PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ
RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - TELEFONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 08
De 15 de maio de 2024

Dispõe sobre as normas gerais para Contratação, Fiscalização e execução de obras e serviços de engenharia no âmbito do Poder Legislativo do Município de Campo Mourão.

A **MESA EXECUTIVA DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições contidas no Regimento Interno, da Resolução 01/2023 e da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1° Fica estabelecido Normas Gerais para Contratação, Fiscalização e Execução de obras e serviços de engenharia, relativos a edificações, pavimentações, a serem contratadas pelo Poder Legislativo do Município de Campo Mourão, conforme disposições anexas a presente Instrução Normativa.

Art. 2° Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Assinado digitalmente por:
EDILSON VEDOVATTI MARTINS
Vereador
20/05/2024 11:25:53
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Edilson Vedovatti Martins
Presidente

Assinado digitalmente por:
AMILTON GOMES DE SOUZA
Vereador
16/05/2024 16:54:44

Amilton Gomes de Souza
1º Vice-Presidente

Assinado digitalmente por:
CLAUDEMIR MACEDO DE SOUZA
Vereador
16/05/2024 16:58:23

Claudemir Macedo de Souza
2º Vice-Presidente

Assinado digitalmente por:
IBNEIAS TEIXEIRA
Vereador
20/05/2024 16:21:08
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Ibnéias Teixeira
1º Secretário

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ
RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - TELEFONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

NORMAS GERAIS PARA CONTRATAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

SUMÁRIO

CONDIÇÕES GERAIS

Norma Geral n° 01 - Dos Objetivos
Norma Geral n° 02 - Dos Conceitos Básicos
Norma Geral n° 03 - Dos Regimes de Execução
Norma Geral n° 04 - Dos Elementos Técnicos Instrutores
Norma Geral n° 05 - Dos Controles de Execução
Norma Geral n° 06 - Da Qualidade e Rendimento
Norma Geral n° 07 - Do Preço
Norma Geral n° 08 - Dos Pagamentos
Norma Geral n° 09 - Das Garantias
Norma Geral n° 10 - Dos Prazos
Norma Geral n° 11 - Da Responsabilidade Técnica
Norma Geral n° 12 - Da Segurança do Trabalho
Norma Geral n° 13 - Da Execução
Norma Geral n° 14 - Das Alterações
Norma Geral n° 15 - Da Inexecução, Rescisão e Penalidades
Norma Geral n° 16 - Do Recebimento
Norma Geral n° 17 - Dos Recursos Administrativos
Norma Geral n° 18 - Das Boas Práticas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

1. DOS OBJETIVOS

1.1 Constituem objetivos das Normas Gerais para Contratação, Fiscalização e execução de obras e serviços de engenharia no Poder Legislativo do Município de Campo Mourão:

I. A normatização técnico-administrativo dos instrumentos de contrato;

II. A uniformização dos sistemas de gerência, execução, fiscalização, controle e avaliação de obras e serviços contratados;

III. A consolidação das normas regentes dos contratos de execução de obras e serviços de engenharia;

IV. A definição de responsabilidades das partes nos contratos de execução de obras e serviços de engenharia.

2. DOS CONCEITOS BÁSICOS

2.1 O presente regulamento objetiva a normatização e uniformização dos instrumentos administrativos para Contratação, Fiscalização e Execução de Obras e Serviços de Engenharia gerenciados pelo Poder Legislativo do Município de Campo Mourão.

2.2 Além de outros, para os efeitos destas Condições Gerais, ficam assentados os conceitos básicos seguintes:

I. TERMO DE REFERÊNCIA: é o documento em que esclarece aquilo que realmente precisa a partir dos estudos técnicos preliminares trazendo com precisão adequada, para caracterização/definição do objeto da licitação com elementos necessários à sua perfeita contratação e execução;

II. EDITAL: é o instrumento vinculante através do qual se fixam as condições e convoca os interessados para a apresentação de propostas;

III. CONTRATO: é o documento formal firmado entre o contratante e a contratada, pessoa física ou jurídica e que define as condições para a execução de obra ou serviço;

IV. CONTRATANTE: é o Poder Legislativo do Município de Campo Mourão signatário de contrato;

V. CONTRATADA: é a pessoa física ou jurídica signatária de contrato com o Poder Legislativo de Campo Mourão;

VI. OBRA: toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

VII. REFORMA: Qualquer alteração nas condições da edificação existente com ou sem mudança de função, com o objetivo de recuperar, melhorar ou ampliar suas condições de habitabilidade, uso ou segurança, e que não seja manutenção;

VIII. MANUTENÇÃO: Conjunto de atividades destinado a conservar e recuperar a capacidade funcional de uma edificação, mantendo suas características originais. É um processo preventivo, evitando problemas futuros e prolongando a vida útil da estrutura. Existem três tipos de manutenção:

a) Manutenção preventiva: Realizada antes da necessidade de reparos, inclui inspeções regulares e atividades que evitam desgastes.

b) Manutenção corretiva: corrige erros e desgastes que ocorrem ao longo do tempo, garantindo que a edificação continue funcionando perfeitamente.

c) Manutenção preditiva: Combina características dos dois tipos anteriores, com base em análises preditivas para programar ações de manutenção.

IX. PROJETO BÁSICO: é o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

a) levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;

b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;

c) identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

d) informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso; e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, obrigatório exclusivamente para os regimes de execução previstos nos incisos I, II, III, IV e VII do caput do art. 46 da Lei nº 14.133/2021.

X. PROJETO EXECUTIVO: é o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes;

XI. MATRIZ DE RISCOS: cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência;

b) no caso de obrigações de resultado e estabelecimento das frações do objeto, haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico; e

c) no caso de obrigações de meio e estabelecimento preciso das frações do objeto, não haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, devendo haver obrigação de aderência entre a execução e a solução predefinida no anteprojeto ou no projeto básico, consideradas as características do regime de execução no caso de obras e serviços de engenharia.

XII. MEMORIAL DESCRITIVO: é a exposição geral dos projetos, das partes que os compõem e dos princípios em que se basearam, de modo que se evidencie a compatibilidade entre as soluções apresentadas com o projeto arquitetônico e demais projetos complementares;

XIII. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO: documento no qual devem constar todas as atividades que compõem as etapas de construção da obra, assim como prazo para execução com datas de início e fim, além de também descrever o orçamento disponível para cada uma das fases do projeto;

XIV. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA: é o levantamento de quantidades, preços de serviços e valor final da obra, baseada em tabelas oficiais de preços e consulta de preços de mercado, considerando os quantitativos constantes no Projeto Executivo;

XV. VALOR INICIAL: é o preço constante do contrato para a execução de obras ou serviços;

XVI. ETAPA OU EVENTO: é cada uma das partes em que se divide o desenvolvimento das obras ou serviços em relação aos prazos e cronogramas contratados;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

XVII. PARCELA: é o valor contratual de cada etapa ou evento das obras e serviços;

XVIII. MEDIÇÃO: é a verificação das quantidades de serviços executados em cada etapa ou evento do contrato;

XIX. AVALIAÇÃO: é a indicação dos percentuais de realização física da obra ou serviço;

XX. TAREFA: é quando se ajusta mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais;

XXI. ÍNDICE INICIAL: é o índice de custos ou preços referente à data-base de cálculo do reajustamento das parcelas de obras ou serviços;

XXII. TERMO ADITIVO: é o instrumento que altera o contrato, mediante acréscimo, exclusão ou modificação das cláusulas contratais;

XXIII. ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS: é o mecanismo pelo qual são alterados os preços em decorrência da elevação de custos dos insumos;

XXIV. REALINHAMENTO: Instrumento de readequação de valor contratual objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, o qual pode ser realizado pelas espécies: REAJUSTE e REEQUILÍBRIO;

XXV. REAJUSTE: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato que consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais;

XXVI. REEQUILÍBRIO: o reequilíbrio econômico-financeiro é o meio para se restabelecer o equilíbrio da equação financeira da relação firmada entre a Administração e o contratado, prejudicado por superveniência de fato imprevisível, ou previsível, mas de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;

XXVII. PRAZO DE EXECUÇÃO: prazo em que a atividade contratada efetivamente será executada, necessário para atender ao cronograma de execução da obra;

XXVIII. PRAZO DE VIGÊNCIA: período em que os contratos firmados produzem direitos e obrigações para as partes contratantes, prazo necessário para que após a conclusão da execução, se realize os atos necessários de: vistorias finais, pagamentos finais, prestação de contas e outras obrigações acessórias;

XXIX. EXTINÇÃO DO CONTRATO: é a cessação do vínculo obrigacional entre as partes, pela conclusão de seu objeto ou pelo término do prazo ou, ainda, pelo rompimento através da rescisão ou anulação;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

XXX. EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;

XXXI. EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo e total, devendo ser adotado sempre quando for possível definir e estimar previamente o projeto, com boa margem de precisão aos quantitativos e aos serviços a serem executados ao objeto contratual.

XXXII. EMPREITADA INTEGRAL: contratação de empreendimento em sua integralidade, compreendida a totalidade das etapas de obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade do contratado até sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, com características adequadas às finalidades para as quais foi contratado e atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização com segurança estrutural e operacional;

XXXIII. CONTRATAÇÃO POR TAREFA: regime de contratação de mão de obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais;

XXXIV. CONTRATAÇÃO INTEGRADA: regime de contratação de obras e serviços de engenharia em que o contratado é responsável por elaborar e desenvolver os projetos básico e executivo, executar obras e serviços de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar montagem, teste, pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto;

XXXV. CONTRATAÇÃO SEMI-INTEGRADA: regime de contratação de obras e serviços de engenharia em que o contratado é responsável por elaborar e desenvolver o projeto executivo, executar obras e serviços de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar montagem, teste, pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto;

XXXVI. FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ASSOCIADO: regime de contratação em que, além do fornecimento do objeto, o contratado responsabiliza-se por sua operação, manutenção ou ambas, por tempo determinado;

XXXVII. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

XXXVIII. ANTEPROJETO: peça técnica com todos os subsídios necessários à elaboração do projeto básico, que deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) demonstração e justificativa do programa de necessidades, avaliação de demanda do público-alvo, motivação técnico-econômico-social do empreendimento, visão global dos investimentos e definições relacionadas ao nível de serviço desejado;

b) condições de solidez, de segurança e de durabilidade;

c) prazo de entrega;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

d) estética do projeto arquitetônico, traçado geométrico e/ou projeto da área de influência, quando cabível;

e) parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade;

f) proposta de concepção da obra ou do serviço de engenharia;

g) projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção proposta;

h) levantamento topográfico e cadastral;

i) pareceres de sondagem; e

j) memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação.

3. DOS REGIMES DE EXECUÇÃO

3.1 A Administração do Poder Legislativo de Campo Mourão adotará as modalidades e critérios previstos na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4. DOS ELEMENTOS TÉCNICOS INSTRUTORES.

4.1 Os contratos serão instruídos por documentos constantes no Edital de Licitação e regidos pela legislação vigente, devendo as informações que deram origem aos recursos financeiros estarem inseridos nos elementos que integram o Edital.

4.2 Em caso de divergência ou duplicidade em relação aos elementos técnicos instrutores, prevalecerá na execução do objeto do contrato a seguinte ordem de prioridade:

I. Projetos, especificações e memoriais descritivos;

II. Planilha orçamentária; e

III. Nos projetos prevalecerão os elementos de maior detalhamento.

4.3 Durante a execução da obra, se houver a necessidade de retificação de projetos, planilhas e demais elementos, a empresa executora deverá notificar o Poder Legislativo, que após análise, autorizará ou não, a execução do solicitado, mediante procedimentos legais, não se justificando o abandono ou paralisação do objeto contratado.

4.3.1 As alterações quantitativas de projeto afetam a dimensão do objeto contratado com o intuito de promover acréscimo ou supressão, no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, e no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

4.3.2 As alterações qualitativas não afetam a dimensão do objeto contratado, porém a técnica aplicada, a qualidade, as especificações do objeto e está limitada a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, a fim de não transfigurar o objeto da contratação.

4.4 A omissão ou imprecisão nos elementos técnicos instrutores de serviço essencial ao pleno acabamento, qualidade e solidez da obra ou serviço, não exime a contratada da responsabilidade por sua execução, desde que a contratada notifique o Poder Legislativo tempestivamente a respeito das eventuais omissão ou imprecisão nos elementos técnicos constadas.

4.5 A formalização de contrato faz prova de que a contratada:

I. Examinou criteriosamente todos os elementos técnicos instrutores, que os comparou entre si e obteve expressamente do Poder Legislativo as informações necessárias à sua consecução; e

II. Verificou o local de execução do objeto, ficando ciente de todos os detalhes do empreendimento e de que conhece as condições de sua execução.

4.6 As falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia, se decorrente de falhas de projeto, ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração, conforme previsão do §1º do art. 124 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

5. DOS CONTROLES DE EXECUÇÃO

5.1 A Administração do Poder Legislativo do Município de Campo Mourão fiscalizará por seus agentes, ou terceiros credenciados, a execução das obras e serviços mediante vistorias *in loco* a serem realizadas em períodos não superiores a 15 dias e devidamente registradas no Relatório de Vistoria e Acompanhamento de Obras (modelo Anexo 04) e Diário de Obras (modelo Anexo 03), a fim de garantir integral cumprimento as normas técnico-administrativas legais regentes dos contratos firmados.

5.2 Compete exclusivamente à fiscalização designada pelo Poder Legislativo:

I. Esclarecer prontamente as dúvidas e divergências surgidas na execução do contrato;

II. Expedir, através de notificações (modelo Anexo 05) e/ou relatório de vistoria e Acompanhamento de Obras (modelo Anexo 04), as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução da obra ou serviços, bem como solicitar e/ou recomendar correções necessárias;

III. Proceder de acordo com os prazos estabelecidos no Cronograma Físico-Financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

IV. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive decidir provisoriamente a interdição de obra ou serviços;

V. Conferir e certificar as faturas de serviços;

VI. Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada a cada vistoria ou medição;

VII. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos construtivos exigíveis para a perfeita execução das obras pelas contratadas;

VIII. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX. Encaminhar tempestivamente ao responsável pela alimentação do SIM-AM - Sistema de Informação Municipal do Tribunal de Contas do Paraná, os seguintes documentos durante a execução da obra:

a) Início da Obra para fins de cadastramento:

i. Cópia do Contrato;

ii. Ordem de Serviço;

iii. CNO da obra;

iv. ART do Orçamento;

v. ART de Fiscalização;

vi. ART de Execução;

vii. Orçamento Base; e

viii. Planilha Contratada;

b) Durante a Execução:

i. Aditivos ao contrato, com a respectiva planilha orçamentária e cronograma atualizado, quando for o caso;

ii. Apostilamentos do contrato;

iii. Medições da obra com fotos dos serviços executados; e

iv. Termo de Paralisação, quando houver;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

c) Na conclusão da Obra:

i. Termo de Recebimento Provisório; e

ii. Termo de Recebimento Definitivo

X. Outras atribuições e responsabilidades prevista no regulamento de gestão e de fiscalização de Contratos Administrativos da Administração do Poder Legislativo; e

XI. Demais atribuições e poderes que se revelem como próprios da esfera de competência da fiscalização.

5.3 As medições serão efetuadas na data prevista da conclusão das parcelas constantes do cronograma físico-financeiro, e ainda:

I. O cronograma inicial será ilustrado por representação gráfica conforme modelo adotado pelo Poder Legislativo;

II. O cronograma físico-financeiro deverá prever parcelas mantendo coerência com a execução dos serviços em cada período;

III. Os cronogramas físico-financeiros serão estabelecidos de acordo com as regras dos órgãos de origem dos recursos e segundo uma das formas seguintes:

a) formulação pelo Poder Legislativo do planejamento adequado da obra; e

b) formulação pelo Poder Legislativo do planejamento referencial de obra, sendo encargo da contratada o planejamento adequado a ser aprovado pela fiscalização.

IV. O Poder Legislativo poderá autorizar alterações no cronograma, mediante solicitação do interessado com a devida justificativa;

V. A revisão do planejamento inicial constitui responsabilidade da contratada, cabendo ao Poder Legislativo, autorizar a readequação do cronograma inicial, desde que motivada e justificada por fatos não imputados à contratada.

5.4 Nos contratos que preveem revisão de quantidades (regime de preços unitários) prevalecerão as quantidades reais, devendo as quantidades serem glosadas ou acrescidas conforme tenham sido estimadas a maior ou a menor na planilha de serviços.

5.5 A execução de serviços extraordinários ou o acréscimo de quantidades deverá ser solicitada pela empresa responsável pela execução, a qual deve justificar via oficio e quantificar via planilha de orçamento, utilizando como base de valores a mesma tabela de referência e critério utilizado pela Administração na formação inicial do preço, no prazo de execução do contrato, além de apresentar cronograma de obras readequado, devendo a solicitação ser aprovada por meio de parecer técnico da Fiscalização de Obra e parecer jurídico da Diretoria Jurídica - DIJUR e consignada em termo aditivo.

5.6 A compensação de serviços quantificados só poderá ser efetuada mediante solicitação da empresa, que deverá apresentar oficio com justificativa e planilha orçamentaria

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

dos serviços em questão, devendo a solicitação ser aprovada por meio de Parecer Técnico da Fiscalização e Parecer Jurídico da Diretoria Jurídica - DIJUR.

5.6.1 A planilha orçamentária apresentada pela empresa deve conter a indicação dos serviços a serem glosados, serviços a serem substituídos constantes do contrato, incluído o BDI mais o desconto na proposta da Licitação.

5.6.2 Serviços a serem substituídos ou acrescidos não constantes do contrato deverão ser orçados utilizando-se a referência mais atualizada do serviço, acrescida de BDI e desconto da licitação.

5.7 No caso de necessidade de adequação de projeto, devido a falha na elaboração deste, que sejam identificados pela empresa executora ou pela fiscalização, caberá a esta última remeter a questão para o responsável pela elaboração do mesmo para que avalie e efetue as correções, se necessárias, e devolva a fiscalização para adequação de planilha orçamentária contratada e demais trâmites.

6. DA QUALIDADE E RENDIMENTO

6.1 A contratada deverá apresentar para aprovação da fiscalização, quando requerida, os catálogos, desenhos, diagramas, nomes dos fabricantes e fornecedores, resultados de testes ensaios, amostras e demais dados informativos sobre os materiais que serão aplicados nas obras ou serviços, de modo que haja perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

6.2 A contratada, para execução das obras ou serviços, ficará obrigada, a qualquer tempo e às suas expensas, a realizar análises, exames, ensaios, pesquisas ou testes necessários à comprovação da qualidade e procedência dos materiais a serem empregados nas obras ou serviços.

6.3 Os trabalhos mencionados nas Normas Gerais nº 6.1 e 6.2 deverão ser desenvolvidos por entidade aprovada pelo Poder Legislativo, através da Fiscalização de Obra, para efetivo controle de qualidade dos materiais, tornando-se obrigatória a apresentação por parte da contratada do Certificado de Análise.

6.4 Ainda que o material tenha sido aprovado previamente, se inadequado o desempenho, a fiscalização do Poder Legislativo poderá recusá-lo, não permitindo seu emprego e exigindo sua retirada, a contar do momento da recusa.

6.5 A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais será da contratada, consequentemente, ela não poderá solicitar prorrogações de prazo, nem justificar retardamento da conclusão dos serviços em decorrência do fornecimento deficiente de materiais, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas e aprovadas pelo Poder Legislativo.

6.6 Para a execução eficiente dos serviços, a contratada somente deverá empregar nas obras ou serviços, pessoal competente e qualificado.

6.7 A aceitação dos equipamentos para a execução da obra ou serviços por parte do Poder Legislativo não dá a contratada razão para invocar a sua inadequação no

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

cumprimento dos prazos e cronogramas de execução, caso os referidos equipamentos se revelem insuficientes e sem condições.

6.8 A limpeza e perfeita organização do canteiro de obras bem como o gerenciamento dos resíduos sólidos constituem obrigação da contratada, assim como a limpeza do local após a conclusão dos trabalhos.

7. DO PREÇO

7.1 Os valores apropriados e praticados pelo Poder Legislativo correspondem a custos de materiais e mão-de-obra, inclusive encargos sociais e trabalhistas, obedecidas tabelas oficiais, conforme determinação do Poder Legislativo.

7.1.1 O preço máximo a ser licitado, deverá ser obtido: pela utilização de tabelas oficiais determinadas pelo Poder Legislativo, incidência do BDI (Benefício de Despesas Indiretas) sobre o custo total atingido e outros encargos.

7.2 O preço inicial de contrato será o valor decorrente do preço máximo deduzido o desconto oferecido pela contratada.

7.2.1 O percentual de desconto oferecido pela contratada incidirá uniformemente sobre todos os preços constantes da planilha orçamentária apresentada pelo Poder Legislativo.

7.3 Os preços unitários e global estabelecidos nos contratos incluem todos os custos necessários à perfeita execução do seu objeto, englobando, mas não se limitando, os itens principais seguintes:

I. Todos os materiais, inclusive transporte até o local das obras ou serviços;

II. Toda a mão-de-obra, especializada ou não;

III. Todas as despesas com equipamentos, telefonia, energia, água e saneamento;

IV. Todas as despesas com profissionais, consultores, técnicos, desenhistas, encarregados, topógrafos, ou seja, todo o pessoal necessário à direção, execução, controle e administração;

V. Todas as despesas com alojamento, transporte, alimentação, seguros pessoais contra acidentes, assistência médica, previdência social e, em especial, todos os ônus e encargos decorrentes do fiel cumprimento dos dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho, da Legislação de Higiene e Segurança no Trabalho e demais textos legais relacionados ao pessoal empregado;

VI. Todas as despesas decorrentes de seguros contra acidente de trabalho, incêndios, inundações, depredações, descargas elétricas e atmosféricas, bem como resultante de caso fortuito, ou de força-maior, que possam causar danos às obras ou serviços, no todo ou em parte, ou a terceiros, que resultem direta ou indiretamente da ação ou omissão da contratada;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

VII. Despesas com a execução, manutenção e retirada de todas as instalações provisórias necessárias à execução das obras ou serviços;

VIII. Todas as despesas com demolição ou remoção necessárias à execução do objeto ajustado, desde que previstas em planilha orçamentária;

IX. Todas as despesas financeiras e tributárias incidentes sobre o objeto do contrato;

X. Todas as despesas decorrentes de infração de posturas e regulamentos;

XI. Despesas relacionadas ao controle de qualidade;

XII. Despesas com o gerenciamento de resíduos sólidos, a limpeza integral da obra ou serviços após a conclusão dos trabalhos, despesas com placas de obra e de inauguração, obedecido os padrões de confecção e fixação; e

XIII. Outras despesas que se revelem próprias da natureza de atividades do executor.

7.4 Os preços contratuais serão reajustados para mais ou para menos, de acordo com a variação dos índices indicados no instrumento convocatório da licitação ou nos atos formais de sua dispensa ou inexigibilidade, ou ainda no contrato, vedada a periodicidade de reajuste inferior a um ano, contados da data limite para apresentação da proposta, devendo ser observado no período a ser reajustado a existência de reequilíbrios concedidos, para que não ocorra duplicidade na recomposição dos valores.

7.4.1 O reajuste deverá basear-se em índices que reflitam a variação efetiva do custo de produção ou do preço dos insumos utilizados, admitida a adoção de índices setoriais ou específicos regionais, ou na falta destes, o índice geral de preços.

7.4.2 No caso de obras e serviços de engenharia o índice adotado será preferencialmente o INCC, ou outro que vier a substituí-lo.

7.4.3 Ocorrendo atrasos em consequência de culpa da contratada, devidamente comprovada, para fins do reajustamento não será aplicado índice de correção sobre a parcela em atraso, considerando o cronograma físico-financeiro, sem prejuízo das penalidades.

7.4.4 Se a contratada antecipar o cronograma, o reajustamento somente será aplicado com índice correspondente ao período de execução efetiva, conforme planilha de medição.

7.4.5 A iniciativa e o encargo do cálculo do reajustamento/ realinhamento poderá ser de iniciativa da contratada ou da Administração a depender da majoração ou redução dos custos do mercado.

7.4.6 Caberá ao Poder Legislativo através da Coordenadoria de Contabilidade e Tesouraria, a análise e aprovação dos valores e índices apresentados.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

7.5 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, poderá ocorrer a qualquer tempo e a contratada deverá fundamentar seu pedido embasado em notas fiscais do período em que formou seu preço com o confronto com notas fiscais atuais, a fim de possibilitar uma análise técnica, e considerando inclusive os descontos oferecidos na proposta, com o objetivo de aferir se efetivamente ocorreu o desequilíbrio econômico, bem como as condições de contrato inicial e definir qual o percentual a ser aplicado ao item específico para reestabelecer o reequilíbrio econômico financeiro contratual, devendo ser deduzido os reajustes concedidos no mesmo período, para que não ocorra duplicidade na recomposição de valores.

7.6 Havendo acréscimo ou redução de serviços, estes custos acrescidos do BDI, serão remunerados ou deduzidos de acordo com os custos unitários cotados na planilha orçamentária, com o desconto oferecido pela proponente.

7.7 No que couber serão utilizados como parâmetro na formação de preços de serviços da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 ou outra que vier a substituí-la.

8. DOS PAGAMENTOS

8.1 As medições para pagamentos deverão ocorrer mediante o cumprimento do cronograma e da disponibilidade de recursos, devendo a empresa contratada apresentar os seguintes documentos, mensalmente:

I. Se obra de construção civil:

a) Planilha de medição, conforme modelo definido pelo Poder Legislativo, elaborada conforme serviços que executou;

b) Croqui com demarcação dos serviços executados;

c) Memória de cálculo dos serviços a medir parcial;

d) Relatório Fotográfico;

e) Laudo de resistência de concreto, caso haja concretagem de estruturas.

II. Se obra de pavimentação:

a) Planilha de medição, conforme, conforme modelo definido pelo Poder Legislativo, elaborada conforme serviços que executou;

b) Croqui com demarcação dos serviços executados;

c) Memória de cálculo dos serviços a medir parcial;

d) Relatório Fotográfico;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66466488771157.

e) Tickets de pesagem de CBUQ fornecidos por empresa indicada pela Fiscalização e planilha dos mesmos;

f) Relatório de controle tecnológico de todos os serviços a medir.

8.2 Os pagamentos das faturas ficam condicionados, no que couber, à apresentação pela contratada dos seguintes documentos:

I. Primeira fatura:

a) Anotação de Responsabilidade Técnica (CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica (CAU) de Execução da obra ou Serviço;

b) Alvará de Construção e/ou Demolição; e

c) Matrícula da obra junto ao INSS/CNO.

II. Todas as faturas:

a) Prova de pagamento do pessoal (folha de pagamento ou equivalente);

b) Relatório da SEFIP com o valor devido do INSS, com respectiva guia de recolhimento e comprovante de pagamento, referente ao mês anterior da medição (matrícula da obra);

c) Protocolo de envio da SEFIP, referente ao mês anterior da medição;

d) Nota Fiscal com número do CEI/CNO;

e) Guia do INSS retido na Nota Fiscal para recolhimento no CEI/CNO;

f) Relatório com o valor devido do FGTS, referente ao mês anterior da medição, com respectiva guia de recolhimento e comprovante de pagamento.

III. Última fatura:

a) Certidão de Conclusão (expedida pela Prefeitura Municipal);

b) Habite-se da obra;

c) Termo de recebimento provisório;

d) Termo de garantia do equipamento fornecido/instalado compatível com os prazos do fabricante contados a partir do recebimento provisório;

e) Comprovante de quitação e desligamento de instalações provisórias de água e luz; e

f) CND da Obra.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

8.3 Somente a comprovada impossibilidade técnica, administrativa ou legal de obtenção e apresentação dos documentos relacionados nos itens anteriores motivará exceção, ainda assim condicional, aos requisitos de pagamento, sendo definida nova data para atendimento, devidamente justificado por escrito pelo agente responsável pela autorização.

8.4 Com base na planilha de medição, serão adotados os seguintes procedimentos:

I. O Poder Legislativo enviará, por meio eletrônico (e-mail) à contratada, a medição aprovada pela fiscalização, para emissão da nota fiscal e guia do INSS;

II. A contratada enviará ao Poder Legislativo, todos os documentos necessários para o pagamento da respectiva fatura, conforme exigência das Condições Gerais.

8.5 O Poder Legislativo adotará a seguinte cronologia de pagamentos:

I. Os pagamentos de faturas serão efetuados consoante ordem cronológica de protocolização e efetiva disponibilidade financeira;

II. No caso de divergência entre a planilha de medição e o faturamento ou falta de documentação, por ato administrativo motivado do gestor do contrato, o protocolizado será devolvido imediatamente à fiscalização para correção, havendo cancelamento do protocolo por solicitação da fiscalização desde que não sanada a irregularidade no prazo de 15 (quinze) dias corridos;

III. Quando a obra for custeada com recursos próprios, após a documentação apresentada confirmada como correta, o pagamento deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

IV. Em sendo observado as condições do item 15.13, e tornando a multa administrativa exigível será possível reter parte do pagamento da contratada para a quitação de multa, desde que haja previsão em edital e/ou no termo de referência e ainda com cláusula contratual nesse sentido; e

V. Haverá um responsável administrativo para receber os documentos de medição e encaminhá-los à Coordenadoria de Contabilidade e Tesouraria, sendo que a responsabilidade dos documentos técnicos de engenharia será do fiscal técnico e cabe a contabilidade realizar a conferência dos documentos contábeis apresentados pela contratada.

9. DAS GARANTIAS

9.1 Em cada caso, será exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos e caberá à contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I. caução em dinheiro ou em títulos de dívida pública;

II. seguro garantia; e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

III. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

9.2 As garantias serão equivalentes à 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, podendo ocorrer a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos. incluído no que couber o reajustamento de preços.

9.2.1 A garantia prestada pelo contratado deverá ser retida parcial ou totalmente pela Administração em casos de inadimplemento pelo contratado, caso contrário, a garantia deve ser liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

9.3 Nas contratações de obras e serviços de engenharia acima de 5% do valor estipulado no Inciso XXII, art. 6° da Lei 14.133/2021, poderá ser exigida a prestação de garantia, na modalidade seguro-garantia, com cláusula de retomada prevista no art. 102 da lei nº 14.133/21, em percentual equivalente a até 30% (trinta por cento) do valor inicial do contrato.

9.4 As garantias prestadas nas modalidades fiança bancária ou seguro garantia deverão ter um prazo de vigência igual ao prazo de execução do contrato, acrescido de 90 (noventa) dias, devendo ser renovadas no caso de aditivo de prazo ao contrato.

9.5 O edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado independente da modalidade escolhida do item 9.1 nos itens I, II e III.

9.5.1 Esse intervalo poderá ser estendido se comprovado pela Contratada que os trâmites burocráticos exigidos para a formalização da garantia necessitam de maior prazo, condicionado a sua apresentação anterior à assinatura do contrato.

9.6 Havendo acréscimo no valor contratual, a contratada deverá proceder o reforço proporcional da garantia, o não atendimento enseja bloqueio no pagamento até a regularização.

9.7 As garantias serão devolvidas à contratada, após a lavratura do termo de recebimento definitivo e da apuração dos haveres, devidamente atualizados e da apresentação dos documentos exigidos na condição geral nº 16.5 deste regulamento.

9.8 Cabe ao Gestor do Contrato a notificação formal (modelo Anexo 05) ao contratado, objetivando a apresentação da garantia antes da assinatura do contrato, bem como zelar pelo controle das garantias exigidas em conformidade norma geral nº 9 deste regulamento, observando as orientações dispostas no regulamento das atividades de gestão e de fiscalização de Contratos Administrativos do Poder Legislativo do Município de Campo Mourão.

10. DOS PRAZOS

10.1 O Poder Legislativo estabelecerá, para a execução dos contratos, prazo máximo, contado em dias corridos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p66466488771 57.

10.1.1 Na contagem do prazo global, as datas de início e de conclusão dos trabalhos, serão contadas a partir do 1º dia útil da assinatura da ordem de serviço e da lavratura do recebimento provisório, respectivamente.

10.1.2 Pelo simples inadimplemento do prazo global, ficará a contratada sujeita a multa diária fixada na Norma Geral n° 15.

10.1.3 Se a contratada deixar de assinar o aceite na ordem de serviço após 05 (cinco) dias corridos, contados da data da assinatura da ordem de serviço pela Mesa Executiva, dar-se-á início a contagem do prazo de execução.

10.1.4 Se, imotivadamente a contratada não iniciar os serviços após 10 (dez) dias da data da assinatura da Ordem de Serviço, o contrato poderá ser automaticamente rescindido, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

10.2 Dos contratos constarão prazo de **execução** e de **vigência**, sendo o prazo de vigência de no mínimo 90 (noventa) dias a mais ao previsto para o prazo de execução, ou conforme o caso, poderá ser data posterior e independente ao prazo de execução.

10.2.1 Para fins de compatibilização entre os sistemas informatizado do Poder Legislativo e do Sistema de Informação Municipal utilizado pelo Tribunal de Contas do Paraná na prestação de contas a data de início da vigência terá como padrão o primeiro dia útil após a assinatura do contrato.

10.2.2 Nos casos de Contratos assinados digitalmente a vigência iniciará no primeiro dia útil após a última assinatura realizada no contrato.

10.3 Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega, admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e asseguradas a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

I. Alteração do projeto ou especificações pelo Poder Legislativo;

II. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III. Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho, por ordem e no interesse do Poder Legislativo;

IV. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato nos limites permitidos pela Lei;

V. Impedimento de execução do contrato, por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo Poder Legislativo em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI. Omissão ou atraso de providências a cargo do Poder Legislativo, inclusive quanto aos pagamentos previstos, de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

10.4 Toda solicitação de prorrogação de prazo deverá ser justificada e efetivada no período de execução do contrato e previamente autorizada pelo Poder Legislativo.

10.4.1 No caso de prorrogação de prazo contratual, total ou parcial, deverá ser elaborado novo cronograma físico-financeiro pela contratada, com as alterações necessárias, incluindo-se as parcelas faturadas e a faturar, a fim de ser aprovado pela Fiscalização.

11. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

11.1 A contratada deverá apresentar à Fiscalização as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's dos responsáveis técnicos pelas obras ou serviços contratados.

11.2 A substituição do responsável técnico somente poderá ocorrer mediante prévia autorização da Fiscalização, devendo o novo responsável técnico atender as exigências iniciais do substituído, devendo a intenção de substituição ser apresentada, via oficio, da Contratada dirigido à fiscalização, devidamente autuado junto ao Processo Licitatório.

12. DA SEGURANÇA DO TRABALHO

12.1 Deverão ser observadas pela contratada todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do Município e aos materiais envolvidos na obra, de acordo com as Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho.

12.2 A Fiscalização poderá, a seu critério, determinar a paralisação da obra quando julgar que as condições mínimas de segurança e higiene do trabalho não estão sendo observadas pela contratada. Este procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos.

13. DA EXECUÇÃO

13.1 A contratada deverá atender rigorosamente o disposto no contrato e será responsável pela segurança, eficiência e adequação dos métodos, mão-de-obra, materiais e equipamentos utilizados na execução das obras ou serviços, bem como deverá atender as normas técnicas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

13.2 A contratada deverá, às suas expensas, reparar, corrigir, reconstruir, substituir, demolir ou refazer quaisquer partes da obra ou serviços que, a juízo da fiscalização, não tenham sido executadas de acordo com o estipulado no contrato.

13.3 A contratada se obriga a:

I. Manter durante toda a execução da Obra, Diário de Obras contendo todas as ocorrências e informações relevantes sobre a execução da Obra, conforme modelo (Anexo 03);

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

II. Assegurar, durante a execução da obra ou serviços, proteção e conservação dos serviços executados;

III. Executar imediatamente os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade, independentemente das penalidades cabíveis;

IV. Permitir e facilitar à fiscalização a inspeção do local da obra a qualquer dia ou hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por esta, seja eles fiscalizadores do Poder Legislativo ou a terceiros por ele credenciados;

V. Notificar a fiscalização com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, no mínimo, da concretagem de fundações ou de elementos armados de estrutura, e do início dos testes de operação das instalações elétricas e hidráulicas;

VI. Providenciar a legalização das obras ou serviços junto aos órgãos competentes, por sua conta e responsabilidade, conforme o caso;

VII. Colocar, às suas expensas, em local do canteiro de obras, e que propicie fácil visualização, placas indicativas, conforme modelos fornecidos pelo Poder Legislativo do Município de Campo Mourão, com as referências necessárias à divulgação do empreendimento e cumprimento da legislação;

VIII. Proceder, às suas expensas, as anotações e registros nos projetos originais das alterações havidas na execução da obra, para fins de ordenação do Cadastro Técnico do Município; e

IX. Zelar pela integridade dos bens vinculados às atividades de obra e/ou prestação de serviços.

13.4 A contratada é responsável pelos danos causados decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

13.4.1 A contratada responderá durante 05 (cinco) anos pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, nos termos do artigo 1245 do Código Civil Brasileiro.

13.5 A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do contrato.

13.5.1 A inadimplência da contratada quanto a estes encargos não transfere ao Poder Legislativo a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto ajustado ou restringir a regularização e uso das edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

13.5.2 Correrá por conta exclusiva da contratada a responsabilidade de quaisquer acidentes no trabalho de execução das obras e serviços, uso indevido de patentes registradas e, ainda que resultante de caso fortuito e por qualquer causa, a destruição ou danificação da obra em construção até a definitiva aceitação da mesma pelo Poder Legislativo, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

13.6 A contratada poderá subcontratar partes da obra ou serviços até o limite autorizado, previsto no § 9º do art. 67 e 122 da Lei 14.133/2021, mediante aprovação prévia do Poder Legislativo, desde que prevista em Edital e contrato.

13.6.1 As subcontratadas deverão obedecer rigorosamente ao contrato e nas partes integrantes, subsistindo perante ao Poder Legislativo a integral responsabilidade da contratada, não podendo a contratada arguir esta relação jurídico-econômica para eximir-se das medidas de controle da execução.

14. DAS ALTERAÇÕES

14.1 Os contratos regidos por estas Condições Gerais poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I. Unilateralmente pelo Poder Legislativo:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei.

II. Por acordo das partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço bem como de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstancias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma físico-financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obras ou serviços; ou

d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente, entre os encargos da contratada e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

14.2 Nas alterações unilaterais prevista na Norma Geral nº 14.1 deste regulamento, a contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras e serviços, até 25% do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% para os seus acréscimos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

14.2.1 O limite para supressão de que trata a Condição Geral nº 14.2 poderá ser excedido mediante acordo entre as partes.

14.2.2 Nas alterações contratuais para supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocado no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pelo Poder Legislativo pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

14.3 As alterações unilaterais não poderão em hipótese alguma transfigurar o objeto da contratação, e assim sendo as alterações qualitativas estão limitadas a 25% (vinte e cinco por cento), conforme item 4.3.2 deste Regulamento.

14.4 Se o contrato não contemplar preços unitários para obras ou serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base do Poder Legislativo sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

14.5 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais quando ocorridas após a data de apresentação da proposta de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

14.6 Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração do Poder Legislativo deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

14.7 Toda e qualquer alteração contratual deverá ser justificada, por escrito, e previamente autorizada pela fiscalização dá obra, devendo ser formalizada por termo aditivo e, em caso de reajuste ou revisão de preço, é indispensável a demonstração dos respectivos cálculos.

14.8 A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.8.1 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

14.9 Para aditivo de prazo de execução, a solicitação deverá acorrer com antecedência mínima de 30 dias do vencimento do contrato, e sendo necessária a apresentação por parte da empresa contratada dos seguintes documentos:

I. Oficio com solicitação e justificativa da necessidade de aditamento de prazo de execução;

II. Cronograma físico financeiro reprogramado, com o percentual executado na data atual e a reprogramar mensalmente:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

III. Diário de Obras que comprove a justificativa do aditamento; e

IV. Aditamento da garantia do contrato.

14.10 Para aditivo de valores, com prazo de execução vigente, será necessário a apresentação por parte da empresa contratada:

I. Oficio com solicitação e justificativa da necessidade de aditamento de valor;

II. Planilha de Orçamento, no formato da Planilha da Contratação, contendo as quantidades, descrições, preços unitários e preços totais, além da referência do preço, no caso de o serviço integrar o objeto do contrato – neste caso o valor será igual ao valor unitário contratado, com mesmo BDI e Desconto;

III. No caso de serviços não integrante da planilha originalmente contratada, deverá conter a referência mais atualizada do serviço, acrescida de BDI e desconto da licitação;

IV. Cronograma físico financeiro reprogramado, com o serviço a aditar no prazo que for necessário para sua execução;

V. Croqui indicando os serviços e as quantidades a aditar; e

VI. Memória de Cálculo dos serviços a aditar.

14.11 Para subsidiar análise das solicitações de Aditivos por parte da Diretoria Jurídica - DIJUR e da Coordenadoria de Contabilidade e Tesouraria, deverá ser juntado ao processo pelo Gestor do contrato, relatório atualizado das movimentações do contrato até o momento do pedido de aditivo, conforme (Anexo 06), contendo no mínimo as seguintes informações:

I. Medições emitidas (data, valor e percentual da execução);

II. Empenhos emitidos e pagos (data de emissão e valor);

III. Informação dos saldos a executar e a pagar do contrato; e

IV. Dotação Orçamentária, no caso de aditivo com acréscimo de valor.

15. DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO E PENALIDADES

15.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências previstas em lei, nestas Condições Gerais e no próprio instrumento.

15.2 Constituem motivo para rescisão do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

II. Descumprimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V. A lentidão no seu cumprimento, levando a fiscalização a presumir a não conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

VI. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à fiscalização;

VII. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Fiscalização;

VIII. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste, exceto se autorizado pelo Poder Legislativo;

IX. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

X. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas no Relatório de Vistoria e Acompanhamento de Obras, conforme (Anexo 04);

XI. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

XII. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

XIII. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

XIV. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;

XV. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

XVI. Supressão, por parte da Administração do Poder Legislativo, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

XVII. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração do Poder Legislativo, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

XVIII. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, salvo em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

XIX. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração do Poder Legislativo por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, salvo em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

XX. Não liberação pela Administração do Poder Legislativo, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

15.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e ampla defesa

15.4 A rescisão do contrato poderá ser:

I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração do Poder Legislativo, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

III. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.5 A extinção determinada por ato unilateral do Poder Legislativo e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

15.6 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do Poder Legislativo, a contratada será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I. Devolução da garantia;

II. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão; e/ou

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

III. Pagamento do custo da desmobilização;

15.7 A rescisão unilateral acarretará as seguintes consequências, sem prejuízos das sanções previstas neste instrumento:

I. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do Poder Legislativo;

II. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade;

III. Perda ou execução da garantia contratual, para ressarcimento do Poder Legislativo dos prejuízos causados, dos valores das multas e indenizações a ele devidos; pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

IV. Retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados; e

V. Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível.

15.8 Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução poderá ser prorrogado mediante solicitação da contratada.

15.9 Na hipótese de ocupação provisória, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da Mesa Executiva.

15.10 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo Poder Legislativo, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade definida na Condição Geral nº 15.12, inciso “IV”, além das demais penalidades previstas neste regulamento.

15.11 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora, na forma prevista nestas Condições Gerais.

15.11.1 A multa moratória não impede que o Poder Legislativo rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras penalidades previstas.

15.11.2 A multa será descontada dos pagamentos ou da garantia do respectivo contrato, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15.11.3 A aplicação de multa igual ou superior a 20% (vinte por cento) do valor do contrato decorrente de atraso na execução, autoriza o Poder Legislativo a processar a rescisão contratual.

15.12 Pela inexecução total ou parcial, bem como pelo atraso injustificado na execução do contrato, o Poder Legislativo poderá aplicar as seguintes sanções:

I. Advertência por escrito;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

II. Multa de 2,00% (dois por cento), por ocasião da medição mensal, aplicável sobre o saldo da importância não faturada e prevista no cronograma físico e financeiro proposto para este período, acrescida dos eventuais resíduos de parcela(s) anterior(es);

III. Multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato por dia que exceder o prazo para a conclusão do objeto contratado até o limite de 20%, quando poderá ocorrer a rescisão do instrumento;

IV. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato nos casos de rescisão unilateral do contrato e no caso de recusa injusta em iniciar os serviços, bem como no caso de recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pelo Poder Legislativo;

V. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar ou subcontratar com o Município, por prazo máximo de 3 (três) anos – art. 156, inc. III, § 4º Lei nº 14.133/2021;

VI. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município;

VII. As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas conjuntamente.

15.13 A aplicação da sanção administrativa de multa pela falha na execução contratual é precedida de ampla defesa e contraditório observando o procedimento administrativo, seus atos e prazos para a apuração de aplicabilidade da sanção, nos termos da regulamentação do Poder Legislativo e a executoriedade da sanção administrativa tornar-se-á exigível após esgotados e vencidos todos os atos e prazos previstos neste procedimento.

15.14 Se o contrato estiver gravado com cláusula de reajustamento, as multas também serão reajustadas.

15.14.1 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Poder Legislativo ou será cobrada judicialmente.

15.15 Para a aplicação de sanções administrativas observar-se-á o procedimento regulamentado pelo Poder Legislativo ou outro que vier a substituí-lo.

16. DO RECEBIMENTO

16.1 Executado o contrato o seu objeto será recebido:

I. Provisoriamente, quando da conclusão da obra ou serviço, por comissão designada pela autoridade administrativa competente, mediante termo detalhado emitido pela Fiscalização, conforme modelo (Anexo 01), assinado pelas partes;

II. Definitivamente, por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado emitido pela Fiscalização, conforme modelo (Anexo 02), assinado

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou de vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

16.2 Os responsáveis pelo recebimento deverão lavrar termo de notificação anterior ao termo de recebimento provisório ou definitivo sempre que as obras ou serviços não apresentarem condições de aceitação. O termo de notificação deverá caracterizar os vícios, defeitos e incorreções constatados e determinar prazo para saneamento.

16.2.1 A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

16.2.2 Decorrido o prazo fixado, os responsáveis procederão nova verificação objetivando o recebimento, que somente será lavrado quando as obras ou serviços apresentarem perfeitas condições.

16.3 Nas obras ou serviços será lavrado termo de recebimento provisório, e, decorridos até 90 (noventa) dias do recebimento provisório, será lavrado termo de recebimento definitivo.

16.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança da obra, assim como pelos materiais, como não a exime da responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

16.5 Para o recebimento definitivo, a contratada deverá entregar ao Poder Legislativo, conforme o caso, os seguintes documentos:

I. Relatório de Recomendações e Instruções de Utilização e Uso das instalações e equipamentos, acompanhado de eventuais catálogos e tabelas de fabricantes e montadores;

II. Termos de garantia das instalações e dos equipamentos;

III. Comprovante de Vistoria do Corpo de Bombeiros local;

IV. Certidão negativa de débito - CND/INSS da matrícula da obra;

V. Certidão negativa do FGTS em plena validade;

VI. Comprovantes das Vistorias das Companhias Concessionárias de telefone, de esgoto (inclusive águas pluviais), e de abastecimento de gás, de energia elétrica e de água;

VII. Comprovantes das vistorias das autoridades oficiais competentes de instalação de equipamentos eletromecânicos;

VIII. Comprovantes do pagamento de taxas de ligação de esgoto e às redes das companhias concessionárias.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

16.6 A ausência da apresentação de quaisquer um dos documentos relacionados na Condição Geral 16.5, deverá ser devidamente justificada e ter o aceite do Gestor e do Fiscal do Contrato.

16.7 Os termos de recebimento definidos na condição nº 16.1 constituem atos administrativos anuláveis nas hipóteses de erro ou ignorância, dolo, coação, simulação, fraude, incapacidade dos agentes públicos, impossibilidade jurídica ou ilicitude.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1 Dos atos do Poder Legislativo do Município de Campo Mourão decorrentes da aplicação destas Condições Gerais cabem recursos administrativos nas formas previstas em lei.

18. DAS BOAS PRÁTICAS

18.1 O gestor e o fiscal do obra, como qualquer agente público, deve direcionar suas condutas segundo o interesse público, portanto, realizando um planejamento adequado, a execução sem vícios, de modo a garantir a disponibilização de uma obra de qualidade a população.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

ANEXOS

Anexo 01 - Termo de Recebimento Provisório
Anexo 02 - Termo de Recebimento Definitivo
Anexo 03 - Diário de Obra
Anexo 04 - Relatório de Vistoria e Acompanhamento de Obras
Anexo 05 - Notificação a contratada
Anexo 06 - Relatório das Movimentações Contratuais

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ
RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - TELEFONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

Anexo 01
Instrução Normativa nº 08/2024

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE OBRA							DATA: XX/XX/20XX	
Contrato:	xx/20xx	Proc. Licitatório:	Modalidade:	xxx	Nº:	xx/20xx	Proc. Dig.	xxxxx/20xx
Obra:	Descrição detalhada da obra							
Executor:	xxxxxx							
Data início:	xx/xx/20xx	Prazo (dias):	xxx	Data Conclusão:	xx/xx/20xx			
Próprio:								
Local:		Quadra:		Lote:				
Bairro:		Município:	CAMPO MOURÃO – PR					

- Considerando que os serviços executados estão de acordo com as cláusulas contratuais e em perfeitas condições;
- Considerando que o recebimento da obra através deste documento ou de outro, não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança da obra, assim como pelos materiais, como não a exime da responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Diante das informações e considerações supra e com base nos elementos técnicos / projeto básico e de acordo com o projeto / Plano de Trabalho aprovado inerentes à obra em questão, alcançando os objetivos pactuados, recebemos a obra.

Campo Mourão – PR, xx de xxxxxxxx de 20xx.

Nome do Gestor (a)
Cargo do Gestor

Nome do (a) Fiscal
Fiscal de Obras
Cargo xxxxxxx – CREA-xx xx.xxx/y

Nome do responsável pela empresa
Representante legal da empresa

Nome do Presidente
Presidente do Poder Legislativo

c/c - Empresa

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ
RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - TELEFONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

Anexo 02
Instrução Normativa nº 08/2024

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE OBRA							DATA: XX/XX/20XX	
Contrato:	xx/20xx	Proc. Licitatório:	Modalidade:	xxx	Nº:	xx/20xx	Proc. Dig.	xxxxx/20xx
Obra:	Descrição detalhada da obra							
Executor:	xxxxxx							
Data início:	xx/xx/20xx	Prazo (dias):	xxx	Data Conclusão:	xx/xx/20xx			
Próprio:								
Local:		Quadra:		Lote:				
Bairro:		Município:	CAMPO MOURÃO – PR					

- Considerando que os serviços executados estão de acordo com as cláusulas contratuais e em perfeitas condições;
- Considerando que o recebimento da obra através deste documento ou de outro, não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança da obra, assim como pelos materiais, como não a exime da responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Diante das informações e considerações supra e com base nos elementos técnicos / projeto básico e de acordo com o projeto / Plano de Trabalho aprovado inerentes à obra em questão, alcançando os objetivos pactuados, recebemos a obra.

Campo Mourão – PR, xx de xxxxxxxx de 20xx.

Nome do Gestor (a)
Cargo do Gestor

Nome do (a) Fiscal
Fiscal de Obras
Cargo xxxxxxx – CREA-xx xx.xxx/y

Nome do responsável pela empresa
Representante legal da empresa

Nome do Presidente
Presidente do Poder Legislativo

c/c - Empresa

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ
RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - TELEFONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

Anexo 03
Instrução Normativa nº 08/2024

DIÁRIO DE OBRA	Nº

OBRA:		CONTRATO:		RESP. TÉCNICO:	
ENDEREÇO:		INÍCIO:	____/____/____	Nº CREA:	
		PRAZO:		Nº DA ART:	

DATA: ___/___/_____				
MANHÃ				
TARDE				
NOITE				

MÃO DE OBRA INDIRETA		MÃO DE OBRA DIRETA		EQUIPAMENTOS	
FUNÇÃO / CARGO	QTDE	FUNÇÃO / CARGO	QTDE	DESCRIÇÃO	QTDE

TAREFAS REALIZADAS

1) _____
2) _____
3) _____
4) _____
5) _____
6) _____
7) _____
8) _____

OCORRÊNCIAS

1) _____
2) _____
3) _____
4) _____
5) _____

ASSINATURAS

RESPONSÁVEL TÉCNICO | CONTRATADA | CONTRATANTE

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ
RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - TELEFONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

Anexo 04
Instrução Normativa nº 08/2024

RELATÓRIO DE VISTORIA E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS	Nº

OBRA:	
ENDEREÇO:	

CONTRATO:	
INÍCIO:	____/____/____
PRAZO:	

RESP. TÉCNICO:	
Nº CREA:	
Nº DA ART:	

DATA AS VISTORIA: ____/____/_____

OBSERVAÇÕES DO ANDAMENTO DA OBRA

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

OCORRÊNCIAS

_____
_____
_____
_____
_____

ASSINATURAS

_____ RESPONSÁVEL TÉCNICO

_____ CONTRATADA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

Anexo 05
Instrução Normativa nº 08/2024

NOTIFICAÇÃO

Campo Mourão, ___ de _____ de _____.

Prezado Senhor (es),

Contratada:	
Obra:	
Contrato:	
Notificamos a contratada para as devidas providências em relação aos seguintes apontamentos: 01) 02) ...	
Observações:	
Solicitamos as seguintes providências: 01) 02) ...	

Desta forma, de modo a garantir o cumprimento do contrato, notificamos a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Informamos ainda que esta notificação tem caráter de Advertência, de acordo com a cláusula xxxx do Contrato nº xxxxx, firmado entre este Poder Legislativo e vossa empresa e que o não atendimento do notificado poderá gerar a sanção de multa.

Sem mais.

_____
Fiscal do Contrato

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ
RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - TELEFONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

Anexo 06
Instrução Normativa nº 08/2024

RELATÓRIO ATUALIZADO DAS MOVIMENTAÇÕES CONTRATUAIS

CONTRATADA:	
LICITAÇÃO:	

CONTRATO:		
Valor Atualizado (R$)	**Valor Executado (R$)**	**Valor a Executar (R$)**

MEDIÇÕES				
Número	**Data da Emissão**	**Valor (R$)**	**Percentual**	**Observação**

EMPENHOS EMITIDOS			
Número	**Data da Emissão**	**Valor (R$)**	**Observação**

( ) Aditivo com acréscimo no Valor

Dotação Orçamentária:

Saldo Orçamentário:

_____
GESTOR/FISCAL

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/05/2024 16:54 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.atende.net/p6646648877157.

ANEXO VIII
INSTRUÇÃO NORMATIVA 07/2024

TERMO DE ENCERRAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

Certifico para os devidos fins que, na presente data, procedi ao encerramento da fiscalização do contrato abaixo relacionado:

Contrato nº	
Contratante:	
Contratado:	
Objeto do Contrato:	
Processo de licitação nº:	
Processo digital nº:	

Nome do Gestor do Contrato	
Assinatura	

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 08
De 15 de maio de 2024

Dispõe sobre as normas gerais para Contratação, Fiscalização e execução de obras e serviços de engenharia no âmbito do Poder Legislativo do Município de Campo Mourão.

A **MESA EXECUTIVA DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições contidas no Regimento Interno, da Resolução 01/2023 e da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1° Fica estabelecido Normas Gerais para Contratação, Fiscalização e Execução de obras e serviços de engenharia, relativos a edificações, pavimentações, a serem contratadas pelo Poder Legislativo do Município de Campo Mourão, conforme disposições anexas a presente Instrução Normativa.

Art. 2° Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Edilson Vedovatti Martins - **Presidente**
Amilton Gomes de Souza - **1º Vice-Presidente**
Claudemir Macedo de Souza - **2º Vice-Presidente**
Ibnéias Teixeira - **1º Secretário**

NORMAS GERAIS PARA CONTRATAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

SUMÁRIO

CONDIÇÕES GERAIS

Norma Geral n° 01 - Dos Objetivos
Norma Geral n° 02 - Dos Conceitos Básicos
Norma Geral n° 03 - Dos Regimes de Execução
Norma Geral n° 04 - Dos Elementos Técnicos Instrutores
Norma Geral n° 05 - Dos Controles de Execução

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630805925 - (006.308.059-25).

Norma Geral nº 06 - Da Qualidade e Rendimento
Norma Geral nº 07 - Do Preço
Norma Geral nº 08 - Dos Pagamentos
Norma Geral nº 09 - Das Garantias
Norma Geral nº 10 - Dos Prazos
Norma Geral nº 11 - Da Responsabilidade Técnica
Norma Geral nº 12 - Da Segurança do Trabalho
Norma Geral nº 13 - Da Execução
Norma Geral nº 14 - Das Alterações
Norma Geral nº 15 - Da Inexecução, Rescisão e Penalidades
Norma Geral nº 16 - Do Recebimento
Norma Geral nº 17 - Dos Recursos Administrativos
Norma Geral nº 18 - Das Boas Práticas

1. DOS OBJETIVOS

1.1 Constituem objetivos das Normas Gerais para Contratação, Fiscalização e execução de obras e serviços de engenharia no Poder Legislativo do Município de Campo Mourão:

I. A normatização técnico-administrativo dos instrumentos de contrato;

II. A uniformização dos sistemas de gerência, execução, fiscalização, controle e avaliação de obras e serviços contratados;

III. A consolidação das normas regentes dos contratos de execução de obras e serviços de engenharia;

IV. A definição de responsabilidades das partes nos contratos de execução de obras e serviços de engenharia.

2. DOS CONCEITOS BÁSICOS

2.1 O presente regulamento objetiva a normatização e uniformização dos instrumentos administrativos para Contratação, Fiscalização e Execução de Obras e Serviços de Engenharia gerenciados pelo Poder Legislativo do Município de Campo Mourão.

2.2 Além de outros, para os efeitos destas Condições Gerais, ficam assentados os conceitos básicos seguintes:

I. TERMO DE REFERÊNCIA: é o documento em que esclarece aquilo que realmente precisa a partir dos estudos técnicos preliminares trazendo com precisão adequada, para caracterização/definição do objeto da licitação com elementos necessários à sua perfeita contratação e execução;

II. EDITAL: é o instrumento vinculante através do qual se fixam as condições e convoca os interessados para a apresentação de propostas;

III. CONTRATO: é o documento formal firmado entre o contratante e a contratada, pessoa física ou jurídica e que define as condições para a execução de obra ou serviço;

IV. CONTRATANTE: é o Poder Legislativo do Município de Campo Mourão signatário de contrato;

V. CONTRATADA: é a pessoa física ou jurídica signatária de contrato com o Poder Legislativo de Campo Mourão;

VI. OBRA: toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel;

VII. REFORMA: Qualquer alteração nas condições da edificação existente com ou sem mudança de função, com o objetivo de recuperar, melhorar ou ampliar suas condições de habitabilidade, uso ou segurança, e que não seja manutenção;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630805925 - (066.308.059-25).

VIII. MANUTENÇÃO: Conjunto de atividades destinado a conservar e recuperar a capacidade funcional de uma edificação, mantendo suas características originais. É um processo preventivo, evitando problemas futuros e prolongando a vida útil da estrutura. Existem três tipos de manutenção:

a) Manutenção preventiva: Realizada antes da necessidade de reparos, inclui inspeções regulares e atividades que evitam desgastes.

b) Manutenção corretiva: corrige erros e desgastes que ocorrem ao longo do tempo, garantindo que a edificação continue funcionando perfeitamente.

c) Manutenção preditiva: Combina características dos dois tipos anteriores, com base em análises preditivas para programar ações de manutenção.

IX. PROJETO BÁSICO: é o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

a) levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;

b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;

c) identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

d) informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso; e

f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, obrigatório exclusivamente para os regimes de execução previstos nos incisos I, II, III, IV e VII do caput do art. 46 da Lei nº 14.133/2021.

X. PROJETO EXECUTIVO: é o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes;

XI. MATRIZ DE RISCOS: cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência;

b) no caso de obrigações de resultado e estabelecimento das frações do objeto, haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico; e

c) no caso de obrigações de meio e estabelecimento preciso das frações do objeto, não haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, devendo haver obrigação de aderência entre a execução e a solução predefinida no anteprojeto ou no projeto básico, consideradas as características do regime de execução no caso de obras e serviços de engenharia.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630805925 - (006.308.059-25).

XII. MEMORIAL DESCRITIVO: é a exposição geral dos projetos, das partes que os compõem e dos princípios em que se basearam, de modo que se evidencie a compatibilidade entre as soluções apresentadas com o projeto arquitetônico e demais projetos complementares;

XIII. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO: documento no qual devem constar todas as atividades que compõem as etapas de construção da obra, assim como prazo para execução com datas de início e fim, além de também descrever o orçamento disponível para cada uma das fases do projeto;

XIV. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA: é o levantamento de quantidades, preços de serviços e valor final da obra, baseada em tabelas oficiais de preços e consulta de preços de mercado, considerando os quantitativos constantes no Projeto Executivo;

XV. VALOR INICIAL: é o preço constante do contrato para a execução de obras ou serviços;

XVI. ETAPA OU EVENTO: é cada uma das partes em que se divide o desenvolvimento das obras ou serviços em relação aos prazos e cronogramas contratados;
XVII. PARCELA: é o valor contratual de cada etapa ou evento das obras e serviços;

XVIII. MEDIÇÃO: é a verificação das quantidades de serviços executados em cada etapa ou evento do contrato;

XIX. AVALIAÇÃO: é a indicação dos percentuais de realização física da obra ou serviço;

XX. TAREFA: é quando se ajusta mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais;

XXI. ÍNDICE INICIAL: é o índice de custos ou preços referente à data-base de cálculo do reajustamento das parcelas de obras ou serviços;

XXII. TERMO ADITIVO: é o instrumento que altera o contrato, mediante acréscimo, exclusão ou modificação das cláusulas contratais;

XXIII. ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS: é o mecanismo pelo qual são alterados os preços em decorrência da elevação de custos dos insumos;

XXIV. REALINHAMENTO: Instrumento de readequação de valor contratual objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, o qual pode ser realizado pelas espécies: REAJUSTE e REEQUILÍBRIO;

XXV. REAJUSTE: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato que consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais;

XXVI. REEQUILÍBRIO: o reequilíbrio econômico-financeiro é o meio para se restabelecer o equilíbrio da equação financeira da relação firmada entre a Administração e o contratado, prejudicado por superveniência de fato imprevisível, ou previsível, mas de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;

XXVII. PRAZO DE EXECUÇÃO: prazo em que a atividade contratada efetivamente será executada, necessário para atender ao cronograma de execução da obra;

XXVIII. PRAZO DE VIGÊNCIA: período em que os contratos firmados produzem direitos e obrigações para as partes contratantes, prazo necessário para que após a conclusão da execução, se realize os atos necessários de: vistorias finais, pagamentos finais, prestação de contas e outras obrigações acessórias;

XXIX. EXTINÇÃO DO CONTRATO: é a cessação do vínculo obrigacional entre as partes, pela conclusão de seu objeto ou pelo término do prazo ou, ainda, pelo rompimento através da rescisão ou anulação;

XXX. EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630805925 - (006.308.059-25).

XXXI. EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo e total, devendo ser adotado sempre quando for possível definir e estimar previamente o projeto, com boa margem de precisão aos quantitativos e aos serviços a serem executados ao objeto contratual.

XXXII. EMPREITADA INTEGRAL: contratação de empreendimento em sua integralidade, compreendida a totalidade das etapas de obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade do contratado até sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, com características adequadas às finalidades para as quais foi contratado e atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização com segurança estrutural e operacional;

XXXIII. CONTRATAÇÃO POR TAREFA: regime de contratação de mão de obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais;

XXXIV. CONTRATAÇÃO INTEGRADA: regime de contratação de obras e serviços de engenharia em que o contratado é responsável por elaborar e desenvolver os projetos básico e executivo, executar obras e serviços de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar montagem, teste, pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto;

XXXV. CONTRATAÇÃO SEMI-INTEGRADA: regime de contratação de obras e serviços de engenharia em que o contratado é responsável por elaborar e desenvolver o projeto executivo, executar obras e serviços de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar montagem, teste, pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto;

XXXVI. FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ASSOCIADO: regime de contratação em que, além do fornecimento do objeto, o contratado responsabiliza-se por sua operação, manutenção ou ambas, por tempo determinado;

XXXVII. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

XXXVIII. ANTEPROJETO: peça técnica com todos os subsídios necessários à elaboração do projeto básico, que deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) demonstração e justificativa do programa de necessidades, avaliação de demanda do público-alvo, motivação técnico-econômico-social do empreendimento, visão global dos investimentos e definições relacionadas ao nível de serviço desejado;

b) condições de solidez, de segurança e de durabilidade;

c) prazo de entrega;

d) estética do projeto arquitetônico, traçado geométrico e/ou projeto da área de influência, quando cabível;

e) parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade;

f) proposta de concepção da obra ou do serviço de engenharia;

g) projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção proposta;

h) levantamento topográfico e cadastral;

i) pareceres de sondagem; e

j) memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630805925 - (006.308.059-25).

3. DOS REGIMES DE EXECUÇÃO

3.1 A Administração do Poder Legislativo de Campo Mourão adotará as modalidades e critérios previstos na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4. DOS ELEMENTOS TÉCNICOS INSTRUTORES.

4.1 Os contratos serão instruídos por documentos constantes no Edital de Licitação e regidos pela legislação vigente, devendo as informações que deram origem aos recursos financeiros estarem inseridos nos elementos que integram o Edital.

4.2 Em caso de divergência ou duplicidade em relação aos elementos técnicos instrutores, prevalecerá na execução do objeto do contrato a seguinte ordem de prioridade:

I. Projetos, especificações e memoriais descritivos;

II. Planilha orçamentária; e

III. Nos projetos prevalecerão os elementos de maior detalhamento.

4.3 Durante a execução da obra, se houver a necessidade de retificação de projetos, planilhas e demais elementos, a empresa executora deverá notificar o Poder Legislativo, que após análise, autorizará ou não, a execução do solicitado, mediante procedimentos legais, não se justificando o abandono ou paralisação do objeto contratado.

4.3.1 As alterações quantitativas de projeto afetam a dimensão do objeto contratado com o intuito de promover acréscimo ou supressão, no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, e no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

4.3.2 As alterações qualitativas não afetam a dimensão do objeto contratado, porém a técnica aplicada, a qualidade, as especificações do objeto e está limitada a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, a fim de não transfigurar o objeto da contratação.

4.4 A omissão ou imprecisão nos elementos técnicos instrutores de serviço essencial ao pleno acabamento, qualidade e solidez da obra ou serviço, não exime a contratada da responsabilidade por sua execução, desde que a contratada notifique o Poder Legislativo tempestivamente a respeito das eventuais omissão ou imprecisão nos elementos técnicos constadas.

4.5 A formalização de contrato faz prova de que a contratada:

I. Examinou criteriosamente todos os elementos técnicos instrutores, que os comparou entre si e obteve expressamente do Poder Legislativo as informações necessárias à sua consecução; e

II. Verificou o local de execução do objeto, ficando ciente de todos os detalhes do empreendimento e de que conhece as condições de sua execução.

4.6 As falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia, se decorrente de falhas de projeto, ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração, conforme previsão do §1º do art. 124 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

5. DOS CONTROLES DE EXECUÇÃO

5.1 A Administração do Poder Legislativo do Município de Campo Mourão fiscalizará por seus agentes, ou terceiros credenciados, a execução das obras e serviços mediante vistorias *in loco* a serem realizadas em períodos não superiores a 15 dias e devidamente registradas no Relatório de Vistoria e Acompanhamento de Obras (modelo Anexo 04) e Diário de Obras (modelo Anexo 03), a fim de garantir integral cumprimento as normas técnico-administrativas legais regentes dos contratos firmados.

5.2 Compete exclusivamente à fiscalização designada pelo Poder Legislativo:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630805925 - (006.308.059-25).

I. Esclarecer prontamente as dúvidas e divergências surgidas na execução do contrato;

II. Expedir, através de notificações (modelo Anexo 05) e/ou relatório de vistoria e Acompanhamento de Obras (modelo Anexo 04), as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução da obra ou serviços, bem como solicitar e/ou recomendar correções necessárias;

III. Proceder de acordo com os prazos estabelecidos no Cronograma Físico-Financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive decidir provisoriamente a interdição de obra ou serviços;

V. Conferir e certificar as faturas de serviços;

VI. Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada a cada vistoria ou medição;

VII. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos construtivos exigíveis para a perfeita execução das obras pelas contratadas;

VIII. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX. Encaminhar tempestivamente ao responsável pela alimentação do SIM-AM - Sistema de Informação Municipal do Tribunal de Contas do Paraná, os seguintes documentos durante a execução da obra:

a) Início da Obra para fins de cadastramento:

i. Cópia do Contrato;

ii. Ordem de Serviço;

iii. CNO da obra;

iv. ART do Orçamento;

v. ART de Fiscalização;

vi. ART de Execução;

vii. Orçamento Base; e

viii. Planilha Contratada;

b) Durante a Execução:

i. Aditivos ao contrato, com a respectiva planilha orçamentária e cronograma atualizado, quando for o caso;

ii. Apostilamentos do contrato;

iii. Medições da obra com fotos dos serviços executados; e

iv. Termo de Paralisação, quando houver;

c) Na conclusão da Obra:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630805925 - (006.308.059-25).

i. Termo de Recebimento Provisório; e

ii. Termo de Recebimento Definitivo

X. Outras atribuições e responsabilidades prevista no regulamento de gestão e de fiscalização de Contratos Administrativos da Administração do Poder Legislativo; e

XI. Demais atribuições e poderes que se revelem como próprios da esfera de competência da fiscalização.

5.3 As medições serão efetuadas na data prevista da conclusão das parcelas constantes do cronograma físico-financeiro, e ainda:

I. O cronograma inicial será ilustrado por representação gráfica conforme modelo adotado pelo Poder Legislativo;

III. O cronograma físico-financeiro deverá prever parcelas mantendo coerência com a execução dos serviços em cada período;

III. Os cronogramas físico-financeiros serão estabelecidos de acordo com as regras dos órgãos de origem dos recursos e segundo uma das formas seguintes:

a) formulação pelo Poder Legislativo do planejamento adequado da obra; e

b) formulação pelo Poder Legislativo do planejamento referencial de obra, sendo encargo da contratada o planejamento adequado a ser aprovado pela fiscalização.

IV. O Poder Legislativo poderá autorizar alterações no cronograma, mediante solicitação do interessado com a devida justificativa;

V. A revisão do planejamento inicial constitui responsabilidade da contratada, cabendo ao Poder Legislativo, autorizar a readequação do cronograma inicial, desde que motivada e justificada por fatos não imputados à contratada.

5.4 Nos contratos que preveem revisão de quantidades (regime de preços unitários) prevalecerão as quantidades reais, devendo as quantidades serem glosadas ou acrescidas conforme tenham sido estimadas a maior ou a menor na planilha de serviços.

5.5 A execução de serviços extraordinários ou o acréscimo de quantidades deverá ser solicitada pela empresa responsável pela execução, a qual deve justificar via oficio e quantificar via planilha de orçamento, utilizando como base de valores a mesma tabela de referência e critério utilizado pela Administração na formação inicial do preço, no prazo de execução do contrato, além de apresentar cronograma de obras readequado, devendo a solicitação ser aprovada por meio de parecer técnico da Fiscalização de Obra e parecer jurídico da Diretoria Jurídica - DIJUR e consignada em termo aditivo.

5.6 A compensação de serviços quantificados só poderá ser efetuada mediante solicitação da empresa, que deverá apresentar oficio com justificativa e planilha orçamentaria dos serviços em questão, devendo a solicitação ser aprovada por meio de Parecer Técnico da Fiscalização e Parecer Jurídico da Diretoria Jurídica - DIJUR.

5.6.1 A planilha orçamentária apresentada pela empresa deve conter a indicação dos serviços a serem glosados, serviços a serem substituídos constantes do contrato, incluído o BDI mais o desconto na proposta da Licitação.

5.6.2 Serviços a serem substituídos ou acrescidos não constantes do contrato deverão ser orçados utilizando-se a referência mais atualizada do serviço, acrescida de BDI e desconto da licitação.

5.7 No caso de necessidade de adequação de projeto, devido a falha na elaboração deste, que sejam identificados pela empresa executora ou pela fiscalização, caberá a esta última remeter a questão para o responsável pela elaboração do mesmo para que avalie e efetue as correções, se necessárias, e devolva a fiscalização para adequação de planilha orçamentária contratada e demais trâmites.

6. DA QUALIDADE E RENDIMENTO

6.1 A contratada deverá apresentar para aprovação da fiscalização, quando requerida, os catálogos, desenhos, diagramas, nomes dos fabricantes e fornecedores, resultados de testes ensaios, amostras e demais dados informativos sobre os materiais que serão aplicados nas obras ou serviços, de modo que haja perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630805925 - (006.308.059-25).

6.2 A contratada, para execução das obras ou serviços, ficará obrigada, a qualquer tempo e às suas expensas, a realizar análises, exames, ensaios, pesquisas ou testes necessários à comprovação da qualidade e procedência dos materiais a serem empregados nas obras ou serviços.

6.3 Os trabalhos mencionados nas Normas Gerais nº 6.1 e 6.2 deverão ser desenvolvidos por entidade aprovada pelo Poder Legislativo, através da Fiscalização de Obra, para efetivo controle de qualidade dos materiais, tornando-se obrigatória a apresentação por parte da contratada do Certificado de Análise.

6.4 Ainda que o material tenha sido aprovado previamente, se inadequado o desempenho, a fiscalização do Poder Legislativo poderá recusá-lo, não permitindo seu emprego e exigindo sua retirada, a contar do momento da recusa.

6.5 A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais será da contratada, consequentemente, ela não poderá solicitar prorrogações de prazo, nem justificar retardamento da conclusão dos serviços em decorrência do fornecimento deficiente de materiais, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas e aprovadas pelo Poder Legislativo.

6.6 Para a execução eficiente dos serviços, a contratada somente deverá empregar nas obras ou serviços, pessoal competente e qualificado.

6.7 A aceitação dos equipamentos para a execução da obra ou serviços por parte do Poder Legislativo não dá a contratada razão para invocar a sua inadequação no cumprimento dos prazos e cronogramas de execução, caso os referidos equipamentos se revelem insuficientes e sem condições.

6.8 A limpeza e perfeita organização do canteiro de obras bem como o gerenciamento dos resíduos sólidos constituem obrigação da contratada, assim como a limpeza do local após a conclusão dos trabalhos.

7. DO PREÇO

7.1 Os valores apropriados e praticados pelo Poder Legislativo correspondem a custos de materiais e mão-de-obra, inclusive encargos sociais e trabalhistas, obedecidas tabelas oficiais, conforme determinação do Poder Legislativo.

7.1.1 O preço máximo a ser licitado, deverá ser obtido: pela utilização de tabelas oficiais determinadas pelo Poder Legislativo, incidência do BDI (Benefício de Despesas Indiretas) sobre o custo total atingido e outros encargos.

7.2 O preço inicial de contrato será o valor decorrente do preço máximo deduzido o desconto oferecido pela contratada.

7.2.1 O percentual de desconto oferecido pela contratada incidirá uniformemente sobre todos os preços constantes da planilha orçamentária apresentada pelo Poder Legislativo.

7.3 Os preços unitários e global estabelecidos nos contratos incluem todos os custos necessários à perfeita execução do seu objeto, englobando, mas não se limitando, os itens principais seguintes:

I. Todos os materiais, inclusive transporte até o local das obras ou serviços;

II. Toda a mão-de-obra, especializada ou não;

III. Todas as despesas com equipamentos, telefonia, energia, água e saneamento;

IV. Todas as despesas com profissionais, consultores, técnicos, desenhistas, encarregados, topógrafos, ou seja, todo o pessoal necessário à direção, execução, controle e administração;

V. Todas as despesas com alojamento, transporte, alimentação, seguros pessoais contra acidentes, assistência médica, previdência social e, em especial, todos os ônus e encargos decorrentes do fiel cumprimento dos dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho, da Legislação de Higiene e Segurança no Trabalho e demais textos legais relacionados ao pessoal empregado;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630805925 - (066.308.059-25).

VI. Todas as despesas decorrentes de seguros contra acidente de trabalho, incêndios, inundações, depredações, descargas elétricas e atmosféricas, bem como resultante de caso fortuito, ou de força-maior, que possam causar danos às obras ou serviços, no todo ou em parte, ou a terceiros, que resultem direta ou indiretamente da ação ou omissão da contratada;

VII. Despesas com a execução, manutenção e retirada de todas as instalações provisórias necessárias à execução das obras ou serviços;

VIII. Todas as despesas com demolição ou remoção necessárias à execução do objeto ajustado, desde que previstas em planilha orçamentária;

IX. Todas as despesas financeiras e tributárias incidentes sobre o objeto do contrato;

X. Todas as despesas decorrentes de infração de posturas e regulamentos;

XI. Despesas relacionadas ao controle de qualidade;

XII. Despesas com o gerenciamento de resíduos sólidos, a limpeza integral da obra ou serviços após a conclusão dos trabalhos, despesas com placas de obra e de inauguração, obedecido os padrões de confecção e fixação; e

XIII. Outras despesas que se revelem próprias da natureza de atividades do executor.

7.4 Os preços contratuais serão reajustados para mais ou para menos, de acordo com a variação dos índices indicados no instrumento convocatório da licitação ou nos atos formais de sua dispensa ou inexigibilidade, ou ainda no contrato, vedada a periodicidade de reajuste inferior a um ano, contados da data limite para apresentação da proposta, devendo ser observado no período a ser reajustado a existência de reequilíbrios concedidos, para que não ocorra duplicidade na recomposição dos valores.

7.4.1 O reajuste deverá basear-se em índices que reflitam a variação efetiva do custo de produção ou do preço dos insumos utilizados, admitida a adoção de índices setoriais ou específicos regionais, ou na falta destes, o índice geral de preços.

7.4.2 No caso de obras e serviços de engenharia o índice adotado será preferencialmente o INCC, ou outro que vier a substituí-lo.

7.4.3 Ocorrendo atrasos em consequência de culpa da contratada, devidamente comprovada, para fins do reajustamento não será aplicado índice de correção sobre a parcela em atraso, considerando o cronograma físico-financeiro, sem prejuízo das penalidades.

7.4.4 Se a contratada antecipar o cronograma, o reajustamento somente será aplicado com índice correspondente ao período de execução efetiva, conforme planilha de medição.

7.4.5 A iniciativa e o encargo do cálculo do reajustamento/ realinhamento poderá ser de iniciativa da contratada ou da Administração a depender da majoração ou redução dos custos do mercado.

7.4.6 Caberá ao Poder Legislativo através da Coordenadoria de Contabilidade e Tesouraria, a análise e aprovação dos valores e índices apresentados.

7.5 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, poderá ocorrer a qualquer tempo e a contratada deverá fundamentar seu pedido embasado em notas fiscais do período em que formou seu preço com o confronto com notas fiscais atuais, a fim de possibilitar uma análise técnica, e considerando inclusive os descontos oferecidos na proposta, com o objetivo de aferir se efetivamente ocorreu o desequilíbrio econômico, bem como as condições de contrato inicial e definir qual o percentual a ser aplicado ao item específico para reestabelecer o reequilíbrio econômico financeiro contratual, devendo ser deduzido os reajustes concedidos no mesmo período, para que não ocorra duplicidade na recomposição de valores.

7.6 Havendo acréscimo ou redução de serviços, estes custos acrescidos do BDI, serão remunerados ou deduzidos de acordo com os custos unitários cotados na planilha orçamentária, com o desconto oferecido pela proponente.

7.7 No que couber serão utilizados como parâmetro na formação de preços de serviços da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 ou outra que vier a substituí-la.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630805925 - (006.308.059-25).

8. DOS PAGAMENTOS

8.1 As medições para pagamentos deverão ocorrer mediante o cumprimento do cronograma e da disponibilidade de recursos, devendo a empresa contratada apresentar os seguintes documentos, mensalmente:

I. Se obra de construção civil:

a) Planilha de medição, conforme modelo definido pelo Poder Legislativo, elaborada conforme serviços que executou;

b) Croqui com demarcação dos serviços executados;

c) Memória de cálculo dos serviços a medir parcial;

d) Relatório Fotográfico;

e) Laudo de resistência de concreto, caso haja concretagem de estruturas.

II. Se obra de pavimentação:

a) Planilha de medição, conforme, conforme modelo definido pelo Poder Legislativo, elaborada conforme serviços que executou;

b) Croqui com demarcação dos serviços executados;

c) Memória de cálculo dos serviços a medir parcial;

d) Relatório Fotográfico;

e) Tickets de pesagem de CBUQ fornecidos por empresa indicada pela Fiscalização e planilha dos mesmos;

f) Relatório de controle tecnológico de todos os serviços a medir.

8.2 Os pagamentos das faturas ficam condicionados, no que couber, à apresentação pela contratada dos seguintes documentos:

I. Primeira fatura:

a) Anotação de Responsabilidade Técnica (CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica (CAU) de Execução da obra ou Serviço;

b) Alvará de Construção e/ou Demolição; e

c) Matrícula da obra junto ao INSS/CNO.

II. Todas as faturas:

a) Prova de pagamento do pessoal (folha de pagamento ou equivalente);

b) Relatório da SEFIP com o valor devido do INSS, com respectiva guia de recolhimento e comprovante de pagamento, referente ao mês anterior da medição (matrícula da obra);

c) Protocolo de envio da SEFIP, referente ao mês anterior da medição;

d) Nota Fiscal com número do CEI/CNO;

e) Guia do INSS retido na Nota Fiscal para recolhimento no CEI/CNO;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630805925 - (066.308.059-25).

f) Relatório com o valor devido do FGTS, referente ao mês anterior da medição, com respectiva guia de recolhimento e comprovante de pagamento.

III. Última fatura:

a) Certidão de Conclusão (expedida pela Prefeitura Municipal);

b) Habite-se da obra;

c) Termo de recebimento provisório;

d) Termo de garantia do equipamento fornecido/instalado compatível com os prazos do fabricante contados a partir do recebimento provisório;

e) Comprovante de quitação e desligamento de instalações provisórias de água e luz; e

f) CND da Obra.

8.3 Somente a comprovada impossibilidade técnica, administrativa ou legal de obtenção e apresentação dos documentos relacionados nos itens anteriores motivará exceção, ainda assim condicional, aos requisitos de pagamento, sendo definida nova data para atendimento, devidamente justificado por escrito pelo agente responsável pela autorização.

8.4 Com base na planilha de medição, serão adotados os seguintes procedimentos:

I. O Poder Legislativo enviará, por meio eletrônico (e-mail) à contratada, a medição aprovada pela fiscalização, para emissão da nota fiscal e guia do INSS;

II. A contratada enviará ao Poder Legislativo, todos os documentos necessários para o pagamento da respectiva fatura, conforme exigência das Condições Gerais.

8.5 O Poder Legislativo adotará a seguinte cronologia de pagamentos:

I. Os pagamentos de faturas serão efetuados consoante ordem cronológica de protocolização e efetiva disponibilidade financeira;

II. No caso de divergência entre a planilha de medição e o faturamento ou falta de documentação, por ato administrativo motivado do gestor do contrato, o protocolizado será devolvido imediatamente à fiscalização para correção, havendo cancelamento do protocolo por solicitação da fiscalização desde que não sanada a irregularidade no prazo de 15 (quinze) dias corridos;

III. Quando a obra for custeada com recursos próprios, após a documentação apresentada confirmada como correta, o pagamento deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

IV. Em sendo observado as condições do item 15.13, e tornando a multa administrativa exigível será possível reter parte do pagamento da contratada para a quitação de multa, desde que haja previsão em edital e/ou no termo de referência e ainda com cláusula contratual nesse sentido; e

V. Haverá um responsável administrativo para receber os documentos de medição e encaminhá-los à Coordenadoria de Contabilidade e Tesouraria, sendo que a responsabilidade dos documentos técnicos de engenharia será do fiscal técnico e cabe a contabilidade realizar a conferência dos documentos contábeis apresentados pela contratada.

9. DAS GARANTIAS

9.1 Em cada caso, será exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos e caberá à contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I. caução em dinheiro ou em títulos de dívida pública;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630805925 - (006.308.059-25).

II. seguro garantia; e

III. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

9.2 As garantias serão equivalentes à 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, podendo ocorrer a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos. incluído no que couber o reajustamento de preços.

9.2.1 A garantia prestada pelo contratado deverá ser retida parcial ou totalmente pela Administração em casos de inadimplemento pelo contratado, caso contrário, a garantia deve ser liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

9.3 Nas contratações de obras e serviços de engenharia acima de 5% do valor estipulado no Inciso XXII, art. 6° da Lei 14.133/2021, poderá ser exigida a prestação de garantia, na modalidade seguro-garantia, com cláusula de retomada prevista no art. 102 da lei nº 14.133/21, em percentual equivalente a até 30% (trinta por cento) do valor inicial do contrato.

9.4 As garantias prestadas nas modalidades fiança bancária ou seguro garantia deverão ter um prazo de vigência igual ao prazo de execução do contrato, acrescido de 90 (noventa) dias, devendo ser renovadas no caso de aditivo de prazo ao contrato.

9.5 O edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado independente da modalidade escolhida do item 9.1 nos itens I, II e III.

9.5.1 Esse intervalo poderá ser estendido se comprovado pela Contratada que os trâmites burocráticos exigidos para a formalização da garantia necessitam de maior prazo, condicionado a sua apresentação anterior à assinatura do contrato.

9.6 Havendo acréscimo no valor contratual, a contratada deverá proceder o reforço proporcional da garantia, o não atendimento enseja bloqueio no pagamento até a regularização.

9.7 As garantias serão devolvidas à contratada, após a lavratura do termo de recebimento definitivo e da apuração dos haveres, devidamente atualizados e da apresentação dos documentos exigidos na condição geral nº 16.5 deste regulamento.

9.8 Cabe ao Gestor do Contrato a notificação formal (modelo Anexo 05) ao contratado, objetivando a apresentação da garantia antes da assinatura do contrato, bem como zelar pelo controle das garantias exigidas em conformidade norma geral nº 9 deste regulamento, observando as orientações dispostas no regulamento das atividades de gestão e de fiscalização de Contratos Administrativos do Poder Legislativo do Município de Campo Mourão.

10. DOS PRAZOS

10.1 O Poder Legislativo estabelecerá, para a execução dos contratos, prazo máximo, contado em dias corridos.

10.1.1 Na contagem do prazo global, as datas de início e de conclusão dos trabalhos, serão contadas a partir do 1º dia útil da assinatura da ordem de serviço e da lavratura do recebimento provisório, respectivamente.

10.1.2 Pelo simples inadimplemento do prazo global, ficará a contratada sujeita a multa diária fixada na Norma Geral n° 15.

10.1.3 Se a contratada deixar de assinar o aceite na ordem de serviço após 05 (cinco) dias corridos, contados da data da assinatura da ordem de serviço pela Mesa Executiva, dar-se-á início a contagem do prazo de execução.

10.1.4 Se, imotivadamente a contratada não iniciar os serviços após 10 (dez) dias da data da assinatura da Ordem de Serviço, o contrato poderá ser automaticamente rescindido, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

10.2 Dos contratos constarão prazo de **execução** e de **vigência**, sendo o prazo de vigência de no mínimo 90 (noventa) dias a mais ao previsto para o prazo de execução, ou conforme o caso, poderá ser data posterior e independente ao prazo de execução.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630805925 - (006.308.059-25).

10.2.1 Para fins de compatibilização entre os sistemas informatizado do Poder Legislativo e do Sistema de Informação Municipal utilizado pelo Tribunal de Contas do Paraná na prestação de contas a data de início da vigência terá como padrão o primeiro dia útil após a assinatura do contrato.

10.2.2 Nos casos de Contratos assinados digitalmente a vigência iniciará no primeiro dia útil após a última assinatura realizada no contrato.

10.3 Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega, admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e asseguradas a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

I. Alteração do projeto ou especificações pelo Poder Legislativo;

II. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III. Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho, por ordem e no interesse do Poder Legislativo;

IV. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato nos limites permitidos pela Lei;

V. Impedimento de execução do contrato, por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo Poder Legislativo em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI. Omissão ou atraso de providências a cargo do Poder Legislativo, inclusive quanto aos pagamentos previstos, de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato.

10.4 Toda solicitação de prorrogação de prazo deverá ser justificada e efetivada no período de execução do contrato e previamente autorizada pelo Poder Legislativo.

10.4.1 No caso de prorrogação de prazo contratual, total ou parcial, deverá ser elaborado novo cronograma físico-financeiro pela contratada, com as alterações necessárias, incluindo-se as parcelas faturadas e a faturar, a fim de ser aprovado pela Fiscalização.

11. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

11.1 A contratada deverá apresentar à Fiscalização as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's dos responsáveis técnicos pelas obras ou serviços contratados.

11.2 A substituição do responsável técnico somente poderá ocorrer mediante prévia autorização da Fiscalização, devendo o novo responsável técnico atender as exigências iniciais do substituído, devendo a intenção de substituição ser apresentada, via oficio, da Contratada dirigido à fiscalização, devidamente autuado junto ao Processo Licitatório.

12. DA SEGURANÇA DO TRABALHO

12.1 Deverão ser observadas pela contratada todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do Município e aos materiais envolvidos na obra, de acordo com as Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho.

12.2 A Fiscalização poderá, a seu critério, determinar a paralisação da obra quando julgar que as condições mínimas de segurança e higiene do trabalho não estão sendo observadas pela contratada. Este procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos.

13. DA EXECUÇÃO

13.1 A contratada deverá atender rigorosamente o disposto no contrato e será responsável pela segurança, eficiência e adequação dos métodos, mão-de-obra, materiais e equipamentos utilizados na execução das obras ou serviços, bem como deverá atender as normas técnicas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630805925 - (006.308.059-25).

13.2 A contratada deverá, às suas expensas, reparar, corrigir, reconstruir, substituir, demolir ou refazer quaisquer partes da obra ou serviços que, a juízo da fiscalização, não tenham sido executadas de acordo com o estipulado no contrato.

13.3 A contratada se obriga a:

I. Manter durante toda a execução da Obra, Diário de Obras contendo todas as ocorrências e informações relevantes sobre a execução da Obra, conforme modelo (Anexo 03);

II. Assegurar, durante a execução da obra ou serviços, proteção e conservação dos serviços executados;

III. Executar imediatamente os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade, independentemente das penalidades cabíveis;

IV. Permitir e facilitar à fiscalização a inspeção do local da obra a qualquer dia ou hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por esta, seja eles fiscalizadores do Poder Legislativo ou a terceiros por ele credenciados;

V. Notificar a fiscalização com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, no mínimo, da concretagem de fundações ou de elementos armados de estrutura, e do início dos testes de operação das instalações elétricas e hidráulicas;

VI. Providenciar a legalização das obras ou serviços junto aos órgãos competentes, por sua conta e responsabilidade, conforme o caso;

VII. Colocar, às suas expensas, em local do canteiro de obras, e que propicie fácil visualização, placas indicativas, conforme modelos fornecidos pelo Poder Legislativo do Município de Campo Mourão, com as referências necessárias à divulgação do empreendimento e cumprimento da legislação;

VIII. Proceder, às suas expensas, as anotações e registros nos projetos originais das alterações havidas na execução da obra, para fins de ordenação do Cadastro Técnico do Município; e

IX. Zelar pela integridade dos bens vinculados às atividades de obra e/ou prestação de serviços.

13.4 A contratada é responsável pelos danos causados decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

13.4.1 A contratada responderá durante 05 (cinco) anos pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, nos termos do artigo 1245 do Código Civil Brasileiro.

13.5 A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do contrato.

13.5.1 A inadimplência da contratada quanto a estes encargos não transfere ao Poder Legislativo a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto ajustado ou restringir a regularização e uso das edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

13.5.2 Correrá por conta exclusiva da contratada a responsabilidade de quaisquer acidentes no trabalho de execução das obras e serviços, uso indevido de patentes registradas e, ainda que resultante de caso fortuito e por qualquer causa, a destruição ou danificação da obra em construção até a definitiva aceitação da mesma pelo Poder Legislativo, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública.

13.6 A contratada poderá subcontratar partes da obra ou serviços até o limite autorizado, previsto no § 9º do art. 67 e 122 da Lei 14.133/2021, mediante aprovação prévia do Poder Legislativo, desde que prevista em Edital e contrato.

13.6.1 As subcontratadas deverão obedecer rigorosamente ao contrato e nas partes integrantes, subsistindo perante ao Poder Legislativo a integral responsabilidade da contratada, não podendo a contratada arguir esta relação jurídico-econômica para eximir-se das medidas de controle da execução.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630805925 - (006.308.059-25).

14. DAS ALTERAÇÕES

14.1 Os contratos regidos por estas Condições Gerais poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I. Unilateralmente pelo Poder Legislativo:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei.

II. Por acordo das partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço bem como de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstancias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma físico-financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obras ou serviços; ou

d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente, entre os encargos da contratada e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

14.2 Nas alterações unilaterais prevista na Norma Geral nº 14.1 deste regulamento, a contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras e serviços, até 25% do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% para os seus acréscimos.

14.2.1 O limite para supressão de que trata a Condição Geral nº 14.2 poderá ser excedido mediante acordo entre as partes.

14.2.2 Nas alterações contratuais para supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocado no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pelo Poder Legislativo pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

14.3 As alterações unilaterais não poderão em hipótese alguma transfigurar o objeto da contratação, e assim sendo as alterações qualitativas estão limitadas a 25% (vinte e cinco por cento), conforme item 4.3.2 deste Regulamento.

14.4 Se o contrato não contemplar preços unitários para obras ou serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base do Poder Legislativo sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

14.5 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais quando ocorridas após a data de apresentação da proposta de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

14.6 Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração do Poder Legislativo deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

14.7 Toda e qualquer alteração contratual deverá ser justificada, por escrito, e previamente autorizada pela fiscalização dá obra, devendo ser formalizada por termo aditivo e, em caso de reajuste ou revisão de preço, é indispensável a demonstração dos respectivos cálculos.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630805925 - (006.308.059-25).

14.8 A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.8.1 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

14.9 Para aditivo de prazo de execução, a solicitação deverá acorrer com antecedência mínima de 30 dias do vencimento do contrato, e sendo necessária a apresentação por parte da empresa contratada dos seguintes documentos:

I. Oficio com solicitação e justificativa da necessidade de aditamento de prazo de execução;

II. Cronograma físico financeiro reprogramado, com o percentual executado na data atual e a reprogramar mensalmente:

III. Diário de Obras que comprove a justificativa do aditamento; e

IV. Aditamento da garantia do contrato.

14.10 Para aditivo de valores, com prazo de execução vigente, será necessário a apresentação por parte da empresa contratada:

I. Oficio com solicitação e justificativa da necessidade de aditamento de valor;

II. Planilha de Orçamento, no formato da Planilha da Contratação, contendo as quantidades, descrições, preços unitários e preços totais, além da referência do preço, no caso de o serviço integrar o objeto do contrato – neste caso o valor será igual ao valor unitário contratado, com mesmo BDI e Desconto;

III. No caso de serviços não integrante da planilha originalmente contratada, deverá conter a referência mais atualizada do serviço, acrescida de BDI e desconto da licitação;

IV. Cronograma físico financeiro reprogramado, com o serviço a aditar no prazo que for necessário para sua execução;

V. Croqui indicando os serviços e as quantidades a aditar; e

VI. Memória de Cálculo dos serviços a aditar.

14.11 Para subsidiar análise das solicitações de Aditivos por parte da Diretoria Jurídica - DIJUR e da Coordenadoria de Contabilidade e Tesouraria, deverá ser juntado ao processo pelo Gestor do contrato, relatório atualizado das movimentações do contrato até o momento do pedido de aditivo, conforme (Anexo 06), contendo no mínimo as seguintes informações:

I. Medições emitidas (data, valor e percentual da execução);

II. Empenhos emitidos e pagos (data de emissão e valor);

III. Informação dos saldos a executar e a pagar do contrato; e

IV. Dotação Orçamentária, no caso de aditivo com acréscimo de valor.

15. DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO E PENALIDADES

15.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências previstas em lei, nestas Condições Gerais e no próprio instrumento.

15.2 Constituem motivo para rescisão do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630805925 - (006.308.059-25).

I. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II. Descumprimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V. A lentidão no seu cumprimento, levando a fiscalização a presumir a não conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

VI. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à fiscalização;

VII. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Fiscalização;

VIII. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste, exceto se autorizado pelo Poder Legislativo;

IX. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

X. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas no Relatório de Vistoria e Acompanhamento de Obras, conforme (Anexo 04);

XI. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

XII. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

XIII. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

XIV. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;

XV. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

XVI. Supressão, por parte da Administração do Poder Legislativo, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

XVII. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração do Poder Legislativo, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

XVIII. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, salvo em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

XIX. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração do Poder Legislativo por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, salvo em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630805925 - (006.308.059-25).

XX. Não liberação pela Administração do Poder Legislativo, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

15.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e ampla defesa

15.4 A rescisão do contrato poderá ser:

I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração do Poder Legislativo, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

III. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.5 A extinção determinada por ato unilateral do Poder Legislativo e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

15.6 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do Poder Legislativo, a contratada será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I. Devolução da garantia;

II. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão; e/ou

III. Pagamento do custo da desmobilização;

15.7 A rescisão unilateral acarretará as seguintes consequências, sem prejuízos das sanções previstas neste instrumento:

I. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do Poder Legislativo;

II. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade;

III. Perda ou execução da garantia contratual, para ressarcimento do Poder Legislativo dos prejuízos causados, dos valores das multas e indenizações a ele devidos; pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

IV. Retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados; e

V. Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível.

15.8 Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução poderá ser prorrogado mediante solicitação da contratada.

15.9 Na hipótese de ocupação provisória, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da Mesa Executiva.

15.10 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo Poder Legislativo, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade definida na Condição Geral nº 15.12, inciso “IV”, além das demais penalidades previstas neste regulamento.

15.11 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora, na forma prevista nestas Condições Gerais.

15.11.1 A multa moratória não impede que o Poder Legislativo rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras penalidades previstas.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630805925 - (006.308.059-25).

15.11.2 A multa será descontada dos pagamentos ou da garantia do respectivo contrato, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15.11.3 A aplicação de multa igual ou superior a 20% (vinte por cento) do valor do contrato decorrente de atraso na execução, autoriza o Poder Legislativo a processar a rescisão contratual.

15.12 Pela inexecução total ou parcial, bem como pelo atraso injustificado na execução do contrato, o Poder Legislativo poderá aplicar as seguintes sanções:

I. Advertência por escrito;

II. Multa de 2,00% (dois por cento), por ocasião da medição mensal, aplicável sobre o saldo da importância não faturada e prevista no cronograma físico e financeiro proposto para este período, acrescida dos eventuais resíduos de parcela(s) anterior(es);

III. Multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato por dia que exceder o prazo para a conclusão do objeto contratado até o limite de 20%, quando poderá ocorrer a rescisão do instrumento;

IV. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato nos casos de rescisão unilateral do contrato e no caso de recusa injusta em iniciar os serviços, bem como no caso de recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pelo Poder Legislativo;

V. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar ou subcontratar com o Município, por prazo máximo de 3 (três) anos – art. 156, inc. III, § 4º Lei nº 14.133/2021;

VI. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município;

VII. As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas conjuntamente.

15.13 A aplicação da sanção administrativa de multa pela falha na execução contratual é precedida de ampla defesa e contraditório observando o procedimento administrativo, seus atos e prazos para a apuração de aplicabilidade da sanção, nos termos da regulamentação do Poder Legislativo e a executoriedade da sanção administrativa tornar-se-á exigível após esgotados e vencidos todos os atos e prazos previstos neste procedimento.

15.14 Se o contrato estiver gravado com cláusula de reajustamento, as multas também serão reajustadas.

15.14.1 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Poder Legislativo ou será cobrada judicialmente.

15.15 Para a aplicação de sanções administrativas observar-se-á o procedimento regulamentado pelo Poder Legislativo ou outro que vier a substituí-lo.

16. DO RECEBIMENTO

16.1 Executado o contrato o seu objeto será recebido:

I. Provisoriamente, quando da conclusão da obra ou serviço, por comissão designada pela autoridade administrativa competente, mediante termo detalhado emitido pela Fiscalização, conforme modelo (Anexo 01), assinado pelas partes;

II. Definitivamente, por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado emitido pela Fiscalização, conforme modelo (Anexo 02), assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou de vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

16.2 Os responsáveis pelo recebimento deverão lavrar termo de notificação anterior ao termo de recebimento provisório ou definitivo sempre que as obras ou serviços não apresentarem condições de aceitação. O termo de notificação deverá caracterizar os vícios, defeitos e incorreções constatados e determinar prazo para saneamento.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630805925 - (006.308.059-25).

16.2.1 A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

16.2.2 Decorrido o prazo fixado, os responsáveis procederão nova verificação objetivando o recebimento, que somente será lavrado quando as obras ou serviços apresentarem perfeitas condições.

16.3 Nas obras ou serviços será lavrado termo de recebimento provisório, e, decorridos até 90 (noventa) dias do recebimento provisório, será lavrado termo de recebimento definitivo.

16.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança da obra, assim como pelos materiais, como não a exime da responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

16.5 Para o recebimento definitivo, a contratada deverá entregar ao Poder Legislativo, conforme o caso, os seguintes documentos:

I. Relatório de Recomendações e Instruções de Utilização e Uso das instalações e equipamentos, acompanhado de eventuais catálogos e tabelas de fabricantes e montadores;

II. Termos de garantia das instalações e dos equipamentos;

III. Comprovante de Vistoria do Corpo de Bombeiros local;

IV. Certidão negativa de débito - CND/INSS da matrícula da obra;

V. Certidão negativa do FGTS em plena validade;

VI. Comprovantes das Vistorias das Companhias Concessionárias de telefone, de esgoto (inclusive águas pluviais), e de abastecimento de gás, de energia elétrica e de água;

VII. Comprovantes das vistorias das autoridades oficiais competentes de instalação de equipamentos eletromecânicos;

VIII. Comprovantes do pagamento de taxas de ligação de esgoto e às redes das companhias concessionárias.

16.6 A ausência da apresentação de quaisquer um dos documentos relacionados na Condição Geral 16.5, deverá ser devidamente justificada e ter o aceite do Gestor e do Fiscal do Contrato.

16.7 Os termos de recebimento definidos na condição nº 16.1 constituem atos administrativos anuláveis nas hipóteses de erro ou ignorância, dolo, coação, simulação, fraude, incapacidade dos agentes públicos, impossibilidade jurídica ou ilicitude.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1 Dos atos do Poder Legislativo do Município de Campo Mourão decorrentes da aplicação destas Condições Gerais cabem recursos administrativos nas formas previstas em lei.

18. DAS BOAS PRÁTICAS

18.1 O gestor e o fiscal do obra, como qualquer agente público, deve direcionar suas condutas segundo o interesse público, portanto, realizando um planejamento adequado, a execução sem vícios, de modo a garantir a disponibilização de uma obra de qualidade a população.

ANEXOS

Anexo 01 - Termo de Recebimento Provisório
Anexo 02 - Termo de Recebimento Definitivo
Anexo 03 - Diário de Obra
Anexo 04 - Relatório de Vistoria e Acompanhamento de Obras
Anexo 05 - Notificação a contratada
Anexo 06 - Relatório das Movimentações Contratuais

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630805925 - (006.308.059-25).

Anexo 01
Instrução Normativa nº 08/2024

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE OBRA							DATA: XX/XX/20XX	
Contrato:	xx/20xx	Proc. Licitatório:	Modalidade:	xxx	Nº:	xx/20xx	Proc. Dig.	xxxxx/20xx
Obra:	Descrição detalhada da obra							
Executor:	xxxxxx							
Data início:	xx/xx/20xx	Prazo (dias):	xxx	Data Conclusão:	xx/xx/20xx			
Próprio:								
Local:			Quadra:		Lote:			
Bairro:			Município:	CAMPO MOURÃO – PR				

• Considerando que os serviços executados estão de acordo com as cláusulas contratuais e em perfeitas condições;

• Considerando que o recebimento da obra através deste documento ou de outro, não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança da obra, assim como pelos materiais, como não a exime da responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Diante das informações e considerações supra e com base nos elementos técnicos / projeto básico e de acordo com o projeto / Plano de Trabalho aprovado inerentes à obra em questão, alcançando os objetivos pactuados, recebemos a obra.

Campo Mourão – PR, xx de xxxxxxxx de 20xx.

_____
Nome do Gestor (a)
Cargo do Gestor

_____
Nome do (a) Fiscal
Fiscal de Obras
Cargo xxxxxxx – CREA-xx xx.xxx/y

_____
Nome do responsável pela empresa
Representante legal da empresa

_____
Nome do Presidente
Presidente do Poder Legislativo

c/c - Empresa

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630805925 - (066.308.059-25).

Anexo 02
Instrução Normativa nº 08/2024

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE OBRA							DATA: XX/XX/20XX	
Contrato:	xx/20xx	Proc. Licitatório:	Modalidade:	xxx	Nº:	xx/20xx	Proc. Dig.	xxxxx/20xx
Obra:	Descrição detalhada da obra							
Executor:	xxxxxx							
Data início:	xx/xx/20xx	Prazo (dias):	xxx	Data Conclusão:	xx/xx/20xx			
Próprio:								
Local:			Quadra:		Lote:			
Bairro:			Município:	CAMPO MOURÃO – PR				

• Considerando que os serviços executados estão de acordo com as cláusulas contratuais e em perfeitas condições;

• Considerando que o recebimento da obra através deste documento ou de outro, não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança da obra, assim como pelos materiais, como não a exime da responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Diante das informações e considerações supra e com base nos elementos técnicos / projeto básico e de acordo com o projeto / Plano de Trabalho aprovado inerentes à obra em questão, alcançando os objetivos pactuados, recebemos a obra.

Campo Mourão – PR, xx de xxxxxxxx de 20xx.

Nome do Gestor (a)
Cargo do Gestor

Nome do (a) Fiscal
Fiscal de Obras
Cargo xxxxxxx – CREA-xx xx.xxx/y

Nome do responsável pela empresa
Representante legal da empresa

Nome do Presidente
Presidente do Poder Legislativo

c/c - Empresa

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630805925 - (006.308.059-25).

Anexo 03
Instrução Normativa nº 08/2024

DIÁRIO DE OBRA	Nº

OBRA:		CONTRATO:		RESP. TÉCNICO:	
ENDEREÇO:		INÍCIO:	____/____/____	Nº CREA:	
		PRAZO:		Nº DA ART:	

DATA: ___/___/_____				
MANHÃ				
TARDE				
NOITE				

MÃO DE OBRA INDIRETA		**MÃO DE OBRA DIRETA**		**EQUIPAMENTOS**	
FUNÇÃO / CARGO	QTDE	FUNÇÃO / CARGO	QTDE	DESCRIÇÃO	QTDE

TAREFAS REALIZADAS

1) _____
2) _____
3) _____
4) _____
5) _____
6) _____
7) _____
8) _____

OCORRÊNCIAS

1) _____
2) _____
3) _____
4) _____
5) _____

ASSINATURAS

RESPONSÁVEL TÉCNICO	CONTRATADA	CONTRATANTE

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630805925 - (006.308.059-25).

Anexo 04
Instrução Normativa nº 08/2024

RELATÓRIO DE VISTORIA E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS	Nº

OBRA:	
ENDEREÇO:	

CONTRATO:	
INÍCIO:	____/____/____
PRAZO:	

RESP. TÉCNICO:	
Nº CREA:	
Nº DA ART:	

DATA AS VISTORIA: ____/____/_____

OBSERVAÇÕES DO ANDAMENTO DA OBRA

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

OCORRÊNCIAS

_____
_____
_____
_____
_____

ASSINATURAS

_____ _____
RESPONSÁVEL TÉCNICO CONTRATADA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630805925 - (006.308.059-25).

Anexo 05
Instrução Normativa nº 08/2024

NOTIFICAÇÃO

Campo Mourão, ___ de _____ de _____.

Prezado Senhor (es),

Contratada:	
Obra:	
Contrato:	
Notificamos a contratada para as devidas providências em relação aos seguintes apontamentos: 01) 02) ...	
Observações:	
Solicitamos as seguintes providências: 01) 02) ...	

Desta forma, de modo a garantir o cumprimento do contrato, notificamos a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Informamos ainda que esta notificação tem caráter de Advertência, de acordo com a cláusula xxxx do Contrato nº xxxxx, firmado entre este Poder Legislativo e vossa empresa e que o não atendimento do notificado poderá gerar a sanção de multa.

Sem mais.

_____
Fiscal do Contrato

Anexo 06
Instrução Normativa nº 08/2024

RELATÓRIO ATUALIZADO DAS MOVIMENTAÇÕES CONTRATUAIS

CONTRATADA:	
LICITAÇÃO:	

CONTRATO:		
Valor Atualizado (R$)	**Valor Executado (R$)**	**Valor a Executar (R$)**

MEDIÇÕES				
Número	**Data da Emissão**	**Valor (R$)**	**Percentual**	**Observação**

EMPENHOS EMITIDOS			
Número	**Data da Emissão**	**Valor (R$)**	**Observação**

( ) Aditivo com acréscimo no Valor
Dotação Orçamentária:
Saldo Orçamentário:

_____
GESTOR/FISCAL

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630805925 - (006.308.059-25).