

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 26.513/2025



## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 26.513/2025

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de chaveiro e confecção de carimbo, por meio de dispensa eletrônica de licitação com disputa, em função do baixo valor, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. A compra será por grupo de itens, isto é, uma única empresa irá prestar todos os serviços listados na tabela abaixo.

| ITEM | CATMAT/<br>CATSER | GiiG   | DESCRIÇÃO DO MATERIAL                               | QUANTIDADE<br>MÁXIMA | VALOR UN.<br>REFERENCIAL | VALOR<br>TOTAL  |
|------|-------------------|--------|-----------------------------------------------------|----------------------|--------------------------|-----------------|
| 1    | 350402            | 126343 | Confecção de carimbo autoentintado<br>38 mm X 14 mm | 9                    | R\$ 42,06                | R\$ 378,54      |
| 2    | 383213            | 126344 | Confecção de carimbo autoentintado<br>60 mm X 40 mm | 4                    | R\$ 111,31               | R\$ 445,24      |
| 3    | 456290            | 126345 | Confecção de carimbo autoentintado<br>40 mm X 40 mm | 3                    | R\$ 101,96               | R\$ 305,88      |
| 4    | 5436              | 126346 | Confecção de chave cilindro                         | 5                    | R\$ 31,54                | R\$ 157,70      |
| 5    | 5436              | 118052 | Cópia simples de chave                              | 100                  | R\$ 12,80                | R\$<br>1.280,00 |



UASG 928294 • CNPJ: 02.345.707/0001-65 • Termo de Referência – Serviços Sem Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra

|    |        |        |                                                                                                |    |                   |                     |
|----|--------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------|---------------------|
| 6  | 5436   | 126349 | Troca de fechadura 40mm.<br>Completa. Com 2 chaves.<br><b>Valor da instalação e material</b>   | 12 | <b>R\$ 136,00</b> | <b>R\$ 1.632,00</b> |
| 7  | 5436   | 126350 | Troca de cilindro/miolo fechadura 40mm.<br>Com 2 chaves. <b>Valor da instalação e material</b> | 8  | <b>R\$ 79,25</b>  | <b>R\$ 634,00</b>   |
| 8  | 5436   | 126351 | Troca de maçaneta para fechadura de 40mm. <b>Valor da instalação e material.</b>               | 8  | <b>R\$ 62,75</b>  | <b>R\$ 502,00</b>   |
| 9  | 5436   | 126352 | Abertura emergencial de porta                                                                  | 8  | <b>R\$ 80,00</b>  | <b>R\$ 640,00</b>   |
| 10 | 3263   | 126353 | Frete. Vinda ao Foztrans para retirar mais devolução                                           | 60 | <b>R\$ 30,00</b>  | <b>R\$ 1.800,00</b> |
| 11 | 370644 | 126354 | Conserto de fechadura elétrica de porta de vidro                                               | 4  | <b>R\$ 98,94</b>  | <b>R\$ 395,76</b>   |



893ee394-1c0d-4a91-8618-fd1f34b2a260



UASG 928294 • CNPJ: 02.345.707/0001-65 • Termo de Referência – Serviços Sem Dedicação Exclusiva de Mão-de-Obra

|    |        |        |                                                                                                   |    |                   |                     |
|----|--------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------|---------------------|
| 12 | 298183 | 126355 | Troca inteira de fechadura elétrica de porta de vidro.<br><b>Valor da instalação e material.</b>  | 3  | <b>R\$ 546,27</b> | <b>R\$ 1.638,81</b> |
| 13 | 261288 | 126356 | Trava/pino de porta de vidro                                                                      | 3  | <b>R\$ 62,38</b>  | <b>R\$ 187,14</b>   |
| 14 | 298183 | 126357 | Troca de fechadura de porta de ferro.<br>Com 2 chaves.<br><b>Valor da instalação e material .</b> | 5  | <b>R\$ 143,75</b> | <b>R\$ 718,75</b>   |
| 15 | 622726 | 126358 | Cadeado tamanho 50mm - latão                                                                      | 8  | <b>R\$ 59,22</b>  | <b>R\$ 473,76</b>   |
| 16 | 5436   | 126359 | Cópia de chave de Cadeado                                                                         | 6  | <b>R\$ 13,50</b>  | <b>R\$ 81,00</b>    |
| 17 | 5436   | 126384 | Troca de fechadura 55mm. Completa.<br><b>Valor da instalação e material</b>                       | 12 | <b>R\$ 190,00</b> | <b>R\$ 2.280,00</b> |
| 18 | 5436   | 126385 | Troca de fechadura tubular. Completa.<br><b>Valor da instalação e material</b>                    | 7  | <b>R\$ 193,02</b> | <b>R\$ 1.351,14</b> |



893ee394-1c0d-4a91-8618-fd1f34b2a260

|                           |        |        |                                                                                             |    |                   |                     |
|---------------------------|--------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------|---------------------|
| 19                        | 5436   | 126386 | Troca de fechadura de porta de vidro.<br>Completa.<br><b>Valor da instalação e material</b> | 7  | <b>R\$ 147,95</b> | <b>R\$ 1.035,65</b> |
| 20                        | 624592 | 126387 | Bateria 23A                                                                                 | 30 | <b>R\$ 14,72</b>  | <b>R\$ 441,60</b>   |
| <b>VALOR MÁXIMO ANUAL</b> |        |        |                                                                                             |    |                   | <b>R\$16.378,97</b> |

- 1.2. **A quantidade estabelecida na tabela acima corresponde ao limite máximo estimado, não constituindo obrigação para o ente público contratá-la em sua totalidade.** O valor máximo anual é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.
- 1.3. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, pois possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é 12 (doze) meses contados a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu – PR, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133 de 2021. Isso porque se trata de serviço contínuo, uma vez que o serviço de chaveiro é essencial para o funcionamento do ente público.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.6. **Contratação de microempresa e empresa de pequeno porte, inclusive com análise do aspecto local e regional**, conforme LC nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 32.398/2024:
  - 1.6.1. Processo com itens exclusivos para a participação de microempresa e empresa de pequeno porte:
    - 1.6.1.1. Itens exclusivos para ME/EPP: todos, tendo em vista o baixo valor. **O grupo de itens será exclusivo para ME/EPP.**
    - 1.6.1.2. **Processo com margem de preferência adicional às microempresas e empresas de pequeno porte localizadas neste município de Foz do Iguaçu – PR**, nos termos do Decreto Municipal nº 32.398/2024.
    - 1.6.1.3. **Nas contratações de bens, serviços e obras comuns de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) por item/grupo, a margem de preferência será de 10%**



**(dez por cento) do melhor preço válido por item/grupo** (art. 4º, I, do Decreto Municipal 30.699/22).

- 1.6.1.4. A margem de preferência adicional permitirá a contratação das microempresas ou empresas de pequeno porte locais ou regionais via equalização das propostas no certame, ainda que seus valores nominalmente estejam superiores a outros fornecedores não enquadrados como locais ou regionais

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação está dispensada da elaboração do Estudo Técnico Preliminar e da Análise de Riscos, conforme previsão contida no art. 92 do Decreto Municipal nº 32.398/2024, em razão do baixo valor da dispensa.

- 2.2. Fundamentação legal:

Segundo a Lei Federal 14.133:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

Assim, o ETP e a Análise de Riscos não são obrigatórios na contratação direta.

Nesse contexto, o Decreto Municipal 32.398/24, em seu art. 92, prevê:

Art. 92: A elaboração do estudo técnico preliminar e da matriz de alocação de riscos serão dispensadas nos seguintes casos:

I - contratação de bens e serviços comuns, cujos valores se enquadrem até 5 (cinco) vezes os limites dos incisos I e II do art. 75 da Federal nº 14.133/2021;

- 2.3. Portanto, conforme previsto no seu § 1º, seguem as informações obrigatórias:

2.3.1. Descrição da necessidade da contratação: embora tenha sido instituído no âmbito Municipal o Processo Eletrônico, ainda há uso de carimbos em algumas atividades, tais como recebimento de arquivos e documentos externos, bem como envio de correspondências aos Correios. Além disso, há necessidade de manutenção das fechaduras dos prédios do Foztrans, uma vez que se trata de edifícios antigos, e por isso a manutenção é mais regular. O serviço de chaveiro é contínuo e essencial para o funcionamento do Foztrans.

Também há o ingresso de novos servidores que precisam de chaves e carimbos. Por fim, situações emergenciais demandam que haja um contrato em vigor para que seja feito um rápido atendimento.



2.3.2. Estimativa e justificativa de quantidade para a contratação: a compra será por demanda, considerando-se uma quantidade máxima. Isso porque a manutenção está ligada a situações imprevisíveis, uma vez que portas mais antigas constantemente necessitam ter suas fechaduras consertadas. Além disso, como se trata de um **serviço essencial**, não seria prudente o Foztrans correr o risco de estimar uma quantidade inadequada à que venha a ser efetivamente necessária, pois isso geraria prejuízos incalculáveis à segurança do prédio ou mesmo impediria a entrada no recinto. Por fim, a entrada de novos servidores varia muito: há os comissionados que dependem da gestão do momento; há intuito de ser realizado um novo concurso, mas os estudos ainda estão na fase inicial; há os estagiários, que, a depender do momento, têm uma rotatividade que oscila bastante. Por tudo isso, também não foi possível prever uma quantidade mínima.

De qualquer modo, foi feita uma estimativa para o valor total com base no acompanhamento dos gastos anteriores do Foztrans com chaveiro.

2.3.3. Estimativa adequada do valor da contratação: a estimativa de preços está mais bem detalhada no Relatório de Pesquisa de Preços e no Mapa de Preços.

2.3.4. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação: foi escolhida a licitação por grupo de itens. Tendo em vista o baixo valor de cada item, não faria sentido licitar um item tão barato. É preciso buscar ganho de escala. Além disso, os itens são bem semelhantes, o que facilitará a uma única empresa estar apta a ofertar todos os itens. Por fim, há uma racionalização administrativa, pois a gestão de um único contrato irá otimizar a prestação do serviço.

- **DA CONTRATAÇÃO DIRETA:**

2.3.5. **Fundamento da contratação direta:**

art. 75, II, da Lei 14133: é dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras. O valor foi atualizado para R\$62.725,59 conforme o decreto 12343/24.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 02345707000165-0-000001/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 17/05/24
- III) Id do item no PCA: 264
- IV) Classe/Grupo: SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO
- V) Identificador da Futura Contratação: 928294-184/2025

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. Busca-se por meio desta contratação, que envolve a prestação de serviço de confecção de carimbos diversos, bem como serviços de chaveiro, mais celeridade e eficiência, sendo



estes prestados, preferencialmente, por contratada local, visando à economia com fretes e deslocamentos desnecessários, tendo em vista serviços urgentes, como abertura emergencial de porta no mesmo dia, e de forma direta dar incentivos com margem de preferência para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais sediados localmente no Município, nos termos do artigo 6, § 2º Decreto Municipal nº 30.699/2022, e suas alterações.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 4.1. Os seguintes serviços devem ser realizados no mesmo dia:

Troca de fechadura, troca de cilindro, abertura emergencial de porta, conserto de fechadura elétrica de porta de vidro, troca inteira de fechadura elétrica de porta de vidro.

Os demais em até **01 dia útil**.

4.2. Tendo em vista o baixo valor da contratação, não foi exigida documentação de qualificação técnica nem econômica.

- **Subcontratação**

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

- **Garantia da contratação**

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista o baixo valor da contratação.

#### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto:

**Os seguintes serviços devem ser realizados no mesmo dia:**

Troca de fechadura, troca de cilindro, abertura emergencial de porta, conserto de fechadura elétrica de porta de vidro, troca inteira de fechadura elétrica de porta de vidro.

Os demais em até **01 dia útil**.

Já em relação ao início da execução do contrato, ela se dará de forma imediata.

- **Local da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

i) Sede Foztrans – Instituto de Transportes e Trânsito de Foz do Iguaçu – PR, Rua Edgard Schimmelpfeng, nº 43 – Bairro Centro Cívico – Foz do Iguaçu – CEP: 85863-220;

ii) Foztrans/ESTARFI/Bilhetagem – Avenida Juscelino Kubistchek, nº 325 – Centro – Foz do Iguaçu – PR;



iii) Foztrans/TTU – Avenida Juscelino Kubitschek, nº3185 – Bairro América - Foz do Iguaçu – PR.

iv) Foztrans/DVO/DVEU – Rua Assis Brasil, nº 385 – Bairro Portes - Foz do Iguaçu – PR

• **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

• **Da Logística Reversa**

5.4. Nos termos da alínea XIV, artigo 98 do Decreto Municipal nº 32.398/2024, não será exigido logística reversa, uma vez que se trata de ente público de pequeno porte, que, consequentemente, não gera impacto ambiental significativo. Além disso, eventuais contratados de outras cidades poderiam ter seu custo onerado de forma considerável.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o FOZTRANS e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O FOZTRANS poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o FOZTRANS poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

• **Rotinas de Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal nº 32.398/2024.



• **Fiscalização Técnica Contratual**

- 6.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.8.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#);
- 6.8.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.8.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 6.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.9. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021 e conforme §4º, art. 303 do Decreto Municipal nº 32.398/2024.

• **Fiscalização Administrativa Contratual**

- 6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;
- 6.11. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.11.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

• **Gestão Contratual**

- 6.12. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, com função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, conforme alíneas do art. 303 do Decreto Municipal nº 32.398/2024, especialmente:



- 6.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.13.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.13.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.13.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.13.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Divisão Financeira do FOZTRANS para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.15. A gestão e fiscalização contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 6.16. Os seguintes servidores são os indicados para gestão/fiscalização contratual:

| <b>Nome</b>                                | <b>Cargo</b>              | <b>Gestor ou Fiscal</b> |
|--------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| <b>Leandro Soares da Silva</b>             | Assistente Administrativo | Fiscal                  |
| <b>Larissa Natalia Chauvet<br/>Otremba</b> | Assistente Administrativo | Gestor                  |



## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação e medição da execução do contrato será registrada por meio de questionário qualitativo, sob responsabilidade do fiscal do contrato, a fim de assegurar que a empresa está cumprindo com os deveres contratuais. O registro ocorrerá no relatório do fiscal da ata/contrato que atesta a plena execução do objeto contratado.
- 7.2. A avaliação observará os seguintes critérios: cumprimento da prestação de serviço de acordo com os requisitos do termo de referência e do edital; e, caso haja materiais, especificações corretas dos materiais, materiais entregues no prazo estipulado em quantidade e qualidade especificadas no Contrato e no Termo de Referência.
- 7.2.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.2.1.1. não produzir os resultados acordados,
  - 7.2.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 7.2.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. Essa avaliação não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- **Do recebimento**
- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias, pelo(s) fiscal(is) do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#)).
- 7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.4.2. O(s) fiscal(is) do contrato realizará(ão) o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.5.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



- 7.5.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 7.5.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.5.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

• **Critério de Reajuste**

7.11. O critério de reajuste e o índice estão devidamente previstos no Termo de Contrato/Ata de Registro de Preços, sendo que estas atendem ao objeto licitado por estarem de acordo com legislação vigente e ser o adotado como padrão por este órgão.

• **Liquidação da Despesa**

7.12. A liquidação da despesa será efetuada no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, conforme art. 323, I, do Decreto Municipal nº 32.398/2024.

7.12.1. O fiscal e/ou gestor fará a conferência, liquidação/certificação e encaminhamento ao setor de Contabilidade do FOZTRANS da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, que efetuará o lançamento da liquidação no sistema de gestão;

7.12.2. O prazo para a liquidação poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a contratada não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório e/ou no contrato, conforme art. 323, § 3º, do Decreto Municipal nº 32.398/2024.

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do FOZTRANS;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao FOZTRANS;

7.15. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou em sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação no FOZTRANS, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.17. Constatando-se, junto às consultas em sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco)



dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

- 7.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos responsáveis.

• **Prazo de pagamento**

- 7.21. O pagamento será efetuado no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da liquidação da despesa, conforme art. 323, II, do Decreto Municipal nº 32.398/2024.
- 7.21.1. O prazo para o pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a contratada não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório e/ou no contrato, conforme art. 323, § 3º, do Decreto Municipal nº 32.398/2024.
- 7.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária: IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo ou outro índice que vier a substituí-lo.
- 7.23. O processo de pagamento obedecerá ao disposto **artigo 325 do Decreto Municipal nº 32.398/2024**, sendo instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:
- I. relatório do fiscal da ata/contrato que ateste a plena execução do objeto contratado;
  - II. nota fiscal da prestação de serviços;
  - III. certidão de regularidade de débitos relativos aos tributos federais e da dívida ativa da união;
  - IV. certidão de regularidade da fazenda estadual da sede do fornecedor;
  - V. certidão de regularidade da fazenda municipal de Foz do Iguaçu;
  - VI. certidão de regularidade da fazenda municipal da sede da empresa;
  - VII. certificado de regularidade do FGTS;
  - VIII. certidão de regularidade de débitos trabalhistas;
  - IX. Outros elementos relevantes ao pagamento, como informações sobre glosa, suspensão ou retenção de pagamentos, bem como notificações, multas e outros documentos a depender do objeto contratado.



7.23.1. As certidões arroladas nos incisos III a VII do item anterior poderão ser substituídas por uma declaração do fiscal do contrato de que conferiu a existência e veracidade das mesmas, bastando indicar o selo de autenticidade, o número se existente e a data da validade.

- **Forma de pagamento**

7.24. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.26.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

- **Antecipação de pagamento**

7.28. Não será permitida a antecipação do pagamento, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de serviços (*Lei nº 14.133/2021-Art. 145-Caput*).

- **Cessão de crédito / factoring**

7.29. Não será permitida a cessão de crédito / *factoring* a terceiros sendo, portando, o pagamento efetivado exclusivamente à empresa Contratada.

- **Das Sanções**

7.30. As sanções devidamente justificadas, bem como os respectivos procedimentos para aplicação estão previstos no Edital e minuta(s), sendo que estas atendem ao objeto licitado.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO BAIXO VALOR**, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário.

- **Exigências de habilitação**

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



• **Habilitação jurídica**

- 8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou
- 8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no [site: https://mei.receita.economia.gov.br/certificado](https://mei.receita.economia.gov.br/certificado); ou
- 8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou
- 8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#). ou
- 8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou
- 8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz; ou
- 8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#);
- 8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

• **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CARTÃO DO CNPJ), com situação ativa;
- 8.13. Prova de regularidade fiscal perante a FAZENDA NACIONAL, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF FGTS);
- 8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);



- 8.16. Prova de inscrição no CADASTRO de contribuintes ESTADUAL / DISTRITAL ou MUNICIPAL relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17. Prova de regularidade com a FAZENDA ESTADUAL / DISTRITAL do domicílio ou sede do fornecedor;
- 8.18. Prova de regularidade com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do fornecedor;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual / Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da estipulada em Lei;
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 8.21. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
  - 8.21.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
  - 8.21.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
  - 8.21.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
  - 8.21.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
  - 8.21.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
  - 8.21.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
  - 8.21.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O valor anual estimado anual é de **R\$16.378,97 (dezesesseis mil, trezentos e setenta e oito reais e noventa e sete centavos)**.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Instituto de Transportes e Trânsito de Foz do Iguaçu – FOZTRANS deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

| DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA                                   | FONTES DE RECURSOS |
|--------------------------------------------------------|--------------------|
| SERVIÇOS - 32.01.15.122.0320.2190.339039               | 1.510              |
| MATERIAL DE CONSUMO -<br>32.01.15.122.0320.2190.339030 | 1.002 E 1.510      |

- 10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. A empresa contratada deverá colaborar na obtenção de dados e informações que a contratante deve disponibilizar à sociedade, seja de interesse particular, coletivo ou geral, nos termos da Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação.
- 11.2. Considerando as peculiaridades e especificações do objeto licitado, não há informações aptas a serem classificadas nos termos dos artigos 23 e 24 da Lei nº 12.527/2011.

Foz do Iguaçu – PR, 29 de julho de 2025

**Este documento foi assinado e datado digitalmente**

Leandro Soares da Silva  
Assistente Administrativo  
Matrícula 204.31  
Divisão Administrativa



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**

Número: **40/2025**

Assunto: **TR CHAVEIRO**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.

Para verificar as assinaturas clique no link:

<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=893ee394-1c0d-4a91-8618-fd1f34b2a260>

e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

**Código para verificação:**

**893ee394-1c0d-4a91-8618-fd1f34b2a260**

**Hash do Documento**

**00046B77ACE1216492376812CCB8FF4BE9617E6450D4D84C9AECFF1401C169E2**

**Anexos**

TR - CHAVEIRO - 29-07.pdf - **dfa8c481-38f7-4e49-9d04-209f8af3e844**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 29/07/2025 é(são) :

LEANDRO SOARES DA SILVA (Signatário) - CPF: \*\*\*22103729\*\* em 29/07/2025 9:02:53 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica



**A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:**

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo , produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

