



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 75.458.836/0001-33

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO DEMANDANTE

Órgão demandante: Secretaria Municipal de Infraestrutura – Setor de Obras e Serviços.
Responsáveis: Vilson Miranda (Secretário de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico) e Bruno Vianna da Silva (Diretor Executivo de Obras, Viação, Serviços e Desenvolvimento Econômico).
Contato: sec.viacaoeobras@itaunadosul.pr.gov.br / Telefone: 443310-1213.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO ETP (art. 6º, XXIII, b)

O presente Termo de Referência (TR) tem como base o **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, cujas conclusões e justificativas são aqui ratificadas e detalhadas. O ETP evidenciou a necessidade da contratação, a análise de mercado, a viabilidade técnica e econômica da solução proposta, e a adequação do modelo de contratação.

Dentre os pontos fundamentais do ETP, destacam-se:

- A necessidade de manutenção e adequação de ambientes e componentes prediais para garantir funcionalidade, segurança e proteção do patrimônio público.
- A escolha do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** como a solução mais adequada para atender às demandas de forma ágil e econômica.
- A definição do **Pregão Eletrônico** como modalidade licitatória e o critério de julgamento de **menor valor por lote**.
- A previsão de prazos de execução e prorrogação, bem como a observância de requisitos de sustentabilidade.
- A pesquisa de preços realizada conforme o art. 23, §1º, II e IV, da Lei nº 14.133/2021, com a devida fundamentação.
- A aplicação do **reajustamento em sentido estrito** com índice **INPC**, a segregação de funções, a matriz de riscos e as sanções administrativas.

Fundamentação pela LINDB (art. 22, §1º): A elaboração deste Termo de Referência e as escolhas nele contidas consideram as **circunstâncias práticas** que impõem, limitam ou condicionam a ação da Administração Pública Municipal. A demanda por serviços de manutenção e adequação é intermitente e distribuída em diversos locais, exigindo uma solução flexível e ágil. A opção pelo SRP, com execução por ordens de serviço e julgamento por lote, reflete a busca pela eficiência e pela capacidade de resposta imediata às necessidades, minimizando o risco de paralisação de serviços essenciais ou de deterioração do patrimônio, sem prejuízo da legalidade e da economicidade.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, a)

O objeto da presente contratação consiste na **contratação de empresa para fornecimento e instalação de paredes divisórias em drywall, forro em drywall (standard), confecção e instalação de guarda-corpo, corrimão, calha e rufo em chapa de aço galvanizado**, conforme especificações e quantitativos detalhados na Tabela de Itens (item 4 deste TR).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.458.836/0001-33

Este objeto se enquadra como **serviço comum** (inclusive comum de engenharia), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. A execução se dará **por escopo**, sob demanda, mediante emissão de Ordens de Fornecimento/Serviço pela Secretaria Municipal de Infraestrutura.

A contratação será realizada por meio de **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, com a possibilidade de prorrogação da Ata por igual período, com renovação dos quantitativos, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do §1º do art. 10 do Decreto Municipal 118.2024.

Prazo de vigência da contratação: A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021, comprovada a vantajosidade para a Administração.

4. TABELA DE ITENS

A seguir, a tabela com os itens do objeto, com suas descrições, unidades, quantidades estimadas, valores unitários máximos e valores totais.

Lote	Produto / Serviço	Unidade	Quantidade	Valor unitário máximo	Valor total
1	Fornecimento e instalação de PAREDES DIVISÓRIAS EM DRYWALL, sendo placas em gesso acartonado com espessura de 12,5mm, STANDARD, branca, sustentados por perfil em aço galvanizado montantes e guias de 70mm. Massa para junção das placas e massa cola, fitas (telada, papel, banda acústica), parafusos e buchas para fixação, entre outros materiais para a instalação.	M ²	150	164.31	24.646,50
1	Fornecimento e instalação de PAREDES DIVISÓRIAS EM DRYWALL, sendo placas em gesso acartonado com espessura de 12,5mm, RU – RESISTENTE A UMIDADE, branca, sustentados por perfil em aço galvanizado montantes e guias de 70mm. Massa para junção das placas e massa cola, fitas (telada, papel, banda acústica), parafusos e buchas para fixação, entre outros materiais para a instalação.	M ²	60	179.04	10.742,40
1	Fornecimento e instalação de forro em drywall ST (Standard), com chapas de 12,5mm de espessura, estruturado com perfis de aço, pendural, tirante, parafusos, cantoneiras, massas, entre outros materiais necessários para a instalação.	M ²	150	151.6	22.740,00
2	Confecção e Instalação de Guarda-Corpo de aço galvanizado de 1,10m de altura, montantes tubulares de 1.1/2" espaçados de 1,20m, travessa superior de 2, gradil formado por barras chatas em ferro de 32x4,8mm, junto ao guarda corpo deverá ser fixado corrimão de aço galvanizado a 0,92 m e 0,70 m de altura, montante tubular de 1.1/2" (conforme norma de acessibilidade 9050/2022). Após ser devidamente lixado e limpos perfeitamente, receberão uma demão de fundo anticorrosivo. Após a preparação deverão receber no mínimo duas demãos de tinta Esmalte fosco, da Suvinil ou equivalente (COR A SER DEFINIDA PELA ADMINISTRAÇÃO). As medidas deverão ser confirmadas com a Secretaria de Planejamento e Engenharia no local da instalação, antes da confecção.	M	50	360	18.000,00
2	Confecção e Instalação de Corrimão fixado na parede em aço galvanizado de 2", (conforme norma de acessibilidade 9050/2022). Após ser devidamente lixado e limpos perfeitamente, receberão uma demão de fundo anticorrosivo. Após a preparação deverão receber no mínimo duas demãos de tinta Esmalte fosco, da Suvinil ou equivalente (COR A SER DEFINIDA PELA ADMINISTRAÇÃO). As medidas deverão ser confirmadas com a Secretaria de Planejamento e Engenharia no local da instalação, antes da confecção.	M	50	160	8.000,00
3	Calha em chapa de aço galvanizado, chapa 0,43mm, corte de 60 centímetros. tirar medidas no local, incluso instalação, veda calha, parafusos e demais acessórios.	M	100	124.55	12.455,00
3	Calha em chapa de aço galvanizado, chapa 0,43mm, corte de 70 centímetros. tirar medidas no local, incluso instalação, veda calha, parafusos e demais acessórios.	M	100	136.84	13.684,00
3	Rufo em chapa de aço galvanizado número 24, corte de 25 centímetros. tirar medidas no local, incluso instalação, veda calha, parafusos e demais acessórios.	M	200	77.5	15.500,00

Critério de julgamento: menor valor por lote. Esta escolha se justifica por:

AV. BRASIL, 883, CENTRO, CEP: 87-980-000

E-mail: licitacao@itaunadosul.pr.gov.br | Ramal: 216 – Licitação

Site: www.itaunadosul.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.458.836/0001-33

- **Facilitar a gestão e fiscalização:** agrupa serviços com características técnicas e de execução semelhantes, simplificando o acompanhamento.
- **Reduzir riscos:** evita que um único fornecedor, eventualmente menos competitivo em um tipo de serviço, eleve o preço global da contratação.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E CICLO DE VIDA (art. 6º, XXIII, c)

A solução abrange o **fornecimento e a instalação** completa dos itens descritos, incluindo todos os materiais, acessórios, mão de obra e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços. Para os itens que demandam fabricação sob medida (guarda-corpo, corrimão, calhas e rufos), a contratada deverá **confirmar as medidas in loco** junto à Secretaria de Planejamento e Engenharia antes da confecção, garantindo a adequação e minimizando erros.

O ciclo de vida do objeto é considerado desde a especificação dos materiais (durabilidade, resistência), passando pela instalação (qualidade da mão de obra, conformidade com normas), até a manutenção e correção de eventuais vícios. A contratada será responsável pela qualidade dos materiais e da instalação, incluindo a destinação adequada dos resíduos gerados, conforme requisitos de sustentabilidade.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, d)

6.1. Prazos e condições operacionais

- **Prazo de execução/entrega:** Os serviços deverão ser realizados em até **15 (quinze) dias úteis** a partir da data de emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço pela Secretaria.
- **Prorrogação do Prazo:** O prazo de entrega poderá ser prorrogado por mais **10 (dez) dias corridos** em caso de justificativa apresentada pela empresa e devidamente aceita pela Secretaria demandante. Caso a justificativa não seja aceita, a empresa deverá cumprir o prazo inicial.
- **Comunicação:** A Secretaria enviará a Ordem de Fornecimento para o e-mail que a empresa fornecer na proposta final ou por WhatsApp.
- **Local de Entrega:** Os serviços deverão ser prestados conforme indicação na Ordem de Fornecimento/Serviço.
- **Substituição de Produto em Desacordo:** Caso o serviço realizado esteja em desacordo com o estipulado na ordem de fornecimento/serviço, contrato e neste Termo de Referência, a empresa deverá refazê-lo em até **10 (dez) dias corridos** a partir da notificação oficial pela Administração.

6.2. Responsabilidades e sustentabilidade

- **Responsabilidade:** A empresa vencedora será responsável por todos os custos e riscos relativos ao transporte, seguros, impostos e descarga dos produtos no local indicado.
- **Sustentabilidade:** Devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**, incluindo, quando aplicável, a segregação e destinação ambientalmente adequada de resíduos, a redução de desperdícios e a reciclagem de metais.

AV. BRASIL, 883, CENTRO, CEP: 87-980-000

E-mail: licitacao@itaunadosul.pr.gov.br | Ramal: 216 – Licitação

Site: www.itaunadosul.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.458.836/0001-33

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, e)

O modelo de execução do objeto será por **demanda**, mediante a emissão de **Ordens de Fornecimento/Serviço (OS)** pela Secretaria Municipal de Infraestrutura. O fluxo de execução compreenderá as seguintes etapas:

1. **Emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço (OS):** A Secretaria demandante emitirá a OS, detalhando os itens, quantidades, local de execução e prazo. A OS será enviada à contratada por e-mail ou WhatsApp.
2. **Vistoria e Medições:** Para itens que exigem fabricação sob medida (ex: guarda-corpo, corrimão, calhas, rufos), a contratada deverá realizar vistoria e medições no local indicado pela OS, em conjunto com a Secretaria de Planejamento e Engenharia, antes de iniciar a confecção.
3. **Execução dos Serviços:** A contratada deverá executar os serviços conforme as especificações técnicas, normas aplicáveis e prazos estabelecidos na OS.
4. **Inspeção e Acompanhamento:** Durante a execução, o fiscal do contrato realizará inspeções para verificar a qualidade dos materiais, a conformidade da instalação e o cumprimento do cronograma.
5. **Recebimento Provisório:** Após a conclusão dos serviços, o fiscal do contrato realizará o recebimento provisório, verificando a conformidade com a OS e as especificações.
6. **Recebimento Definitivo:** Após o período de observação e a correção de eventuais não conformidades, o fiscal do contrato emitirá o termo de recebimento definitivo.
7. **Registro:** A contratada deverá manter registros da execução, incluindo, quando solicitado, relatórios de avanço e registro fotográfico.

Os prazos serão contados em dias úteis, a partir da data de emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, f)

A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por servidores designados pela Administração, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com as seguintes atribuições:

8.1. Gestor do Contrato:

- Coordenar as atividades relacionadas à gestão contratual.
- Acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais.
- Promover a interlocução entre a Administração e a contratada.
- Analisar e aprovar as solicitações de prorrogação de prazo ou alteração contratual, quando cabíveis.
- Encaminhar as solicitações de pagamento após atesto do fiscal.

8.2. Fiscal do Contrato:

- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando a conformidade com as especificações técnicas, prazos e condições contratuais.
- Realizar vistorias e medições no local de execução.
- Manter registro próprio de todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- Atuar na comunicação com a contratada para solução de problemas e esclarecimentos.
- Atestar a execução dos serviços para fins de medição e pagamento.
- Notificar a contratada sobre não conformidades, aplicando as medidas corretivas cabíveis.
- Elaborar relatórios de acompanhamento e desempenho da contratada.

AV. BRASIL, 883, CENTRO, CEP: 87-980-000

E-mail: licitacao@itaunadosul.pr.gov.br | Ramal: 216 – Licitação

Site: www.itaunadosul.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.458.836/0001-33

8.3. Designação: Os gestores e fiscais do contrato serão designados pelo Prefeito Municipal. Atualmente, a **Portaria 144.2024** designa os fiscais.

8.4. Responsabilidade: A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO; REAJUSTE (art. 6º, XXIII, g)

9.1. Medição: A medição dos serviços será realizada por unidade de medida (M², M) e por item efetivamente executado e atestado pelo fiscal do contrato, conforme as quantidades indicadas na Ordem de Fornecimento/Serviço e as especificações técnicas.

9.2. Recebimento:

- **Recebimento Provisório:** Será realizado pelo fiscal do contrato em até 3 (três) dias úteis após a comunicação de conclusão dos serviços pela contratada, para verificação da conformidade com as especificações.
- **Recebimento Definitivo:** Será realizado pelo fiscal do contrato em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório (ou após a correção de eventuais não conformidades), mediante termo circunstanciado ou atesto na própria Ordem de Fornecimento/Serviço, desde que os serviços estejam em perfeitas condições e em conformidade com o contrato.

9.3. Pagamento: O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Liquidação acompanhada da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco (transferência eletrônica ou PIX), agência e conta corrente indicados pelo fornecedor. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota de Liquidação, Nota Fiscal ou Fatura quando o fiscal do contrato ou ato equivalente atestar a entrega definitiva do objeto da ordem de compra emitida pela área de compras. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021. Havendo erro na apresentação da Nota de Liquidação ou Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a administração. O fornecedor 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.

9.4. Reajuste de Preço: Será aplicado o **reajustamento em sentido estrito**, conforme o art. 25, §7º e §8º, I, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que não há regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou

AV. BRASIL, 883, CENTRO, CEP: 87-980-000

E-mail: licitacao@itaunadosul.pr.gov.br | Ramal: 216 – Licitação

Site: www.itaunadosul.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.458.836/0001-33

predominância de mão de obra. O índice de reajustamento será o **INPC**, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme previsto na minuta padronizada do contrato.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, h)

A seleção do fornecedor será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, conforme o art. 6º, XLI, e art. 29 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços comuns.

- **Modalidade:** Pregão Eletrônico (com Sistema de Registro de Preços).
- **Critério de Julgamento:** Menor preço, operacionalizado como **menor valor por lote** (art. 33, I, e art. 34 da Lei nº 14.133/2021).
- **Modo de Disputa:** Aberto (art. 56, I, da Lei nº 14.133/2021), com lances públicos e sucessivos. O edital poderá estabelecer intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, conforme art. 57 da Lei nº 14.133/2021, e será especificado na plataforma eletrônica.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E SIGILO (art. 6º, XXIII, i)

A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, consta do **mapa de preços anexo** ao processo de contratação.

A pesquisa de preços foi realizada por **Bruno Vianna da Silva**, utilizando as fontes previstas no art. 23, §1º, II (contratações similares feitas pela Administração Pública) e IV (pesquisa direta com fornecedores), da Lei nº 14.133/2021, garantindo a compatibilidade com os valores praticados pelo mercado.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, j)

A presente contratação encontra-se devidamente alinhada e prevista nas leis orçamentárias (PPA, LDO e LOA), conforme atesto no parecer contábil que será anexado ao processo de contratação.

13. GARANTIA E CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR

13.1. Garantia: A contratada deverá oferecer garantia mínima de **90 (noventa) dias** para os serviços e instalações, contados a partir do recebimento definitivo. Caso a garantia oferecida pelo fabricante de algum material incorporado ao serviço seja superior a este prazo, prevalecerá a garantia do fabricante.

13.2. Vícios e Defeitos: Aplica-se ao objeto o **Código de Defesa do Consumidor** quanto aos vícios e defeitos ocultos, de forma subsidiária. Constatado qualquer vício ou defeito durante o período de garantia, a Administração notificará a contratada, que deverá providenciar a correção ou o refazimento dos serviços **sem ônus** para o Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir da notificação.

14. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Obrigações da Contratada:

AV. BRASIL, 883, CENTRO, CEP: 87-980-000

E-mail: licitacao@itaunadosul.pr.gov.br | Ramal: 216 – Licitação

Site: www.itaunadosul.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.458.836/0001-33

- Executar os serviços conforme as especificações técnicas, normas aplicáveis e prazos estabelecidos nas Ordens de Fornecimento/Serviço.
- Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à execução dos serviços.
- Responsabilizar-se pela segurança de seus empregados e de terceiros durante a execução dos serviços.
- Corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, os serviços que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades.
- Manter a regularidade fiscal, social e trabalhista durante toda a execução contratual.
- Responsabilizar-se por todos os custos e riscos de transporte, seguros, impostos e descarga dos produtos no local indicado.
- Promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados na execução dos serviços.
- Manter comunicação eficiente com a Administração, respondendo às notificações e solicitações de informações.
- Prestar a garantia dos serviços conforme o item 13 deste TR.

14.2. Obrigações da Contratante:

- Emitir as Ordens de Fornecimento/Serviço, indicando os itens, quantidades, locais e prazos.
- Liberar o acesso aos locais de execução dos serviços.
- Realizar a fiscalização e o acompanhamento da execução, conforme o modelo de gestão.
- Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme os critérios estabelecidos neste TR.
- Notificar a contratada sobre quaisquer não conformidades ou atrasos.
- Aplicar as sanções cabíveis em caso de descumprimento contratual.

15. MATRIZ DE RISCOS (art. 6º, XXVII)

A matriz de riscos a seguir define os possíveis eventos supervenientes à contratação que podem causar impacto no equilíbrio econômico-financeiro, alocando as responsabilidades entre as partes:

Evento de Risco	Descrição do Risco	Alocação de Responsabilidade	Medidas Mitigadoras / Prevenção
Medidas divergentes	Divergência entre as medidas estimadas e as reais no local de instalação, especialmente para itens sob medida.	Compartilhada: Administração (fornece acesso e validações) e contratada (confere antes de fabricar/instalar).	Contratada deverá confirmar medidas in loco com a Secretaria de Planejamento e Engenharia antes da confecção.
Atraso por logística/insumos	Atraso na entrega de materiais ou na mobilização da equipe devido a problemas de fornecimento ou transporte.	Contratada: salvo caso fortuito ou força maior devidamente comprovado.	Exigência de planejamento logístico da contratada; previsão de penalidades por atraso.
Interferências no local	Impedimentos de acesso, interdições ou outras interferências no local de execução que impeçam o início ou a continuidade dos serviços.	Administração: quando a interferência for de sua responsabilidade ou de terceiros sob sua gestão.	Liberação prévia do local; comunicação antecipada de impedimentos.
Vícios de execução/acabamento	Serviços executados com qualidade inferior, em desacordo com as especificações técnicas ou com vícios ocultos.	Contratada: responsável pelo refazimento e garantia.	Fiscalização rigorosa; previsão de garantia e penalidades por desconformidade.
Variação ordinária de custos	Aumento de preços de insumos ou mão de obra ao longo da vigência contratual.	Compartilhada: Contratada (gestão de custos) e Administração (reajuste contratual).	Previsão de reajuste em sentido estrito (INPC) conforme art. 25, §7º e §8º, I.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A aplicação de sanções observará o procedimento previsto nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurando o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor.

AV. BRASIL, 883, CENTRO, CEP: 87-980-000

E-mail: licitacao@itaunadosul.pr.gov.br | Ramal: 216 – Licitação

Site: www.itaunadosul.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.458.836/0001-33

16.1. Infrações Administrativas:

Comete infração administrativa o contratado que: a) der causa à inexecução parcial do contrato; b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; c) der causa à inexecução total do contrato; d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado; e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato; f) praticar ato fraudulento na execução do contrato; g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Sanções Aplicáveis:

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência:** quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

ii. **Impedimento de licitar e contratar:** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 16.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar:** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 16.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:** 1. **Moratória de 2% (dois por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

2. **Moratória de 5% (cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. **Compensatória de 20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto. 4. **Compensatória de 15% (quinze por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial do objeto.

17. VEDAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO (art. 14) E CONSÓRCIO (art. 15)

17.1. Vedações de Participação (art. 14):

Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente: I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados; II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o

AV. BRASIL, 883, CENTRO, CEP: 87-980-000

E-mail: licitacao@itaunadosul.pr.gov.br | Ramal: 216 – Licitação

Site: www.itaunadosul.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.458.836/0001-33

autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários; III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta; IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação; V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si; VI - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista. § 1º O impedimento de que trata o inciso III do caput deste artigo será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante. § 2º A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade. § 3º Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico. § 4º O disposto neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

17.2. Consórcio (art. 15):

A participação de empresas em consórcio **não é recomendada** para esta contratação. Embora a Lei nº 14.133/2021 admita a participação em consórcio, para o objeto em questão, que envolve serviços comuns de engenharia com execução sob demanda e prazos curtos, a formação de consórcio pode:

- **Aumentar a complexidade administrativa e operacional**, dificultando a gestão e a fiscalização.
- **Gerar dificuldades na responsabilização** em caso de não conformidades ou atrasos.
- **Comprometer a agilidade** necessária para atender às Ordens de Fornecimento/Serviço.
- **Não agregar valor significativo** à execução, uma vez que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que justifique a união de empresas.

18. DISPOSIÇÕES SOBRE PADRONIZAÇÃO E CATÁLOGO (arts. 19 e 25, §1º)

18.1. Minutas Padronizadas: A Administração adotará **minutas padronizadas de edital e de contrato/ata de registro de preços do Governo Federal (Modelos Advocacia Geral da União)**, conforme o art. 25, §1º, da Lei nº 14.133/2021, com as devidas adequações ao objeto.

18.2. Catálogo Eletrônico de Padronização: A não utilização do catálogo eletrônico de padronização de que trata o art. 19, II, da Lei nº 14.133/2021, justifica-se pelo fato de que a Secretaria já possui uma **descrição padronizada** para os itens objeto desta contratação, utilizada em anos anteriores. Além disso, o

AV. BRASIL, 883, CENTRO, CEP: 87-980-000

E-mail: licitacao@itaunadosul.pr.gov.br | Ramal: 216 – Licitação

Site: www.itaunadosul.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.458.836/0001-33

catálogo eletrônico disponível no âmbito do governo federal possui padronização apenas para itens como café, água mineral natural sem gás e açúcar, não abrangendo os serviços e materiais aqui especificados.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos e as situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração, com base na Lei nº 14.133/2021, demais normas aplicáveis e princípios da Administração Pública.

Itaúna do Sul/PR, 19 de fevereiro de 2026.

VILSON MIRANDA
Secretário
Secretaria Municipal de Infraestrutura
– Setor de Obras e Serviços