



AVISO DE RETIFICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 15/2024

O Município de Sulina, informa aos interessados a retificação do edital da Pregão Eletrônico n.º 15/2024, cujo objeto é **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE ATÉ A DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS, ORGÂNICOS E RECICLÁVEIS, PRODUZIDOS NO PERÍMETRO URBANO DA CIDADE DE SULINA E NAS COMUNIDADES ÁGUAS TERMAIS, LINHA SURUBI E LINHA QUEIXO DA ANTA”**.

A alteração do edital refere-se à alteração do objeto para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS, ORGÂNICOS E RECICLÁVEIS, PRODUZIDOS NO PERÍMETRO URBANO DA CIDADE DE SULINA E NAS COMUNIDADES ÁGUAS TERMAIS, LINHA SURUBI E LINHA QUEIXO DA ANTA** visando que a readequação do objeto proporcione clareza e não reste dúvidas quanto aos serviços necessários ao Município de Sulina.

Fica alterado no item 1.6.5 do Anexo VIII – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:
ONDE SE LÊ:
“Itapejara d’Oeste-PR”

LEIA-SE:
“Sulina-PR”

Fica incluso no Anexo VIII – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO a seguinte exigência:
“1.6.10.1. Conforme a Resolução CONAMA nº 404/2008, fica dispensada a apresentação do EIA/RIMA, no caso de ATERRO SANITÁRIO de pequeno porte, são considerados ATERRO SANITÁRIO de pequeno porte aqueles com disposição diária de até 20 (vinte) toneladas de resíduos sólidos urbanos, entretanto a proponente deverá firmar, através de seu representante legal, declaração que se enquadra como ATERRO SANITÁRIO de pequeno porte e apresentar Licença de Operação (LO) correspondente”.

Na Cláusula 8 das **CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO**, fica retificado:

ONDE SE LÊ:

c) Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste edital e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

LEIA-SE:

c) Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO VIII – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste edital e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.



Em virtude das alterações, o termo de referência a passa a ser:

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS, ORGÂNICOS E RECICLÁVEIS, PRODUZIDOS NO PERÍMETRO URBANO DA CIDADE DE SULINA E NAS COMUNIDADES ÁGUAS TERMAIS, LINHA SURUBI E LINHA QUEIXO DA ANTA.

2. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a solicitação de processo licitatório para contratação de serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, considerando que a coleta, o transporte e a correta destinação final das diferentes tipologias de resíduos, são condições essenciais para a saúde pública, visto que a geração de resíduos pelas diversas atividades humanas constitui-se em um grande desafio a ser enfrentado pelas administrações públicas em geral.

A geração de tais resíduos, bem como o seu descarte inadequado está diretamente relacionada à problemas de poluição e contaminação dos recursos naturais, já que a falta de saneamento básico também é gerada por formas incorretas de descarte e disposição final de resíduos.

O correto gerenciamento de resíduos em geral constitui-se em um conjunto de procedimentos de gestão, planejados e implementados a partir de bases científicas e técnicas, normativas e legais, com o objetivo de minimizar a produção de resíduos e proporcionar aos resíduos gerados, um encaminhamento seguro, de forma eficiente, visando à proteção dos trabalhadores, a preservação da saúde pública, dos recursos naturais e do meio ambiente, portanto, torna-se indispensável o conhecimento sobre as características, bem como os riscos que envolvem a gestão dos diversos resíduos já citados, considerando que a redução dos impactos, resultará em uma melhor qualidade ambiental e, por conseguinte, em uma melhor qualidade de vida.

Diante de todo o exposto, zelando pela continuidade dos serviços que já vêm sendo prestados, e pelo cumprimento da legislação ambiental, com o intuito de preservar a integridade dos servidores e da população, garantir condições salubres para a execução dos serviços, bem como a preservação ambiental e a gestão ambiental adequada do lixo produzido.

Conforme relatório da Secretaria de Saúde, a geração de resíduos sólidos domésticos atualmente é de aproximadamente **45 toneladas/mês** no município de Sulina. Os resíduos a serem coletados são apenas os gerados pelas residências ou atividades que gerem resíduos equiparados a domiciliares, excluindo-se da coleta resíduos perigosos, de limpeza urbana, restos de construção, podas de arborização, resíduos de mudanças de domicílio, reformas comerciais, resíduos de saúde, industriais, pneus e outros resíduos especiais.

Cabe aos cidadãos realizarem a disposição correta dos resíduos, e aos governos, a elaboração e implantação dos planos de gestão de resíduos sólidos, assim como dos demais instrumentos previstos na Política Nacional que promovam a gestão dos resíduos sólidos, sem negligenciar nenhuma das inúmeras variáveis envolvidas na discussão sobre resíduos sólidos. Em vista destas responsabilidades, e ainda,



considerando o exposto a Lei Federal nº 12.305/2010 que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, a qual dentre outras questões trata em seu artigo 3º:

“VII - destinação final ambientalmente adequada: destinação de resíduos que inclui a reutilização, a reciclagem, a compostagem, a recuperação e o aproveitamento energético ou outras destinações admitidas pelos órgãos competentes do Sisnama, do SNVS e do Suasa, entre elas a disposição final, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos;”

Sendo assim, se faz necessário a contratação de empresa para a execução dos serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos, por ser considerada como imprescindível pelo poder público municipal.

3. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Conforme pesquisa de preços e planilha de composição de custos em anexo, segue a estimativa de custos, bem como as especificações técnicas básicas:

VALOR ESTIMADO: R\$ 549.576,00 (Quinhentos e Quarenta e Nove Mil Quinhentos e Setenta e Seis Reais)

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	CÓDIGO DO ITEM NO CATÁLOGO	UN	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL ATÉ O ATERRO SANITÁRIO PRÓPRIO, DE RESÍDUOS PRODUZIDOS NO PERÍMETRO URBANO DE SULINA E EM TRÊS LOCALIDADES DA ZONA RURAL	14265	Mês	12	R\$ 45.798,00	R\$ 549.576,00
TOTAL GERAL					R\$ 549.576,00	

4. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Conforme parecer contábil datado de 20 de maio de 2024, inserido no Despacho 7, do Proc. Administrativo 2.865/2024, segue:

DOTAÇÕES			
Exercício	Conta da Despesa	Funcional Programática	Fonte de Recurso
2024	1302	06.03.17.512.0020.2.037000 3.3.90.39.82.03	0 – Rec. Ord. Livres
2024	1610	06.03.10.304.0019.2.035000 3.3.90.39.82.03	510 – Tx Poder Pol.
2024	1909	06.03.10.304.0019.2.035000 3.3.90.39.82.03	511 – Tx Prest. Serv.

5. PESQUISA DE PREÇOS

5.1 Fontes da pesquisa de preço:

Pesquisa direta com o orçamento, mediante solicitação formal de cotação, conforme documentos anexos. Também utilizado como parâmetros para pesquisa de mercado contratos com outras administrações públicas, bem como o último contrato vigente, acerca do mesmo objeto e o sistema nacional de banco de preços.

5.2 Justificativa da escolha dos fornecedores:



Fornecedor que responde a solicitação, bem como sistema nacional de referência em preços de mercado e atas encontradas na região.

5.3 Metodologia para cálculo do preço estimado:

A metodologia utilizada para estimar o valor informado no Termo de Referência se deu pelo menor preço, de acordo com as fontes de pesquisas utilizadas especificadas no item 5.1.

6. DOS PRAZOS PRAZO DE VIGENCIA E EXECUCAO

6.1 A vigência e a execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão do contrato, podendo ser prorrogadas a critério da administração, totalizando até 120 (Cento e Vinte) meses, nos termos da Lei 14.133/2021.

6.2 Em caso de prorrogado dos prazos de execução e vigência, os valores podendo sofrer reajuste anual a ser calculado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Pregos ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), contada da data de assinatura do contrato e início das atividades.

6.3 A Administração poderá alterar o contrato, objetivando o equilíbrio econômico-financeiro do mesmo, desde que solicitado e plenamente justificado pela contratada, com planilhas e provas dos fatos que comprovem a alteração do contrato, conforme disposições da Lei 14.133/21.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

7.2 Os serviços a serem contratados não se constituem em quaisquer das atividades cuja execução indireta é vedada.

7.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1 Os serviços deverão ser executados de forma continuada com início após solicitação nos locais informados pela Secretaria solicitante no Município de Sulina.

8.2 A proponente vencedora deverá fornecer todos os equipamentos de segurança individual necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados.

8.3 Os serviços deverão ser prestados, dentro das especificações exigidas neste edital, sendo facultado a secretaria solicitante promover eventuais diligências para verificação da prestação dos serviços. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e a prestação dos serviços, serão aplicados à contratada sanções previstas no edital e na legislação vigente.

8.4 Na qualidade de prestadora de serviços a proponente se responsabiliza por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

8.5 Será suportado pela contratada eventuais custos com materiais necessários para a execução dos serviços, bem como quaisquer custos com transporte de materiais,



mão de obra, alimentação, ferramentas, maquinários, equipamentos, montagem, desmontagem, leis sociais e instalações, para a execução dos serviços.

8.6 A prestação do serviço deverá ser realizada pela empresa contratada com no mínimo 2 caminhões, visando coletar os resíduos orgânicos e recicláveis de forma separada, com no mínimo 1 coletor e 1 motorista por caminhão, totalizando no mínimo 4 funcionários a disposição para coleta de resíduos no município.

8.7 A coleta será realizada 3 vezes por semana, preferencialmente nas segundas, quartas e sextas feiras, em todo o perímetro urbano do município de Sulina, **sempre na mesma ordem e horário**, passando para coletar no mínimo uma vez por semana nas comunidades Águas Termais, Queixo da Anta e Linha Surubi, com roteiros pré-determinados pela contratante, que totalizam uma média de 25 km por dia de coleta, podendo chegar até 40 km quando necessário percorrer nessas comunidades do interior do município.

8.8 Os resíduos produzidos pelas demais comunidades do município, também deverão ser aceitos pela contratada em seu aterro sanitário, que será levado por caminhão municipal conforme solicitação prévia da contratante, com uma média de uma carga a cada 20 dias.

8.9 Após coletado os resíduos, os mesmos devem ser imediatamente removidos do município e destinados ao aterro sanitário da contratada, **sem disposição em qualquer estação de transbordo dentro do território municipal**.

8.10 O aterro sanitário e sua manutenção é de total responsabilidade da contratada, a qual deve mantê-lo operacional de acordo com a legislação vigente, durante todo o período do contrato.

8.11 A empresa vencedora deverá atender no decorrer do contrato, todas as normas e exigências, do IAP, IBAMA, Vigilância Sanitária, além das demais estabelecidas pela Legislação Federal, Estadual e Municipal, aplicáveis a espécie.

8.12 Os veículos utilizados para o transporte dos resíduos, deverão ser de propriedade da empresa contratada ou locados pela empresa mediante apresentação de contrato de locação, a qual arcará com todas as despesas de manutenção.

8.13 É de total responsabilidade da empresa prover meios que garantam o cumprimento dos serviços independente da situação, cabendo a contratada fazer a coleta no dia seguinte caso haja algum imprevisto de realizar no dia regular.

8.14 Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei n. 8.078/1990.

9. PARCELAMENTO DO OBJETO

O objeto será pelo menor preço por item, sendo solicitado de forma parcelada, mensalmente. O art. 40, inciso V, alínea b, da Lei Federal 14.133/2021, determina a divisão do objeto em tantas parcelas quanto técnica e economicamente viável, o que amplia a competição, desde que a escolha resulte maior economicidade.

10. SUSTENTABILIDADE

10.1 Incumbe à futura contratada as seguintes ações a serem adotadas como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seu profissional:

a) Prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;



- b) Utilizar equipamentos e materiais de menor impacto ambiental;
 - c) Fazer uso de equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução do objeto;
 - d) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados no fornecimento do objeto;
 - e) Observar, durante a vigência do contrato, as práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão, acerca de: Normas de segurança do trabalho; Redução no consumo de energia, água e demais recursos naturais;
 - f) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 10.2** No que diz respeito às obrigações da contratada, a mesma deve proceder o uso responsável do material adquirido, assim como dar destino adequado aos resíduos gerados.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

a) São obrigações do Contratado:

- a.1.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.
- a.2.** Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- a.3.** Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- a.4.** Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
- a.5.** Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- a.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- a.7.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- a.8.** Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.
- a.9.** A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
- a.10.** O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.



b) São obrigações do Município Contratante:

- b.1.** Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
- b.2.** Notificar, por escrito e verbalmente, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- b.3.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- b.4.** Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- b.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- b.6.** Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- b.7.** Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- b.8.** Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- b.9.** Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- b.10.** Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- b.11.** Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- b.12.** Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e mediante verificação da regularidade fiscal, observadas as disposições do Termo de Referência.

12.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente, que deverá ser na instituição financeiro contratado pelo Município.

12.3 O prazo estabelecido no item "a" ficará suspenso na hipótese prevista no item 13, "d.1" das Condições Gerais do Pregão.

12.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

12.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Sulina, CNPJ 80.869.886/0001-43, Endereço Rua Tupinambá nº 68, bairro Centro, constando número do contrato e empenho, para fins de rastreabilidade.



13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.2 A alteração subjetiva a que se refere o item anterior deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

15. SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Fica vedada no todo a subcontratação do presente objeto de licitação.

15.2 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que a contratada está obrigada.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução, sendo a não prestação de serviço já considerada motivo para as sanções previstas em contrato.

17. DAS RETENÇÕES FISCAIS

17.1 A Contratante realizará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 58 da Constituição Federal de 1988.

17.2 Será aplicado a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

17.3 As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informados nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

17.4 As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



18.1. O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos art. 3º e seguintes do Decreto n.º 107/2023 sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

18.2. Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 098/2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Departamento Jurídico.

19. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

a) Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

a.1. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

a.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

a.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

a.4. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;

a.5. coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Compras, Patrimônio e Material para a formalização dos procedimentos de que trata o art. 91 da Lei n.º 14.133, de 2021, no prazo de, no mínimo, 30 (trinta) dias ou em tempo hábil;

a.6. elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei n.º 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, quando cabível;

a.7. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);

a.8. analisar a documentação que antecede o pagamento;

a.9. analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

a.10. analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

a.11. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

a.12. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

a.13. responder a solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;

a.14. outras atividades compatíveis com a função.

b) O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, a entrega dos materiais e a execução das obras e serviços de engenharia.



b.1. O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

b.2. A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos na legislação aplicável.

b.3. O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia e demais áreas correlatas, sendo que essa figura não se confunde com o fiscal da obra em si, o qual deverá ser engenheiro ou arquiteto com conhecimentos técnicos na área afim de aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação de serviços são compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados, podendo ser auxiliado pelo fiscal do contrato.

b.4) O fiscal de contrato terá as seguintes atribuições:

b.4.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b.4.2. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

b.4.3. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

b.4.4. informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

b.4.5. comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

b.4.6. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

b.4.7. comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

b.4.8. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

b.4.9. convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, com a finalidade de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para a execução do objeto, dentre outros que julgar pertinente, se for o caso.

c) Caberá ainda ao fiscal do contrato:

c.1. esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

c.2. expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

c.3. proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;



- c.4.** adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- c.5.** conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- c.6.** proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- c.7.** determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- c.8.** exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- c.9.** determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- c.10.** receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- c.11.** dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- c.12.** verificar a correta aplicação dos materiais;
- c.13.** requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- c.14.** realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento provisório do objeto contratado, quando for o caso;
- c.15.** propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- c.16.** anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d)** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- e)** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- f)** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:
 - f.1.** os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 - f.2.** os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
 - f.3.** a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;



- f.4.** a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- f.5.** o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f.6.** a satisfação do público usuário.
- g)** O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- h)** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- i)** O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- j)** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- j.1.** no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:
- j.1.1.** recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- j.1.2.** recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- j.1.3.** pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- j.1.4.** fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- j.1.5.** pagamento do 13º salário;
- j.1.6.** concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- j.1.7.** realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- j.1.8.** eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- j.1.9.** encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;
- j.1.10** cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k)** cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- k.2)** No caso de cooperativas:
- k.2.1.** recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- k.2.2.** recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- k.2.3.** comprovante de distribuição de sobras e produção;



k.2.4. comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;

k.2.5. comprovante da aplicação em fundo de reserva;

k.2.6. comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

g.1) No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

Sulina, 10 de junho de 2024.

Ronan Ernzen
Secretário Municipal de Saúde
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

O Edital completo poderá ser obtido na internet, nos sítios <http://www.sulina.pr.gov.br>. Outras informações poderão ser obtidas na Seção de Licitação.

Sulina, 10 de junho de 2024.

PAULO HORN
Prefeito