



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) DEFINITIVO - retificado

“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA” Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S) E AGENTES PÚBLICOS

1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)

1.1.1. **Órgão gestor:** Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA.

1.2. RESPONSÁVEL(EIS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

1.2.1. Carolina Weissheimer.

1.2.2. Gabriel Julio Alexandre Schuingel.

1.2.3. Amanda Pereira de Andrade.

1.2.4. Ana Caroline Schreiner.

1.2.5. Eduarda Bombardelli Lima.

1.2.6. Rubens Luis Rolando Souza.

2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO:

2.1.1. Indica-se o **Pregão**.

2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO:

2.2.1. Indica-se a forma **Eletrônica**.

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

3.2. DA PARTICIPAÇÃO:

Conforme determinam os arts. 13 e 15, combinado com o art. 17 da Lei Complementar Municipal nº 14/2022, a Administração Pública deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR, nos itens ou lotes de contratação cujo valor seja de até R\$ 100.360,64 (cem mil trezentos e sessenta reais e sessenta e quatro centavos), bem como deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) dos itens cujo valor ultrapassar o referido valor para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR quando houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

Apesar da divisibilidade do objeto, não será reservada cota de 25% (vinte e cinco por cento) exclusivamente para ME/EPP sediadas no Município de Capanema/PR, conforme preconizam os arts. 12, incisos I e III e 15 da LCM nº 14/22, uma vez que não houve no mínimo três fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP sediados no Município de Capanema/PR capazes de cumprir as exigências estabelecidas, já que na fase de pesquisa de preços a Administração não obteve resposta dos fornecedores cadastrados no Cadastro de Fornecedores Locais.

Como é sabido, a discriminação da cota supracitada tem como propósito fomentar o desenvolvimento dos pequenos e médios empreendedores locais, critério que já será atendido com a aplicação da LCM nº 14/22, que viabiliza, de forma positivada, a competição com condições favoráveis e privilegiadas na ampla concorrência, bem como cabe frisar que tal decisão preserva a



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

competitividade, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município de Capanema/PR.

4. ESTIMATIVA DA DEMANDA, QUANTIDADES E VALORES DO OBJETO

ITEM	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
LOTE AMPLA CONCORRÊNCIA						
1	70664	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL DE AREA URBANA OU SUBURBANA, DESTINADA A OBRAS PÚBLICAS -MATRICULAS/ÁREAS ACIMA DE 10.000,00M². Ampla Concorrência.	180.000	M²	R\$ 0,69	R\$ 124.200,00
2	70665	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL DE AREA URBANA OU SUBURBANA, DESTINADA A OBRAS PÚBLICAS -MATRICULAS/ÁREAS DE 1000 M² ATÉ 10.000,00M². Ampla Concorrência.	250.000	M²	R\$ 0,80	R\$ 200.000,00
3	70666	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL DE VIAS URBANAS E SUBURBANAS, INCLUSIVE PASSEIO PARA FINS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS VIÁRIOS. Ampla Concorrência.	250.000	M²	R\$ 1,00	R\$ 250.000,00
4	70667	PROJETO COMPLETO DE TERRAPLANAGEM OU PATAMARIZAÇÃO COM INDICAÇÃO DOS VOLUMES DE CORTE/ATERRO, REPRESENTAÇÃO LONGITUDINAL E TRANSVERSAL E LEVANTAMENTO PLANIALTIMETRICO. Ampla Concorrência.	180.000	M²	R\$ 0,52	R\$ 93.600,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DA LICITAÇÃO					R\$ 667.800,00	

4.1.ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

4.1.1. As especificações técnicas do objeto da contratação foram pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar que acompanha este Termo de Referência.

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. CONDIÇÕES GERAIS:

5.1.1. A empresa contratada deverá fornecer/prestar os produtos/serviços solicitados em até **20 (vinte) dias úteis** após o recebimento de requerimento formal do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta.

5.1.1.1. Diante de situação excepcional ou diante da impossibilidade fática mercadológica, o prazo indicado no **subitem 5.1.1** poderá ser reduzido ou ampliado, respectivamente, conforme constar no requerimento a que se refere o subitem seguinte.

5.1.1.2. Na hipótese de o requerimento ser formulado pelo Secretário da pasta, este deverá informar ao Fiscal Administrativo da Contratação, para fins de registro e controle.

5.1.1.3. Em se tratando de licitação com adoção de sistema de registro de preços e participação de mais de um órgão público municipal, caso haja mais de um Fiscal Administrativo da Contratação será realizado um controle conjunto dos quantitativos e prazos, coordenado pelo Gestor da Contratação.

5.1.2. O requerimento mencionado no subitem anterior será emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
- b) Descrição dos objetos ou serviços a serem fornecidos ou prestados;
- c) Local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
- d) Prazo para entrega dos objetos ou para a execução dos serviços;



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- e) Quantidade, medidas, especificações, marca etc. dos objetos ou dos serviços, quando for o caso;
 - f) Justificativa da quantidade requisitada;
 - g) Justificativa da necessidade do objeto, identificando, especificamente, em qual serviço/atividade/local será utilizado/destinado o objeto;
 - h) Assinatura da(o) Fiscal da Contratação e/ou do(a) Secretário(a) da pasta.
- 5.1.2.1.** O requerimento, em regra, somente poderá ser enviado ao Contratado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, constituindo responsabilidade do Fiscal Administrativo da Contratação, da respectiva Secretaria contratante, a realização das diligências necessárias.
- 5.1.2.2.** Diante da urgência ou da dinâmica acordada entre as partes, o requerimento indicado no subitem anterior poderá ser encaminhado diretamente para o Contratado, sem a respectiva nota de empenho.
- 5.1.3.** O requerimento indicado no subitem 5.1.1. será encaminhado ao Contratado por *e-mail* ou por *WhatsApp*.
- 5.1.4.** A empresa licitante deve negar o fornecimento ou a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.1.2.
- 5.1.4.1.** A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.
- 5.1.5.** O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.
- 5.1.6.** O fornecimento/prestação do produto/serviço pelo Contratado sem o prévio recebimento do requerimento indicado neste item, configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.
- 5.1.7.** O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser conferido(s) pela comissão de recebimento da Secretaria contratante, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.
- 5.1.2.** Os requerimentos emitidos pela(s) Secretaria(s), após o recebimento definitivo, deverão ser armazenados em arquivo próprio da Secretaria contratante e/ou nos arquivos contábeis da SEFAZ, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

5.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

- 5.2.1.** Havendo necessidade de vistoria prévia/orçamentação prévia dos serviços de topografia, aplicam-se as seguintes regras:
- 5.2.1.1.** A solicitação de vistoria/orçamentação prévia será formalizada por escrito, em meio físico ou eletrônico, e será encaminhada para o Contratado de forma oficial, com registro da data de envio e de recebimento.
 - 5.2.1.2.** Após feita a vistoria/orçamentação prévia, o Contratado emitirá orçamento contendo descrição dos serviços que necessitem ser executados com estimativa do quantitativo necessário para a execução dos serviços, para aprovação do Fiscal Técnico ou Secretário(a) da Pasta requisitante, via *e-mail* ou *WhatsApp* do Contratante.
 - 5.2.1.3.** Realizada a vistoria pelo Contratado, após os serviços serem autorizados por escrito, serão executados dentro do prazo previsto no subtópico 5.1.1., exceto se necessária alguma providência que impossibilite a execução, que deverá ser justificada pelo(a) Contratado(a).
 - 5.2.1.4.** Após a conclusão dos serviços, será feito pelo Fiscal da Contratação ou pelo Secretário da Pasta o encaminhamento de requerimento formal à SEFAZ, onde serão adotados os procedimentos para o pagamento dos serviços descritos



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

(autorizados e executados), ou seguirá o procedimento de recebimento previsto no subitem 8.2.

6. OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S) NA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. OBRIGAÇÕES GERAIS:

6.1.1. Aplicam-se as obrigações gerais do Contratado estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo naquilo que não conflitarem com o descrito neste Termo de Referência.

6.2. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO CONTRATADO:

6.2.1. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendados pela Administração Municipal.

6.2.2. Caso haja necessidade, fica sob responsabilidade da Contratada os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços.

6.2.3. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho de atividades relacionadas com a execução da contratação ou em conexão com eles, ainda que ocorridos dentro das dependências de órgãos públicos municipais ou de imóveis de propriedade do Município de Capanema.

6.2.4. Responder por qualquer falha, negligência ou imperícia na execução dos serviços que causem danos (ambientais, acidentes de trabalho, transtornos, etc).

6.2.5. A empresa contratada deverá executar todos os serviços contemplando o disposto na “NBR 13.133 - Execução de Levantamento Topográfico” e em conformidade com as demais Normas Brasileiras e Legislações pertinentes e aplicáveis à matéria.

6.2.6. Emitir Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) para cada ordem de serviço executada.

6.2.7. Todos os arquivos elaborados pelo Contratado, decorrentes da presente contratação, como, por exemplo, projetos, mapas, memoriais e orçamentos, deverão obrigatoriamente ser disponibilizados ao Contratante em arquivo digital, em formato .pdf e também em formatos editáveis (.dwg, dxf, kml, .doc, .xls etc.). Todos os arquivos elaborados pelo Contratado, decorrentes da presente contratação, como, por exemplo, projetos, mapas, memoriais e orçamentos, deverão obrigatoriamente ser disponibilizados ao Contratante em arquivo digital, em formato .pdf e também em formatos editáveis (.dwg, dxf, kml, .doc, .xls etc.).

6.2.7.1. Quando solicitado, o Contratado deverá disponibilizar os arquivos editáveis a que trata o subitem anterior em formato digital específico, conforme requisitado pelo Fiscal da Contratação ou pelo Secretário da pasta.

6.2.8. Havendo necessidade e solicitação do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, os levantamentos, estudos, projetos e demais serviços que compõem o objeto da contratação deverão ser acompanhados de ilustrações fotográficas e/ou vídeos do local objeto dos serviços contratados, sendo de responsabilidade do Contratado a disponibilização de equipamentos adequados e a realização das diligências necessárias para o levantamento de dados in loco e o registro das imagens solicitadas.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

7.1. CONDIÇÕES GERAIS:

7.1.1. Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo aprovadas pela PGM.

7.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.

- 7.2.2.** Os Fiscais Administrativos da contratação poderão realizar vistoria in loco, nas dependências do estabelecimento do Contratado, a qualquer momento, durante a vigência da ata/contrato, bem como exigir a comprovação da natureza e da qualidade das mercadorias.
- 7.2.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.2.4.** O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.3. PREPOSTO

- 7.3.1.** O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.3.2.** O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

7.4. REUNIÃO INICIAL

- 7.4.1.** Após a assinatura do Contrato e a designação dos Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.
- 7.4.2.** A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.
- 7.4.3.** A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
 - Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
 - esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
 - Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

7.5. FISCALIZAÇÃO

- 7.5.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.
- 7.5.2.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

Finalidade	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR .
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (90)%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAP = 100 * (ΣQtap / ΣQtr) Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQtap = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQtr = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	iAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

7.5.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- não produzir os resultados acordados;
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.5.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.

7.5.5. A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

FUNÇÃO	SERVIDOR(A)	CARGO	PROVIMENTO	LOTAÇÃO	E-MAIL
Fiscal Técnico da Contratação	Amanda Pereira de Andrade	Engenheira Civil	Efetiva	SEINFRA	amandaengenharia@capanema.pr.gov.br
Fiscal Técnico da Contratação	Rubens Luis Rolando Souza	Engenheiro Civil	Efetivo	SEINFRA	rubensengenharia@capanema.pr.gov.br
Fiscal Técnico da Contratação	Ana Caroline Schreiner	Arquiteta e Urbanista	Efetiva	SEINFRA	-
Fiscal Técnico da Contratação	Eduarda Bombardelli Lima	Arquiteta e Urbanista	Efetiva	SEINFRA	-
Fiscal Administrativo da Contratação	Mariluci Candioto	Auxiliar Administrativo	Efetiva	SEINFRA	-
Gestor da Contratação	Mariluci Candioto	Auxiliar Administrativo	Efetiva	SEINFRA	-



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- 7.5.6.** Ao(s) **Fiscal(is) Administrativo(s)** da contratação incumbe(m) as seguintes atribuições:
- a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
 - b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
 - c) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
 - d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
 - e) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado A execução do objeto contratado/registrado, relativamente A. qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
 - f) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;
 - g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
 - h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
 - i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.
- 7.5.7.** Cabe ao(s) **Auxiliar(es) do(s) Fiscal(is) Administrativo(s)** auxiliar(em) na emissão de requerimentos, notificações, comunicações, na fiscalização e recebimento, sem prejuízo da supervisão e responsabilidade do(s) Fiscal(is).
- 7.5.8.** Cabe ao(s) **Fiscal(is) Técnico(s)** da contratação:
- a) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos A qualidade do objeto da contratação da respectiva área de atuação;
 - b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato, na que tange As questões técnicas do objeto.
- 7.5.9.** Ao **Gestor da Contratação** incumbe:
- a) o controle dos prazos de vigência e execução da contratação;
 - b) o monitoramento e a avaliação da atuação dos demais membros da equipe de fiscalização;
 - c) a solicitação para atuação do(s) fiscal(is) técnico(s);
 - d) acompanhar as diligências de recebimento/medições até o pagamento, para o devido cumprimento das regras e prazos estipulados;
 - e) solicitar providências para o(s) Fiscal(is) Administrativo(s) e comissão de recebimento, se houver;
 - f) auxiliar na realização das diligências necessárias para a escoreita execução do objeto da contratação;
 - g) Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento;
 - h) Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.
- 7.5.10.** O objeto da contratação fornecido/prestado pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- 7.5.11. O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento/prestação.
- 7.5.12. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes/avaliações realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. CONDIÇÕES GERAIS:

- 8.1.1. Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo, naquilo que não conflitar com o disposto neste TR.

8.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

8.2.1. Da emissão de relatórios de execução do objeto.

- 8.2.1.1. **Em não sendo adotada a regra estabelecida no subitem 5.1.2.1 para a execução do objeto, caberá ao Contratado apresentar, mensalmente, quinzenalmente ou outra periodicidade acordada entre as partes, para conferência e aprovação pelo gestor da contratação, um relatório da execução da contratação.**
- 8.2.1.2. O relatório da execução da contratação conterá, além de eventuais requisitos específicos do objeto da contratação:
- Identificação do produto/serviço;
 - Quantitativo de cada produto/serviço;
 - Identificação de qual Secretaria foi responsável pelo requerimento de cada produto/serviço;
 - Identificação do agente público responsável pelo requerimento e recebimento de cada produto/serviço;
 - Local de fornecimento do produto ou de execução do serviço;
 - Data e hora;
 - Dados do Contratado;
 - Dados do contrato/ata;
 - Valor unitário e total de todos os produtos/serviços.
- 8.2.1.3. O relatório de fornecimento de materiais deverá ser encaminhado mensalmente, ou na periodicidade acordada entre as partes, pelo Contratado ao Gestor da Contratação e/ou ao Fiscal Administrativo, via e-mail oficial.
- 8.2.2. O Contratado deve considerar que o recebimento definitivo (medição) poderá ser realizado mensalmente ou no prazo de 10 (dez) dias úteis após a data do efetivo fornecimento/prestação de serviços, conforme a periodicidade dos procedimentos acordados entre as partes.
- 8.2.3. Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento.
- 8.2.4. De posse dos dados informados pelo Contratado, o Gestor da Contratação encaminhará a documentação à comissão de recebimento, para conferência, inclusive para análise da existência e adequação dos requerimentos de fornecimento, conforme subitem 5.1.2 deste TR. Se regular, a comissão emitirá o termo de recebimento definitivo.
- 8.2.4.1. Compete à comissão de recebimento realizar a inspeção nos produtos/serviços fornecidos/prestados, conferindo a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame.
- 8.2.4.2. Caso não seja possível aguardar a reunião da comissão para realizar a aferição do produto/serviços a que se refere o subitem anterior, é o servidor responsável pelo recebimento que deverá conferir a adequação das características dos



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame, no âmbito do recebimento provisório, competindo à comissão de recebimento atestar a regularidade do procedimento.
- 8.2.6.** Emitido o termo de recebimento definitivo pela comissão, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.
- 8.2.7.** Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.
- 8.2.8.** A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.
- 8.2.9.** O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.2.10.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.
- 8.2.11.** O recebimento observará o disposto no art. 199 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.
- 8.2.12.** O recebimento provisório do objeto será feito por responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, e se dará se satisfeitas as seguintes condições:
- a)** Os produtos deverão estar devidamente embalados, acondicionados, identificados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações contidas neste TR;
 - b)** Quantidade em conformidade com o que foi requisitado pela Secretaria;
 - c)** No prazo, local e horário de entrega agendados, conforme previsto neste termo de referência.
- 8.2.13.** O Município não receberá qualquer produto/serviço com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Contratado efetuar as substituições/adequações necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.
- 8.2.14.** Em havendo atrasos na entrega dos produtos/prestação dos serviços, o Fiscal Administrativo da Contratação deverá consignar formalmente o atraso no âmbito do termo de recebimento provisório ou a comissão deverá constar o atraso no termo de recebimento definitivo, para aferição dos parâmetros estabelecidos no subitem 7.5 e aplicação das penalidades, se cabível.
- 8.2.15.** O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e requerimento.
- 8.2.16.** Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.2.17.** Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo o produto/serviço rejeitado ser substituído/refeito, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contados a partir da recusa. Após a substituição/refazimento do objeto da contratação, serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
- 8.2.18.** Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções cabíveis.
- 8.2.19.** Os custos com o recolhimento e substituição do material/serviço recusado serão arcados exclusivamente pelo Contratado.
- 8.2.20.** Em se tratando de fornecimento de produto, caso este não seja recolhido no prazo estipulado será dado destino que melhor convier ao Município.
- 8.2.21.** O objeto da contratação, mesmo que sejam recebidos e aceitos, ficam sujeitos à substituição/refazimento, desde que comprovada a má-fé do Contratado ou a preexistência de irregularidades ou defeitos constatados quando de seu uso/utilização.

9. DO PAGAMENTO

9.1. CONDIÇÕES GERAIS:



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

9.1.1. Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo que não conflitem com o disposto neste TR.

9.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

9.2.1. Não há condições específicas de pagamento para esta contratação.

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.

10.2. A dotação orçamentária específica é a indicada do Parecer Contábil.

11. DOS REQUISITOS DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (art. 34, da LCM 14/22)

11.1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso I):

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de topografia, essenciais para subsidiar as atividades de planejamento urbano, elaboração de projetos de engenharia, regularização fundiária, medições e levantamentos técnicos necessários para obras e ações promovidas pelo Município.

Atualmente, os serviços vêm sendo executados por meio da Ata de Registro de Preços nº 138/2024, oriunda do Pregão Eletrônico nº 19/2024. Contudo, a referida ata encontra-se com saldo praticamente encerrado, não sendo possível a realização de novos aditivos, uma vez que já foi recentemente prorrogada dentro do prazo de validade e sofreu o acréscimo de 25%, atingindo assim o seu limite legal de quantitativo.

Diante disso, não há mais possibilidade jurídica de ampliação da contratação atual, sendo necessário, portanto, promover nova licitação para assegurar a continuidade da prestação dos serviços, evitando a interrupção das atividades que dependem diretamente desses levantamentos técnicos.

Ressalta-se ainda que a demanda por serviços topográficos é contínua e estratégica para diversos setores da Administração, tais como obras públicas, meio ambiente, planejamento territorial, habitação e infraestrutura. A ausência desses serviços impacta diretamente a elaboração e execução de projetos técnicos e o atendimento a políticas públicas.

Assim, resta evidenciada a necessidade de abertura de novo processo licitatório, para garantir a continuidade e regularidade da prestação dos serviços topográficos no âmbito do Município.

11.2. DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (art. 34, inciso II):

A contratação dos serviços topográficos, ainda que não prevista expressamente no Plano Anual de Contratações (PAC), encontra-se alinhada com o planejamento estratégico da Administração Pública na medida em que atende a demandas concretas e emergentes que impactam diretamente o bom andamento das ações governamentais. A execução de projetos de infraestrutura, ampliação de áreas públicas ou qualquer outra intervenção territorial necessita, de forma prévia e indispensável, de levantamentos topográficos precisos e atualizados.

Nesse sentido, a contratação ora justificada decorre da necessidade técnica identificada no curso das atividades administrativas, demonstrando-se como medida necessária para garantir a efetividade e a continuidade de obras ou projetos prioritários. Ressalta-se que o PAC é um instrumento de planejamento inicial, mas não exaustivo, devendo ser ajustado à realidade administrativa e às necessidades operacionais que surgem ao longo do exercício. Assim, a contratação proposta está em consonância com os princípios da eficiência e do interesse público, mesmo que não esteja formalmente registrada no plano anual.

11.3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO, COM OS DETALHES E REQUISITOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS (art. 34, inciso III):

A descrição do objeto com os detalhes e requisitos técnicos da contratação foram pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar que acompanha este Termo de Referência.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

11.4. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADE PARA A CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso IV):

A estimativa de quantidade para a contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar que acompanha este Termo de Referência.

11.5. DA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (art. 34, inciso V):

As análises e justificativas técnica encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar que acompanha este Termo de Referência.

11.6. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso VI):

Justifica-se que a estimativa do valor da presente contratação encontra-se pormenorizada na planilha de preços anexa a este Termo de Referência.

A referida planilha apresenta de forma detalhada os seguintes elementos: Descrição individualizada dos itens; Quantitativos estimados com base em levantamento realizado em Estudo Técnico Preliminar; Valores unitários obtidos por meio de pesquisa de mercado, incluindo: Cotações atualizadas junto a fornecedores; Valor total estimado da contratação, devidamente calculado com base na média dos preços obtidos.

A estrutura da planilha assegura transparência, rastreabilidade e fundamentação adequada ao valor estimado, permitindo à Administração adotar decisões informadas e alinhadas com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento. Dessa forma, considera-se plenamente atendido o requisito legal da justificação do valor estimado, conforme exigido na fase preparatória do processo licitatório.

11.7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 34, inciso VII):

A presente contratação visa a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de topografia, com fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos e instrumentos necessários para a execução de diversos tipos de levantamentos topográficos e georreferenciamentos demandados pela Administração Pública Municipal.

Os serviços topográficos a serem contratados englobam, entre outros, levantamentos planialtimétricos, planimétricos, demarcações de áreas, georreferenciamentos, elaboração de plantas e memoriais descritivos, conforme necessidade das Secretarias Municipais, notadamente aquelas responsáveis pelas áreas de obras, infraestrutura, urbanismo, meio ambiente e planejamento territorial.

A solução proposta consiste na contratação por meio de sistema de registro de preços, na modalidade Pregão Eletrônico, garantindo agilidade, economicidade e atendimento contínuo às demandas técnicas do Município. Dessa forma, a Administração poderá solicitar os serviços de acordo com sua necessidade, mediante emissão de ordens de serviço, respeitando os quantitativos e valores estabelecidos em ata.

Além disso, considerando o encerramento do saldo da Ata de Registro de Preços nº 138/2024, oriunda do Pregão Eletrônico nº 19/2024, e a impossibilidade legal de novos aditivos por já ter sido prorrogada e ter atingido o limite máximo de 25% de acréscimo, a nova contratação se faz necessária para evitar descontinuidade na prestação dos serviços e garantir a continuidade dos projetos e atividades que dependem de dados e levantamentos topográficos atualizados.

A adoção desta solução permite à Administração Municipal garantir previsibilidade e continuidade na execução de políticas públicas e obras municipais, assegurando suporte técnico qualificado por meio da contratação de empresa especializada com capacidade técnica e operacional devidamente comprovada.

11.8. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso VIII):

A divisão por lote possibilita uma logística mais efetiva, o que impede que os serviços sejam realizados separadamente (por fornecedores variados) e em momentos distintos, o que traria prejuízo às Secretarias demandantes, uma vez que o agrupamento facilita a organização e gestão contratual.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

Justifica-se ainda o agrupamento de diversos itens em lotes por existir compatibilidade entre si e serem de naturezas semelhantes, observando-se, inclusive, as regras de mercado para prestação dos serviços, de modo a manter a competitividade necessária à disputa, ampliando-se a participação e a competitividade no curso do certame, que é estimulada pela legislação de regência (artigos 4º. LCM nº 14/2022 e 5º da Lei Federal nº 14.133/21).

Desse modo, percebe-se que a contratação com inúmeros fornecedores, com maior probabilidade da ocorrência de transtornos em nada contribuem para o alcance do interesse público.

Validando este argumento, segue abaixo jurisprudência do TCU acerca da problemática:

“É legítima a adoção da licitação por lotes formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.”

Acórdão 5301/2013 (Segunda Câmara, TC 009.965/2013-0, Relator Ministro-Substituto André Luís de Carvalho, 3.9.2013.

(sem destaques no original)

Portanto, a licitação não parcelada representa a solução mais adequada, por preservar a coerência técnica do objeto, proporcionar maior eficiência administrativa, garantir o pleno atendimento da necessidade pública e promover a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, conforme preveem os princípios e dispositivos centrais da Lei nº 14.133/2021 e LCM nº 14/22.

11.9. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 34, inciso IX):

A contratação dos serviços topográficos tem por objetivo viabilizar a coleta de dados técnicos e georreferenciados necessários à elaboração de projetos de engenharia, obras e intervenções urbanas ou rurais promovidas pelo Município.

Com a execução desses serviços, pretende-se obter os seguintes resultados: A delimitação precisa de áreas públicas, possibilitando o adequado planejamento urbano; A obtenção de informações altimétricas e planimétricas confiáveis para subsidiar a elaboração de projetos de infraestrutura, como pavimentações, redes de drenagem, edificações públicas e demais obras de interesse público; A prevenção de erros em projetos e obras decorrentes de ausência ou imprecisão de dados técnicos, garantindo maior eficiência e economia na execução contratual; A agilidade nos trâmites administrativos relacionados a processos de licenciamento, demarcação de terrenos e atualização cadastral, entre outros; O suporte técnico necessário para tomadas de decisão fundamentadas, permitindo maior assertividade na alocação de recursos públicos.

Portanto, os serviços contratados contribuirão diretamente para a qualificação do planejamento e da execução de políticas públicas municipais, promovendo melhores resultados à coletividade.

11.10. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (art. 34, inciso X):

Preliminarmente, em toda contratação é preciso questionar: *“há necessidade de capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual?”* Geralmente a resposta é afirmativa e o caso em apreço não é diferente, em razão da natureza e complexidade do objeto da contratação.

A presença de servidores públicos devidamente treinados para fiscalizar a execução dos serviços contratados é uma condição essencial para garantir a boa gestão e o sucesso da contratação, especialmente em objetos com complexidade técnica, como é o caso da prestação de serviços topográficos.

A capacitação dos servidores designados para a fiscalização é fundamental para que possam atuar com segurança jurídica e autoridade técnica. A qualificação da equipe de fiscalização também contribui para reduzir riscos à Administração Pública, evitando omissões que poderiam resultar em prejuízos financeiros, responsabilidades legais ou insegurança na prestação dos serviços. Servidores



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

treinados são capazes de garantir que o contratado cumpra fielmente o contrato, utilize materiais compatíveis e respeite as normas técnicas, atuando preventivamente para corrigir problemas antes que se agravem.

Além disso, já no início dos trabalhos, faz-se necessária a comunicação e organização das reuniões de trabalho entre representantes da empresa contratada e o Município, incluindo Fiscais Técnicos e Administrativos indicados neste TR, para ajustarem os procedimentos durante a execução contratual.

Portanto, uma das ações estratégicas da Administração Pública é investir na capacitação dos servidores para o exercício da fiscalização técnica dos contratos, que garante maior controle, segurança, eficiência e legalidade na execução dos serviços públicos.

11.11. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 34, inciso XI):

Vislumbra-se que a presente contratação não possui interdependência com outra contratação vigente.

11.12. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS, MEDIDAS MITIGADORAS E LOGÍSTICA REVERSA (art. 34, inciso XII):

Apesar de os serviços topográficos apresentarem baixo impacto ambiental, é possível que ocorram pequenas interferências, como o pisoteio da vegetação, compactação do solo ou perturbação da fauna local, especialmente em áreas naturais. Para mitigar esses efeitos, o Contratado deverá atuar com o mínimo de interferência possível, utilizando rotas já existentes e recolhendo todos os resíduos gerados durante a atividade. No que se refere à logística reversa, eventuais materiais utilizados, como baterias, estacas ou fitas de marcação, deverão ser recolhidos pelo Contratado ao final do serviço e destinados de forma ambientalmente adequada, evitando qualquer tipo de descarte irregular no ambiente.

11.13. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (art. 34, inciso XIII):

Diante da necessidade identificada e da compatibilidade da contratação com os objetivos da administração pública, ainda que não prevista no Plano Anual de Contratações, conclui-se pela viabilidade e pertinência da contratação dos serviços topográficos. A medida atende ao interesse público ao fornecer subsídios técnicos indispensáveis para o planejamento urbano, execução de obras e regularização de áreas, contribuindo para a eficiência da gestão municipal.

12. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO:

12.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA:

Não se aplica.

12.2. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Os valores máximos de cada item foram definidos através da **média de preços** alcançados na pesquisa de preços realizada mediante cotação formal, por meio de proposta orçamentária enviada por fornecedores cadastrados no Cadastro de Fornecedores Locais e/ou de empresas prestadoras de serviços na região, bem como de pesquisa de preço no Sistema Banco de Preços e contratações similares feitas pela Administração Pública, cujo relatório e cotação encontram-se na fase interna do presente procedimento de contratação. Assim dispõe o art. 38, incisos I, III e VII, da LCM 14/22.

Deve-se notar que a utilização de fonte única para coletar preços pode gerar distorções que refletirão negativamente no processo licitatório, pois uma cotação mal planejada pode afastar potenciais interessados, mitigando o princípio da ampla concorrência, podendo ainda gerar dificuldades na futura execução do contrato, uma vez que preços muito abaixo do padrão do mercado podem gerar a inexecutabilidade do objeto. No mesmo sentido, preços acima dos praticados pelo mercado geram prejuízo ao erário e não cumprem o princípio da vantajosidade que se busca nas licitações.

Nesse rumo, foram utilizados parâmetros de forma combinada para alcançar o valor máximo estimado da contratação. Sendo assim, a **média dos preços** foi utilizada como metodologia para



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

definição do valor estimado do objeto da contratação, uma vez que quando ocorrer a adoção de forma combinada dos parâmetros de pesquisa de preços a média dos preços é a metodologia prioritária.

Ademais, há que se estabelecer uma pesquisa de preços aceitável, que deve ser analisada de forma crítica, em especial neste processo licitatório em que houve grande variação nos valores apresentados nos orçamentos definitivos.

À guisa de balizamento, o Tribunal de Contas da União já decidiu:

“31. Não obstante tais considerações, concordo com o ACE da Serur quando afirma que “o paradigma, seja para aferição de sobrepreço de um produto ou para definir sua adequação aos valores de mercado, **não é o ‘preço de adjudicação’ de um determinado pregão**” (fl. 78 – Anexo 5), **mas, sim, o valor que se encontra dentro de uma faixa de preços praticada pelos fornecedores desse mesmo produto, o que “pressupõe um valor mínimo e um valor máximo de mercado para cada produto**” (fl. 76 – Anexo 5). O sobrepreço ficaria caracterizado, nesses termos, se o valor adjudicado ultrapassasse o máximo da faixa de preços aceitáveis praticada para o produto a ser adquirido pela Administração.”

“32. Esclareço que preço aceitável é aquele que não representa claro viés em relação ao contexto do mercado, ou seja, abaixo do limite inferior ou acima do maior valor constante da faixa identificada para o produto (ou serviço). Tal consideração leva à conclusão de que as estimativas de preços prévias às licitações, os valores a serem aceitos pelos gestores antes da adjudicação dos objetos dos certames licitatórios, bem como na contratação e posteriores alterações, por meio de aditivos, e mesmo os parâmetros utilizados pelos órgãos de controle para caracterizar sobrepreço ou superfaturamento em contratações da área de TI **devem estar baseados em uma “cesta de preços aceitáveis**”. A velocidade das mudanças tecnológicas do setor exige esse cuidado especial.”

Tribunal de Contas da União. ACÓRDÃO 2170/2007 – PLENÁRIO.

(sem destaques no original)

Por todo o exposto, fica demonstrado o esforço da Administração em alcançar preços justos para a estimativa dos valores máximos para a contratação. Desse modo, para que produzam todos os efeitos legais esperados, foram observados os princípios e objetivos previstos no art. 4º da LCM 14/22.

12.3. DA RAZÃO DA(S) EMPRESA(S) COTADA(S):

Para a composição da cotação de preços, foram encaminhadas solicitações formais por *e-mail* a todos os fornecedores locais e regionais identificados como aptos a fornecer os bens ou serviços demandados. Foram incluídas na presente cotação todas as empresas locais, de acordo com o Cadastro de Fornecedores Locais, e regionais conhecidas que atuam no fornecimento dos bens ou serviços demandados.

As solicitações de proposta foram enviadas por *e-mail*, com o objetivo de proporcionar igualdade de oportunidade a todos os fornecedores da região e garantir a ampla participação no processo. Essa abordagem visa assegurar a transparência, fomentar a competitividade e permitir a seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade e economicidade.

12.4. DA RAZÃO DA ESCOLHA DA EMPRESA A SER CONTRATADA:

Não se aplica.

13. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Faz-se necessária a adoção do Sistema de Registro de Preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado.

13.2. Desta forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- 13.3. Justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão de a demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados.
- 13.4. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.
- 13.5. O sistema de registro de preço é uma ferramenta que permite a aquisição de materiais de forma simplificada e ágil, uma vez que já foram realizados os procedimentos licitatórios para o estabelecimento dos preços e fornecedores registrados.
- 13.6. Assim sendo, o Município de Capanema/PR poderá adquirir os produtos necessários de acordo com sua demanda, evitando a realização de licitações individuais, economizando tempo e recursos administrativos.
- 13.7. As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços e/ou regulamento próprio.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- 14.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 14.2. A ata de registro de preços poderá ser convertida em contrato, nos termos do art. 119 da LCM 14/22 e regulamento.
- 14.3. Convertida a ata em contrato, a vigência do contrato respeitará o regime dos contratos administrativos.
- 14.4. Será possível extinguir o contrato, sem ônus, quando o contrato não oferecer vantagem ao Município.
 - 14.4.1. A extinção mencionada no subitem 13.4. ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e somente poderá ser efetivada pela Administração até dois meses antes da referida data.
 - 14.4.2. Para evitar a extinção do contrato, na hipótese em que a Administração entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem, poderá ser aberta negociação com o contratado, objetivando a sua adequação e o restabelecimento da vantajosidade da contratação.
- 14.5. Na hipótese de conversão da ata em contrato, em não havendo indicação do cronograma de execução do objeto, a Administração não será obrigada a adquirir ou contratar o quantitativo integral previsto no contrato, sendo devido ao Contratado somente o que for efetivamente consumido.
- 14.6. Com relação às alterações contratuais, aplicam-se as disposições gerais previstas no Edital, na minuta da Ata de Registro de Preços e na minuta do Contrato Administrativo.

15. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 15.1.1. Será exigida a seguinte documentação relativa à qualificação técnica:
 - a) **Declaração**, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, de que dispõe de ferramental e instrumental técnico compatível e adequado para a realização dos serviços, com a descrição dos equipamentos e ferramental, e de equipe técnica especializada, necessários à perfeita execução do objeto desta licitação, a perfeita execução dos serviços.
 - b) **Registro ou inscrição da empresa licitante** no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), da região a que estiverem vinculados.
 - c) **Indicação**, pela empresa licitante, de seu(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) pela emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART.
 - d) **Comprovação da capacidade técnico-operacional**, mediante apresentação de um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público, em nome do licitante, relativos à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber: **Serviços Topográficos**, com atestado técnico de 10.000 m², podendo ser somatório de áreas; **Projetos de Terraplanagem**, com atestado técnico de 10.000 m², podendo ser somatório.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- 15.1.2.** Os equipamentos e as demais ferramentas disponibilizadas pelo licitante para a prestação dos serviços estarão sujeitos a aprovação por parte do Contratante, por meio de equipe técnica a ser designada pela Administração, que realizará inspeções in loco para verificar se as exigências e as necessidades da Administração Municipal estão sendo atendidas.
- 15.1.2.1.** Em caso de não atendimento, a empresa licitante será notificada para realizar as adequações no prazo de até 10 (dez) dias úteis.
- 15.1.2.2.** Após nova inspeção, caso seja constatado que os problemas persistem, será instaurado processo administrativo para aplicação de sanção administrativa, sem prejuízo de rescisão contratual.

16. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 16.1.** As informações técnicas sobre os itens que compõem o objeto da contratação devem ser solicitadas aos Fiscais Técnicos indicados na tabela 7.5.5. deste instrumento.
- 16.2.** Havendo divergências entre as descrições contidas no CATMAT e o Termo de Referência, prevalecerão as especificações do Termo.
- 16.3.** As informações técnicas sobre as regras e procedimentos estabelecidos para o presente processo de contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Contratações Públicas, por meio dos e-mails: licitacao@capanema.pr.gov.br
- 16.4. Dos mecanismos formais de comunicação.**
- 16.4.1.** São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:
- Ordem de Serviço;
 - Ata de Reunião;
 - Ofício;
 - Sistema de abertura de chamados;
 - E-mails;
 - Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, datado e assinado digitalmente.

Carolina Weissheimer

Secretária Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

Gabriel Julio Alexandre Schuingel

Analista de Contratações

Amanda Pereira de Andrade

Fiscal Técnico da Contratação

Rubens Luis Rolando Souza

Fiscal Técnico da Contratação

Ana Caroline Schreiner

Fiscal Técnico da Contratação

Eduarda Bombardelli Lima

Fiscal Técnico da Contratação

Mariluci Candioto

Fiscal Administrativo da Contratação



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

Gestor da Contratação