



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÃO DIRETA
Serviços sem dedicação exclusiva de mão-de-obra

(Processo Administrativo nº 88.894/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento de empresas especializadas na execução de serviços de manutenção predial sob demanda, nas áreas de alvenaria, elétrica, hidráulica e pintura, com remuneração baseada na Tabela SINAPI/PR e, subsidiariamente, na Tabela SICRO, conforme necessidade das unidades operacionais da TRANSITAR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE*	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Serviços de alvenaria	Hora	1.000	36,91	36.910,00
2	Serviços de elétrica	Hora	300	37,37	11.211,00
3	Serviços de hidráulica	Hora	1.000	36,17	36.170,00
4	Serviços de Pintura	Hora	500	38,54	19.270,00
5	Insumos	Unidade	1	1.096.439,00	1.096.439,00
TOTAL R\$ 1.200.000,00 (Um milhão e duzentos mil reais)					

*QTDE = Quantidade

1.2. Os presentes valores aqui apresentados, no ato do contrato de credenciamento, não darão direitos aos credenciados e serão despendidos conforme demanda e aprovação da TRANSITAR.

1.3. O prazo de vigência do presente credenciamento é de 12 (doze) meses contados da publicação de seu aviso, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. As regras aplicáveis ao credenciamento serão as contidas no Aviso de Credenciamento e seus anexos.

1.5. Considerando a natureza do objeto não há necessidade de classificá-lo como sigiloso, nos termos da lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação do Credenciamento e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, item 81, publicado Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cascavel-PR em 01 de agosto de 2024, Edição Ordinária Nº 3881, Ano XVI, Caderno 1 – Atos do Poder Executivo, página 21 de 27.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos base da presente contratação constam em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

Sustentabilidade

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade contidos no tópico 13 do Estudo Técnico Preliminar, deverão ser atendidos os dispostos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e nas legislações ambientais do Estado do Paraná.

Subcontratação

4.3. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.3.1. É vedada a subcontratação completa do serviço contratado.

4.3.2. A subcontratação fica limitada a 40% do total contratado.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em face de se tratar de credenciamento, entendido por contratação direta nos termos da referida lei.

Vistoria

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é **imprescindível** para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades dos serviços a serem executados, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia.

4.5.1. A realização da avaliação prévia se dará por agendamento junto ao gestor/fiscal do contrato.

4.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou preposto deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O credenciado deverá se apresentar na data e horário agendado pelo gestor/fiscal, para vistoria prévia do serviço a ser executado;

5.1.2. Os orçamentos deverão ser previamente apresentados ao fiscal ou gestor do contrato, elaborados com base na tabela SINAPI/PR ou SICRO vigentes na data de solicitação, conforme disponível no endereço eletrônico. Cada proposta deverá conter as referências utilizadas na composição de preços, discriminando os serviços orçados com os respectivos valores, acrescidos do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas). Sendo vedada a utilização de valores superiores aos constantes nas tabelas mencionadas. Em casos supervenientes os quais as tabelas SINAPI ou SICRO não abrangem, será permitido a apresentação de composição própria, que deve ser elaborada em consonância com composições existentes na Tabela SINAPI/PR ou SICRO de serviços semelhantes, a qual ficará dependente de aprovação da TRANSITAR.

5.1.3. Após a apresentação prévia, os orçamentos serão avaliados pela TRANSITAR a fim de autorização e emissão de nota de empenho;

5.1.4. Após o recebimento da nota de empenho, o credenciado terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para início da execução dos serviços demandados;

5.1.5. Em casos de emergência, o prazo para início da execução dos serviços será de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da nota de empenho;

5.1.6. Para serviços a serem executados no interior das unidades, deverá o credenciado informar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para devida organização de ambiente e acesso de seus funcionários;

5.1.7. As demais condições seguirão o contido no Estudo Técnico Preliminar.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1. Sede Administrativa – Rua Erechim, nº 1.436, Centro – Cascavel/PR

5.2.2. Departamento de Trânsito – Rua Erechim, nº 1.351, Centro – Cascavel/PR

5.2.3. Barracão de Sinalização de Trânsito – Rua Paraná, nº 4.727, Centro – Cascavel/PR

5.2.4. Terminal Rodoviário de Cascavel – Avenida Assunção, nº 1.757, Centro – Cascavel/PR

5.2.5. Aeroporto Regional do Oeste – Coronel Adalberto Mendes da Silva – Avenida Itelo Webber, nº 01, Santos Dumont – Cascavel/PR

5.2.6. Terminal de Transbordo Oeste – Avenida Brasil, nº 1.757, Centro – Cascavel/PR;

- 5.2.7. Terminal de Transbordo Leste – Rua Maringá, nº 1.932, São Cristóvão – Cascavel/PR;
- 5.2.8. Terminal de Transbordo Sudoeste – Rua Mawés, nº 1809-1699, Santo Onofre – Cascavel/PR;
- 5.2.9. Terminal de Transbordo Sul, Rua Rio da Paz, nº 329-433, Nova Cidade – Cascavel/PR;
- 5.2.10. Terminal de Transbordo Nordeste – Rua Gandhi, nº 590, Brasmadeira – Cascavel/PR;
- 5.2.11. Os pontos, abrigos e estações de ônibus estão localizados em diversos endereços dentro do perímetro urbano, somando-se em mais de 1.000 unidades, de modo que não serão apresentadas todas as localizações neste processo. Contudo, serão informados previamente nos casos em que houver necessidade de manutenção;

5.3. Os serviços serão prestados conforme agendamento junto ao fiscal/gestor;

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas [abaixo] / em anexo

5.4.1. Serviços de Alvenaria: execução e reparo de paredes, muros, pisos e revestimentos, correção de trincas, infiltrações, recalques e demais patologias construtivas; restauração e recomposição de elementos de vedação e estrutura de pequeno porte; demais serviços correspondentes:

5.4.2. Serviços de Instalações Elétricas: manutenção preventiva e corretiva de redes elétricas, substituição de condutores, quadros, disjuntores, tomadas, interruptores, luminárias e demais componentes elétricos de baixa tensão; adequação de instalações às normas da ABNT, especialmente a NBR 5410; demais serviços correspondentes:

5.4.3. Serviços Hidráulicos: manutenção e substituição de tubulações, conexões, registros, válvulas, bombas, louças sanitárias e metais; detecção e correção de vazamentos; limpeza de caixas d'água e desobstrução de redes de esgoto e drenagem; demais serviços correspondentes:

5.4.4. Serviços de Pintura: preparo de superfícies, aplicação de massa, seladores e tintas, pintura interna e externa de edificações, inclusive de faixas e sinalizações horizontais em áreas de uso comum; utilização de materiais conforme especificações técnicas e ambientais; demais serviços correspondentes:

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades orçadas e qualidades tendo por base as tabelas SINAPI/PR e SICRO, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. As informações relevantes serão as obtidas na vistoria prévia dos serviços a serem executados pelo credenciado.

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

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

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 órgão ou entidade 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 órgão ou entidade 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 órgão ou entidade 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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.1. A Contratada deverá manter preposto da empresa no município de Cascavel/PR para garantia do pronto atendimento em casos emergenciais.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. 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).

6.9. A fiscalização contratual seguirá o contido na Instrução Normativa Nº 07/2024 - TRANSITAR.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto se dará pela entrega finalizada do serviço requerido.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de **caráter técnico e administrativo**. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, VII do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de finalização dos serviços executados, com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem.

7.4. O **fiscal técnico** do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de **caráter técnico**. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O **fiscal administrativo** do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de **caráter administrativo**. (Art. 23, VII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico 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.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços 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.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da 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)

7.7.4. 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.

7.8. 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.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.2. 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;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato contido na nota de empenho.

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. 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.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12. 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.

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.15. 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:

- 7.15.1. o prazo de validade;
- 7.15.2. a data da emissão;
- 7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.15.5. o valor a pagar; e
- 7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. 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 à contratante;

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.19. Constatando-se, 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.

7.20. 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.

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias ao descredenciamento nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.23. 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 IPCA-IBGE de correção monetária.

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.

7.26.2. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **inexigibilidade** de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, pela forma de **credenciamento**, procedimento auxiliar amparado pelo art. 78, inciso I da referida lei.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por **contratação por tarefa**, por se tratar de regime de contratação de mão de obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais. (Art. 6º, inciso XXXI, Lei Federal nº 14.133/2021)

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Cadastro de impedidos de licitar no Município de Cascavel (<https://cascavel.atende.net/transparencia/item/sancoes-e-impeditivos-do-fornecedor#conteudo>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio da documentação fornecida;

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar requisitos, protocolando sua documentação em envelope lacrado, na Sede Administrativa da TRANSITAR, Rua Erechim nº 1.436, Centro, Cascavel-PR, CEP 85812-260, durante o período de vigência do aviso de credenciamento.

8.12. A documentação a ser apresentada seguirá o disposto abaixo, conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.13. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.14. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.15. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.16. 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;
- 8.17. **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.
- 8.18. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.19. **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
- 8.20. **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.
- 8.21. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.23. **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.

8.24. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

8.25. **Declaração** de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.26. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

8.27. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante apresentação de certidão expedida pela referida fazenda pública, ou outra equivalente na forma da lei;

8.28. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Distrital 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 lei.

8.29. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.30. Para o presente credenciamento, em face de se tratar de contratação direta para entrega imediata, será dispensada a apresentação de qualificação econômico-financeira;

Qualificação Técnica

8.31. Considerando que o objeto aqui disposto se tratará de manutenção predial o qual abordará reparos e não execução de projetos de grande vulto, não será obrigatória a apresentação de cadastro CREA ou CRT, sendo permitido o registro no presente credenciamento de profissionais autônomos das referidas áreas.

8.32. O credenciado deverá possuir em sua atividade econômica, código correspondente ao item que desejará se credenciar.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.200.000,00 (Um milhão e duzentos mil reais), conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar e seu anexo I.

9.2. A descrição e justificativa da estimativa de custo consta no Estudo Técnico Preliminar em tópico específico.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da TRANSITAR.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

10.2.1. Mão de obra

- i) Elemento: 3.339.039.000.000.000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica
- ii) Subelemento: 3.339.039.999.900.000.000 – Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica
- iii) Unidade: 88 - Administrativo**
- iv) Ação: 2640
- v) Dotação: 1854
- vi) Valor: R\$ 12.945,13
- vii) Unidade: 97 – Terminal Rodoviário**
- viii) Ação: 2761
- ix) Dotação: 1924
- x) Valor: R\$ 17.260,17
- xi) Unidade: 89 – Aeroporto**
- xii) Ação: 2643
- xiii) Dotação: 1884
- xiv) Valor: R\$ 25.890,25
- xv) Unidade: 90 – Transporte**
- xvi) Ação: 2762
- xvii) Dotação: 1926
- xviii) Valor: R\$ 34.520,33
- xix) Unidade: 95 – Trânsito**
- xx) Ação: 2630
- xxi) Dotação: 1961
- xxii) Valor: R\$ 12.945,13

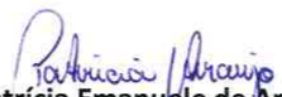
10.2.2. Insumos

- i) Elemento: 3.339.030.000.000.000.000 – Material de consumo
- ii) Subelemento: 3.339.030.999.900.000.000 – Outros materiais de consumo
- iii) Unidade: 88 – Administrativo**
- iv) Ação: 2640

- v) Dotação: 1850
- vi) Valor: R\$ 137.054,88
- vii) **Unidade: 97 – Terminal Rodoviário**
- viii) Ação: 2761
- ix) Dotação: 1922
- x) Valor: R\$ 182.739,83
- xi) **Unidade: 89 – Aeroporto**
- xii) Ação: 2643
- xiii) Dotação: 1879
- xiv) Valor: R\$ 274.109,75
- xv) **Unidade: 90 – Transporte**
- xvi) Ação: 2762
- xvii) Dotação: 1925
- xviii) Valor: R\$ 365.479,67
- xix) **Unidade: 95 – Trânsito**
- xx) Ação: 2630
- xxi) Dotação: 1956
- xxii) Valor: R\$ 137.054,88

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

Cascavel, 18 de junho de 2025.



Patrícia Emanuele de Araújo
Matrícula nº 34.544



Juliano Denardin
Matrícula nº 662

Aprovado por:



Ricardo Soares Martins
Diretor Administrativo Financeiro