



MUNICÍPIO DE QUITANDINHA - PARANÁ
Rua José de Sá Ribas, 238 – Centro – CEP: 83.840-000
Fone: (41) 3623-1231 - Fax: (41) 3623-2118
Site: www.quitandinha.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA N° 02/2026

Secretaria	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional e Comunitário,
Solicitante	Cultura, Esporte e Turismo
Responsável pela Solicitação	Elis Silviane de Assis Ribas
E-mail	cultura@quitandinha.pr.gov.br
Telefone	41 3623 1110

Sumário

1	DEFINIÇÃO DO OBJETO	2
2	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO.....	2
3	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.....	3
4	REQUISITOS	6
5	CONDIÇÕES	8
6	HABILITAÇÃO	9
7	DISPOSIÇÕES REFERENTES À PROPOSTA DE PREÇOS	12
8	ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO	13
9	GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA, GARANTIA DE EXECUÇÃO E ADICIONAL.....	14
10	PRAZOS	15
11	DA FISCALIZAÇÃO, TESTES, REUNIÕES DE GERENCIAMENTO, COMUNICAÇÃO .	15
12	SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	15
13	PLACAS DE OBRA	15
14	PAGAMENTO	15
15	RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.....	18
16	PENALIDADES.....	19
17	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	19
18	FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	22
19	ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	22
20	FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	22
21	RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA	23
22	OBSERVAÇÕES IMPORTANTES	24

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional e Comunitário, Cultura, Esporte e Turismo
Rua Padre Francisco, 47 – centro – 83.840-000
Email: cultura@quitandinha.pr.gov.br (41) 3623-1242

Inserido por bruno tibola galdino em: 28/01/2026 16:14:32. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: ELIS SILVIANE DE ASSIS RIBAS em 29/01/2026 09:17:46. Documento assinado nos termos do Art. 2º Decreto N° 27, de 25 de Abril de 2024.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://quitandinhaprscp.equipiano.com.br:5040/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/40>, com o código: e2f4d904-69a5-40bd-97fa-8c516df9492a

Inserido por bruno tibola galdino em: 29/01/2026 09:35:46.



1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

Fundamentação: Art 29 Incisos I, III, IV, V, VIII, XI, XII, XIII e XIV do Decreto Municipal Nº 01/2024.

Contratação de empresa para execução dos serviços de PAVIMENTAÇÃO DE ACESSO E ESTACIONAMENTO DO GINÁSIO HILÁRIO GONÇALVES DO VALE em Quitandinha-PR, com fornecimento de materiais e mão de obra, na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos na Planilha Orçamentária elaborada, utilizando como fonte de custos tabelas oficiais de referência de preços, através do MENOR PREÇO, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2 ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO

2.1 Resumo Objeto

Pavimentação em piso intertravado de concreto de acesso e estacionamento do ginásio Hilário Gonçalves do vale.

2.2 Natureza

A contratação refere-se a serviço de natureza não continuado, com dedicação não exclusiva de mão de obra, não haverá alocação contínua de empregados da Contratada nas dependências do órgão, consendo que a efetiva execução da atividade Contratada será realizada, em local a que se refere a presente demanda ou correlacionada a ela.

2.3 Modalidade

Concorrência eletrônica.

2.4 Modalidade de contratação

Contrato.

2.5 Prazo de Execução

Os serviços deverão ser iniciados no máximo de 10 (dez) dias a contar da data de emissão da Ordem de Serviço, com prazo de execução de 90 dias.

2.6 Prazo de Vigência do Contrato

O prazo de vigência do futuro Contrato será de 180 (trezentos e sessenta) dias, contados a partir da data da assinatura citada no extrato do contrato publicado no diário oficial. Contados

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional e Comunitário, Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 – centro – 83.840-000
Email: cultura@quitandinha.pr.gov.br (41) 3623-1242



apartir do encerramento do prazo de execução.

O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no prazo firmado no contrato.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Desde a identificação da necessidade até a conclusão da obra, o processo de pavimentação em bloco de concreto intertravado (paver) segue várias etapas cruciais. Aqui está uma descrição abrangente dessa solução como um todo:

1. **Identificação da Necessidade:** Atualmente, a área apresenta se apresenta com uma pequena camada de brita, a quela foi aplicada com o intuito de diminuir a situação da poeira e lama nos dias chuvosos, que prejudicavam a circulação de veículos e pedestre que utilizavam da edificação. A pavimentação em piso intertravado de concreto visa garantir segurança viária, drenagem adequada e valorização do patrimônio público e por consequência o conforto dos usuários.
2. **Estudo de Viabilidade:** Em seguida, foi analisada a viabilidade técnica e econômica de pavimentar o local identificado.
3. **Planejamento do Projeto:** Com base nos resultados do estudo de viabilidade, foi elaborado um plano detalhado do projeto, incluindo o escopo da pavimentação, cronograma de trabalho, orçamento estimado e critérios de seleção de contratantes.
4. **Licitação e Contratação:** O processo de licitação será realizado para selecionar a empresa contratante responsável pela execução da pavimentação em piso intertravado de concreto . Isso envolve a elaboração de editais, a divulgação pública, a análise das propostas recebidas e a seleção do contratante mais adequado.
5. **Preparação do Terreno:** Antes do início efetivo da pavimentação, o terreno deverá ser preparado adequadamente pela contratante. Incluindo a limpeza da área, nivelamento do solo, remoção de obstáculos e instalação de drenagem adequada para evitar problemas futuros.
6. **Execução dos Demais Serviços:** Durante a obra também ocorrerá a execução de serviços correlatos, como a parte de calçadas, meios-fios, drenagem, sinalização, entre outros.
7. **Execução da Pavimentação:** Com o terreno preparado, a equipe contratada inicia a pavimentação em piso intertravado de concreto do estacionamento conforme o plano estabelecido. Isso envolve a aplicação de camada de pó de brita ou areia, nivelamento, compactação da base, assentamento do piso intertravado.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional e Comunitário, Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 – centro – 83.840-000
Email: cultura@quitandinha.pr.gov.br (41) 3623-1242



8. Controle de Qualidade: Durante todo o processo de pavimentação, serão realizados controles de qualidade rigorosos para garantir que os padrões técnicos e especificações sejam atendidos. Isso inclui análise de uniformidade das peças, tonalidade, resistência nivelamento, desníveis entre outros que a contratante achar necessário.

9. Conclusão da Obra: Após a conclusão da pavimentação, a obra deverá ser finalizada com a sinalização viária adequada, incluindo marcações de faixas, sinalização de trânsito e instalação de dispositivos de segurança. A área pavimentada será então liberada para uso público.

10. Avaliação de Resultados: Finalmente, são realizadas avaliações periódicas para acompanhar o desempenho da pavimentação asfáltica e identificar áreas de melhoria. Isso garante que a solução atenda às necessidades da comunidade de forma eficaz e sustentável a longo prazo.

Ao seguir essas etapas, desde a identificação da necessidade até a conclusão da obra e além, a pavimentação do estacionamento pode ser realizada de forma eficiente e eficaz, proporcionando uma infraestrutura urbana de alta qualidade para a comunidade.

3.1 Local de realização do serviço

A obra será executada na rua do expedicionário, 112, centro. As coordenadas do local são: 650465.81 m E; 7137403.74 m S

3.2 Garantia e/ou manutenção/assistência técnica/vistorias

O recolhimento da garantia de execução e da garantia adicional, se houver, deverá ser efetuada nos termos dos artigos 96, 97, 98 e 59, §5º, da Lei 14.133/2021.

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

3.3 Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Nas demandas de serviços serão observados, com relação a sustentabilidade, os seguintes requisitos:

I - Condições de solidez, de segurança e de durabilidade;

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional e Comunitário, Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 – centro – 83.840-000
Email: cultura@quitandinha.pr.gov.br (41) 3623-1242



MUNICÍPIO DE QUITANDINHA - PARANÁ
Rua José de Sá Ribas, 238 – Centro – CEP: 83.840-000
Fone: (41) 3623-1231 - Fax: (41) 3623-2118
Site: www.quitandinha.pr.gov.br

II - Parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade;

III - Economia na execução, conservação e operação;

IV - Possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação;

V - Adoção das normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho adequadas.

A empresa Contratada deve adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

I. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.

III. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

IV. Realizar a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta;

V. Verificar a classificação ou autorização de uso dos produtos ou agentes químicos, a exemplo dos defensivos agrícolas, quanto a sua aplicação em áreas rurais e urbanas.

VI. Fornecer aos funcionários Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e Equipamentos de Proteção Individuais (EPI), adequados aos riscos identificados em cada atividade, somente EPI aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, bem como registrado e com Certificado de Aprovação (CA).

VI. Orientar e treinar o trabalhador sobre segurança no trabalho e quanto ao adequado uso, guarda e conservação dos equipamentos de proteção.

VII. Manter, obrigatoriamente, Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme a legislação vigente, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho. Se a empresa estiver desobrigada a constituir SESMT, pela legislação vigente, a mesma deverá designar um funcionário responsável para cumprir e fazer cumprir todas as leis e normas de segurança e higiene do trabalho.

VIII. Reduzir o uso de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

IX. Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às seguintes normas:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional e Comunitário, Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 – centro – 83.840-000
Email: cultura@quitandinha.pr.gov.br (41) 3623-1242



- a). À IN N.º 01/ SLTI, de 19 de janeiro de 2010 – que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
- b). À Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- c). À Lei N.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009 – que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima – PNMC.
- d). À Lei N.º 10.295, de 17 de outubro de 2001 – que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia.
- e). À Portaria n.º 23, de 12 de fevereiro de 2015, que Estabelece boas práticas de gestão e uso de Energia Elétrica e de Água nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dispõe sobre o monitoramento de consumo desses bens e serviços.
- f). Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.
- g). Às normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações.
- h). Aos regulamentos das empresas concessionárias.
- i). Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem do produtos.

Os requisitos em tela não excluem outros previstos em legislação específica, atos normativos, cadernos técnicos ou equivalentes, que constarão no edital e no termo de referência ou poderão ser exigidos a qualquer tempo.

4 REQUISITOS

4.1 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2 Requisitos de Contratação

A contratação refere-se a serviço com dedicação não exclusiva de mão de obra e regime de execução de empreitada por preço global.

O pagamento dos serviços executados se dará apenas em relação ao que for efetivamente executado de acordo com o cronograma de etapas que estará anexo ao Edital.

A obra de Pavimentação em piso intertravado de concreto, com fornecimento de materiais e mão de obra, será realizado pela CONTRATADA na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos aprovados junto à CAIXA.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional e Comunitário, Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 – centro – 83.840-000
Email: cultura@quitandinha.pr.gov.br (41) 3623-1242



MUNICÍPIO DE QUITANDINHA - PARANÁ
Rua José de Sá Ribas, 238 – Centro – CEP: 83.840-000
Fone: (41) 3623-1231 - Fax: (41) 3623-2118
Site: www.quitandinha.pr.gov.br

Caberá à Contratada atender às condições básicas para a prestação dos serviços, assegurando sua execução por profissionais qualificados e com experiência suficiente, em todas as atividades do objeto contratual, em conformidade com os requisitos de segurança, meio ambiente, saúde, regulamentações, legislações, normas regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho e normas técnicas vigentes.

Os prestadores de serviço da Contratada devem se apresentar no local de execução dos serviços uniformizados, com descrição da Contratada em local visível contendo nome da empresa e todos os funcionários portando os EPIs exigidos para a atividade a ser desenvolvida.

A Contratada deverá fornecer aos empregados alocados para a execução dos serviços, gratuitamente, os EPI adequados ao risco das atividades que estiverem sendo desenvolvidas, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho, conforme disposto na NR6.

Os engenheiros do quadro técnico da Contratada assumirão a responsabilidade técnica por todos os serviços executados pelas equipes de manutenção nas suas respectivas áreas de atuação devendo apresentar as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART). Deverão ainda ser mantidos todos os profissionais em quantidade suficientes que atenda a demanda do cronograma de execução sob responsabilidade do Responsável Técnico da Contratada.

Para execução dos serviços, deverão ser observadas as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e Normas Regulamentadoras (NRs) da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho.

A prestação dos serviços compreende o fornecimento de pessoal e todo o material, mão de obra, frete, impostos, taxas e quaisquer outros necessários e adequados à perfeita execução dos serviços.

A Contratada deverá alocar profissionais na execução dos serviços de acordo com a legislação trabalhista vigente, cumprindo todas as obrigações previdenciárias e trabalhistas aplicáveis, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao órgão Contratante.

Os serviços deverão ter supervisão do encarregado ou responsável técnico da Contratada, de acordo com o grau de complexidade e área de atuação de cada profissional, em conformidade com a legislação do CREA e CAU, sempre dando ciência à fiscalização do início de cada serviço, para permitir o acompanhamento da fiscalização.

A Contratada deverá assumir toda a responsabilidade pelos serviços executados, dando por eles total garantia.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional e Comunitário, Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 – centro – 83.840-000
Email: cultura@quitandinha.pr.gov.br (41) 3623-1242

Inserido por bruno tibola galdino em: 28/01/2026 16:14:32. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: ELIS SILVIANE DE ASSIS RIBAS em 29/01/2026 09:17:46. Documento assinado nos termos do Art. 2º Decreto Nº 27, de 25 de Abril de 2024.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://quitandinhaprscp.equipiano.com.br:5040/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/40>, com o código: e2f4d904-69a5-40bd-97fa-8c516df9492a

Inserido por bruno tibola galdino em: 29/01/2026 09:35:46.



MUNICÍPIO DE QUITANDINHA - PARANÁ
Rua José de Sá Ribas, 238 – Centro – CEP: 83.840-000
Fone: (41) 3623-1231 - Fax: (41) 3623-2118
Site: www.quitandinha.pr.gov.br

A execução dos serviços deverá ser orientada por profissional habilitado com registro e visto no conselho profissional. Deverá, ainda, utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva adequados e obedecer aos critérios das normas de segurança.

A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a responsabilidade pela execução dos serviços ora contratados, salvo se expressamente autorizada pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

Qualquer dano causado pelos funcionários da Contratada aos transeuntes e demais objetos existentes deverá ser perfeitamente sanado pela referida empresa no mais breve tempo possível, ou no máximo, até a conclusão dos serviços. Caso o dano não tenha sido reparado, a Contratante estimará o prejuízo e fará a retenção do valor nas faturas a serem pagas pelos serviços prestados.

Todos os materiais a serem empregados serão novos, de acordo com as normativas existentes, sejam elas INMETRO, DER, DNIT, ABNT ou demais normativas correlatas.

Todas as ocorrências consideradas relevantes pela Contratada deverão ser comunicadas formalmente à Fiscalização do contrato;

A Contratada será responsável pela guarda de seus materiais, equipamentos e ferramentas nos locais de prestação dos serviços, até a entrega definitiva dos serviços à Contratante.

4.3 Especificação da garantia do serviço

Garantia e/ou assistência técnica - Manter e oferecer garantia estabelecida na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Também deve compreender a garantia e solidez da obra como apresenta o Código Civil em seu Art. 618.

4.4 Procedimentos de transição e finalização do contrato

Tendo em vista a particularidade do serviço a ser contratado não há necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5 CONDIÇÕES

Poderão participar da presente licitação interessadas que atendam a todas as exigências constantes neste Termo de Referência, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto desta licitação, preencham as condições exigidas nos termos do art. 6º, inciso XXXVIII da Lei nº 14.133/21. em especial ao Decreto nº 01, de 02 de janeiro de 2024.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional e Comunitário, Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 – centro – 83.840-000
Email: cultura@quitandinha.pr.gov.br (41) 3623-1242



5.1 Dos Impedimentos

Está impedido (a) de participar da licitação:

- 1) o autor do projeto básico ou executivo da obra;
- 2) empresa ou consórcio de empresas responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo da obra, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- 3) empresa expressamente declarada inidônea por qualquer órgão da administração direta ou indireta federal, estadual ou municipal, ou que tenha suspenso seu direito de licitar ou impedida de contratar com o licitador.
- 4) servidor ou dirigente vinculado ao licitador;
- 5) As empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro somente podem apresentar uma única proposta, sob pena de rejeição de todas.

6 HABILITAÇÃO

7.1 Certificado de regularidade de registro cadastral

De acordo com a minuta de Edital padronizado.

7.2 Da habilitação jurídica

De acordo com a minuta de Edital padronizado.

7.3 Da habilitação fiscal, social e trabalhista

De acordo com a minuta de Edital padronizado.

7.4 Da habilitação econômico-financeira

De acordo com a minuta de Edital padronizado.

7.5 Da qualificação técnica

7.5.1 Capacidade Técnica Operacional:

a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica com a regularidade do licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, dentro de seu prazo de validade e com jurisdição na sua sede.

- a.1) Em se tratando de empresa de engenharia não registrada no CREA do Estado do Paraná deverá apresentar o registro do CREA do Estado de origem, ficando a licitante

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional e Comunitário, Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 – centro – 83.840-000
Email: cultura@quitandinha.pr.gov.br (41) 3623-1242



MUNICÍPIO DE QUITANDINHA - PARANÁ
Rua José de Sá Ribas, 238 – Centro – CEP: 83.840-000
Fone: (41) 3623-1231 - Fax: (41) 3623-2118
Site: www.quitandinha.pr.gov.br

vencedora obrigada a apresentar o visto do CREA do Paraná antes da assinatura do contrato.

b) Comprovação de possuir em nome da empresa, atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de responsabilidade técnica com comprovação de descrição do objeto e quantidade mínima, nos termos dos artigos 67 e seguintes da Lei 14.133/2021, sendo permitido o somatório de atestados:

MÍNIMO 200 M² DE CONSTRUÇÃO DE PAVIMENTO EM PISO INTERTRAVADO DE CONCRETO (PAVER)

b.1) O(s) atestado(s) apresentado(s) para a comprovação de responsabilidade técnica somente constituirá(ão) prova de capacitação se acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico, ou ART ou RRT, emitido(s) pelo CREA e/ou pelo CAU. c) Declaração formal da empresa, assinada pelo responsável técnico do licitante, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.5.2 Capacidade Técnica Profissional:

a) declaração de responsabilidade técnica, indicando o responsável técnico pela execução da obra até o seu recebimento definitivo pelo licitador;

a.1) O responsável indicado, para fins de comprovação da capacitação, deverá participar da obra objeto da licitação.

b) a declaração de responsabilidade técnica deverá ser acompanhada de “Certificado de Acervo Técnico Profissional – CAT” do(s) responsável (eis) técnico (s) indicado (s), emitido (s) pelo “Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU”, de execução de, no mínimo, uma obra de semelhante complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à solicitada no objeto da presente contratação;

c) A comprovação de pertencer ao quadro permanente da empresa deverá ser feita mediante uma das seguintes formas:

- c.1) Carteira de Trabalho;
- c.2) Certidão do CREA;
- c.3) Certidão do CAU;
- c.4) Contrato Social;
- c.5) Contrato de prestação de serviços;
- c.6) Contrato de Trabalho registrado na DRT;

7.5.3 Da Vistoria

7.5.3.1 Os licitantes poderão vistoriar o local onde será executada a obra até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional e Comunitário, Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 – centro – 83.840-000
Email: cultura@quitandinha.pr.gov.br (41) 3623-1242



MUNICÍPIO DE QUITANDINHA - PARANÁ
Rua José de Sá Ribas, 238 – Centro – CEP: 83.840-000
Fone: (41) 3623-1231 - Fax: (41) 3623-2118
Site: www.quitandinha.pr.gov.br

condições e grau de dificuldade existentes, por meio de representante devidamente habilitado junto ao CREA/CAU.

7.5.3.2 Quando da visita ao local da obra, deve obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. A visita ao local será realizada até o dia útil anterior à licitação, sendo que deverá ser agendada com, no mínimo, 1 dia útil de antecedência. O agendamento será por telefone, (41)3623-1770, ou e-mail, brunogaldino@quitandinha.pr.gov.br

7.5.3.2.1 Após a visita, será emitido atestado de visita pelo Município.

7.5.3.3 Ainda que os licitantes optem por não realizar a vistoria, deverão apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiros com a contratante, conforme modelo.

7.5.4 Declarações

7.5.4.1 Declaração de que o Licitante se compromete a comprovar, quando da assinatura do contrato, os vínculos, empregatícios ou contratuais, do responsável técnico ou da equipe técnica (se houver), no caso de ser a vencedora da presente licitação.

7.5.4.2 Declaração de que não possui, em seu quadro funcional, menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Lei Federal n.º 9.854 de 27/10/1999), conforme documento “Declaração de Conhecimento e Atendimento Critérios Legais e Constitucionais”.

7.5.4.3 Declaração de Compromisso de Utilização de Produtos e Subprodutos de Madeira e de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil.

a) No que diz respeito ao Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, a empresa deverá executar a obra de acordo com a Resolução do CONAMA n.º 307, de 5 de julho de 2002 e suas alterações e com a legislação pertinente do município onde a empresa será construída.

b) O contratado fica obrigada a utilizar produtos ou subprodutos de madeira de origem exótica ou nativa que tenham procedência legal, conforme Decreto Estadual n.º 4.889, de 31 de maio de 2005.

7.6 Comprovante da condição de ME ou EPP

De acordo com a minuta de Edital padronizado.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional e Comunitário, Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 – centro – 83.840-000
Email: cultura@quitandinha.pr.gov.br (41) 3623-1242



MUNICÍPIO DE QUITANDINHA - PARANÁ
Rua José de Sá Ribas, 238 – Centro – CEP: 83.840-000
Fone: (41) 3623-1231 - Fax: (41) 3623-2118
Site: www.quitandinha.pr.gov.br

7.7 Declaração de quadro societário.

De acordo com a minuta de Edital padronizado.

7.8 A não-regularização da documentação

De acordo com a minuta de Edital padronizado.

7.9 Das microempresas e as empresas de pequeno porte

De acordo com a minuta de Edital padronizado.

7.10 Informações/certidões vencidas

De acordo com a minuta de Edital padronizado.

7.11 Identificação

De acordo com a minuta de Edital padronizado.

7 DISPOSIÇÕES REFERENTES À PROPOSTA DE PREÇOS

A apresentação da proposta de preços na licitação deverá seguir o que consta no edital e será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente os projetos, as especificações e demais documentos, que os comparou entre si, que obteve as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

7.1 Garantia da proposta

Não haverá garantia da proposta.

7.2 Garantia Contratual

A garantia de execução, é a garantia contratual, e será exigida apenas do licitante vencedor, na fase de assinatura contratual. E seguirá o que está disposto no Decreto Municipal nº 01/24 e o que está prevista no Título III - Dos Contratos Administrativos, no caput do art. 96, bem como o Art. 98 da Lei nº 14.133/21.

A garantia será de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

Como condição para assinatura do contrato, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional e Comunitário, Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 – centro – 83.840-000
Email: cultura@quitandinha.pr.gov.br (41) 3623-1242

Inserido por bruno tibola galdino em: 28/01/2026 16:14:32. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: ELIS SILVIANE DE ASSIS RIBAS em 29/01/2026 09:17:46. Documento assinado nos termos do Art. 2º Decreto Nº 27, de 25 de Abril de 2024.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://quitandinhaprscp.equipiano.com.br:5040/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/40, com o código: e2f4d904-69a5-40bd-97fa-8c516df9492a>

Inserido por bruno tibola galdino em: 29/01/2026 09:35:46.



Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

8 ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1 Da vencedora

Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e, após submeter o processo licitatório ao Paranacidade para análise e emissão de autorização de homologação, homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2 Da assinatura do termo de contrato

A execução da obra dar-se-á mediante termo de Contrato de Empreitada, a ser firmado entre o licitador e a proponente vencedora da licitação.

A proponente vencedora será convocada para assinar o termo de Contrato de Empreitada, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, sob pena de decair do direito de contratação e sujeitando-se às penalidades previstas em lei.

No ato da assinatura, a contratada fica obrigada a apresentar:

- a) Comprovação das condições de habilitação do Edital, as quais deverão ser mantidas durante a vigência do contrato.
- b) A certidão de registro com visto do CREA-PR e/ou CAU-PR, de acordo com o regulamento do respectivo conselho de classe, da Lei Federal n.º 5.194/1966, da Lei Federal n.º 12.378/2010.

É facultado à Administração, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, inclusive na hipótese de impedimento da contratação, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

Na sessão de reabertura do certame, o Agente de Contratação convocará as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, promovendo a averiguação das condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, procedendo-se conforme especificações deste Edital, até o encontro de uma proposta e licitante que atendam a todas

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional e Comunitário, Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 – centro – 83.840-000
Email: cultura@quitandinha.pr.gov.br (41) 3623-1242



MUNICÍPIO DE QUITANDINHA - PARANÁ
Rua José de Sá Ribas, 238 – Centro – CEP: 83.840-000
Fone: (41) 3623-1231 - Fax: (41) 3623-2118
Site: www.quitandinha.pr.gov.br

as exigências estabelecidas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

9 GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA, GARANTIA DE EXECUÇÃO E ADICIONAL

9.1 Do prazo

A proponente vencedora, deverá apresentar em até 5 dias após a assinatura do termo de Contrato de Empreitada, a formalização da garantia de execução e da garantia adicional, se houver, que servirá de garantia à fiel observância das obrigações contratuais.

9.2 Do valor

O valor da garantia de execução será obtido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual, acrescido da garantia adicional se houver.

9.3 Da garantia de execução e da garantia adicional

O recolhimento da garantia de execução e da garantia adicional, deverá ser efetuada nos termos do Art. 96, e Art. 97 da Lei nº 13.133/21.

9.4 Da alteração no valor contratual

Qualquer majoração do valor contratual obrigará a Contratada a depositar, nas mesmas modalidades do item anterior, valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da alteração. No caso de redução do valor contratual, poderá a Contratada ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar.

9.5 Da devolução da garantia de execução

A devolução da garantia de execução ou o valor que dela restar, dar-se-á por requerimento mediante a apresentação de:

- a) termo de recebimento definitivo;
- b) certidão negativa de débitos expedida pela RECEITA FEDERAL/CEI, referente ao objeto contratado concluído;
- c) comprovantes, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e/ou energia elétrica.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional e Comunitário, Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 – centro – 83.840-000
Email: cultura@quitandinha.pr.gov.br (41) 3623-1242



MUNICÍPIO DE QUITANDINHA - PARANÁ
Rua José de Sá Ribas, 238 – Centro – CEP: 83.840-000
Fone: (41) 3623-1231 - Fax: (41) 3623-2118
Site: www.quitandinha.pr.gov.br

10 PRAZOS

10.1 Contagem dos prazos

Na contagem dos prazos, previstos neste edital, excluir-se-á o dia da publicação/notificação/convocação e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam ou vencem os prazos referidos neste edital em dia de expediente no licitador.

10.2 Início dos serviços

O prazo máximo para o início dos serviços é de 10 (dez) dias a contar da data de emissão da Ordem de Serviço.

10.3 Prazo de execução

O prazo de execução será de 90 dias, admitindo sua prorrogação nos termos legais, sendo iniciado a partir da data do item anterior.

11 DA FISCALIZAÇÃO, TESTES, REUNIÕES DE GERENCIAMENTO, COMUNICAÇÃO

A fiscalização, testes, reuniões de gerenciamento, comunicação está disciplinada na minuta do Contrato de Empreitada.

12 SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

A segurança e medicina do trabalho está disciplinada na minuta do Contrato de Empreitada.

13 PLACAS DE OBRA

O fornecimento e instalação das placas de obra deverá ser de acordo com o modelo repassado pela Contratante.

14 PAGAMENTO

14.1 Do pagamento dos serviços

O pagamento dos serviços será efetuado em moeda brasileira corrente em até 30 (trinta) dias, desde que haja a apresentação correta de cada fatura dos serviços executados e documentos pertinentes, devidamente protocolados, cumpridas às cláusulas contratuais e obedecidas às condições para liberação das parcelas.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional e Comunitário, Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 – centro – 83.840-000
Email: cultura@quitandinha.pr.gov.br (41) 3623-1242



14.2 Do faturamento

O faturamento deverá ser protocolado, em 01 (uma) via, no protocolo geral na sede do licitador e deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

a) Nota Fiscal – Nota Fiscal deverá ser apresentada em 02 (duas) vias com preenchimento de todos os campos, emitida em nome do órgão pagador, contendo endereço e CNPJ conforme especificados na cláusula Contratual "Dos Pagamentos", com indicação do valor total, a respectiva parcela, o tipo de serviço, o local, o número de Contrato, a respectiva data de assinatura e o número do Cadastro Nacional de Obras – CNO, quando couber. Será admitida a apresentação de Nota Fiscal na forma eletrônica;

a.1) Quando houver reajuste ao contrato, deverá ser apresentada nota fiscal exclusiva com o valor referente à parcela do reajuste;

a.2) No caso de a Empresa optar pela retenção dos Encargos Previdenciários, deverá ser especificado no corpo da Nota Fiscal o desmembramento dos materiais e da mão de obra, com o destaque “Nota Fiscal sujeita à retenção de encargos previdenciários, conforme Instrução Normativa emitida pelo INSS”;

b) FATURA DISCRIMINATIVA – Fatura discriminativa com todos os dados da empresa, o objeto executado, a parcela conforme cronograma vigente, o valor da parcela, bem como a fonte pagadora;

b.1) quando houver reajuste ao contrato, deverá ser apresentada fatura discriminativa exclusiva com o valor referente à parcela do reajuste;

c) PLANILHA DE MEDIÇÃO – Elaborada nos padrões do CONTRATANTE, de acordo com cronograma físico-financeiro, relativo à parcela faturada, de forma que os serviços e os valores faturados, correspondam aos serviços e aos respectivos índices percentuais discriminados no Relatório de Vistoria de Obras – (RVO) emitido pela Fiscalização da obra, que acompanha o processo da Fatura;

d) ADITIVOS DE CONTRATO – Cópias de todos os termos aditivos ao contrato, firmados até a data do faturamento, se houver;

e) CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO – Cópia do cronograma físico-financeiro da obra, devidamente aprovado pelo CONTRATANTE;

f) PROVA DE PAGAMENTO DO PESSOAL – Folha de pagamento ou outro comprovante de pagamento, assinado pelos funcionários e devidamente autenticada pelo fiscal ou em outra forma admitida em Lei, referente ao período de medição;

g) PROVA DE RECOLHIMENTO JUNTO AO INSTITUTO NACIONAL DE

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional e Comunitário, Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 – centro – 83.840-000
Email: cultura@quitandinha.pr.gov.br (41) 3623-1242



MUNICÍPIO DE QUITANDINHA - PARANÁ
Rua José de Sá Ribas, 238 – Centro – CEP: 83.840-000
Fone: (41) 3623-1231 - Fax: (41) 3623-2118
Site: www.quitandinha.pr.gov.br

SEGURIDADE SOCIAL – INSS – Recolhimentos vinculados à Matrícula da Obra, devidamente autenticado pelo fiscal ou em outra forma admitida em Lei, e Guia de Recolhimento Social – GPS, referente ao período de medição;

h) PROVA DE RECOLHIMENTO JUNTO AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS – Recolhimentos vinculados ao CNPJ da Empresa, devidamente autenticado pelo fiscal ou em outra forma admitida em Lei, e Guia de Recolhimento do FGTS – GFIP e Informações a Previdência Social, referente ao período de medição;

i) CERTIDÃO NEGATIVA DO INSS – CND – Certidão Negativa de Débitos da Empresa junto ao INSS, em plena validade;

j) CERTIDÃO NEGATIVA DO FGTS – CRF - Certidão Negativa de Débitos da Empresa junto ao FGTS, em plena validade;

k) CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS, FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS DA EMPRESA, em plena validade;

l) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT, conforme Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

A liberação da primeira parcela fica condicionada à apresentação de:

a) CONTRATO – Cópia do Contrato relativo ao objeto;

b) Alvará de Construção, quando exigido pelo Município do local da obra/serviço de engenharia ou arquitetura, ou documento de não obrigatoriedade emitido pelo Município em que se localiza a obra ou serviço;

c) Matrícula da obra ou serviço junto ao INSS – a matrícula CEI da obra deverá ser aberta junto ao INSS após a assinatura do contrato, independentemente da obra ser construção, reparos ou melhorias, salvo para obras de reparos de pequeno valor que não ultrapasse o valor de 20 (vinte) vezes o limite máximo de contribuição do INSS e os demais possíveis casos dispensados na forma da lei. Os recolhimentos ao INSS deverão ser obrigatoriamente feitos na matrícula da obra, conforme instrução normativa emitida pelo INSS.

A liberação da última parcela fica condicionada à apresentação de:

a) CERTIDÃO DE CONCLUSÃO DE OBRA – Emitida pelo Município;

b) TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – Devidamente assinado pelos membros da Comissão de Recebimento da Obra;

c) CND – Certidão Negativa de Débitos do INSS – Referente à obra objeto do contrato;

d) TERMO DE GARANTIA DO EQUIPAMENTO – Fornecido e instalado compatível com os prazos do fabricante, contados a partir do Recebimento Provisório da obra;

e) “As Built” – “como construído” – quando houver necessidade, na forma do item nº

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional e Comunitário, Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 – centro – 83.840-000
Email: cultura@quitandinha.pr.gov.br (41) 3623-1242



MUNICÍPIO DE QUITANDINHA - PARANÁ
Rua José de Sá Ribas, 238 – Centro – CEP: 83.840-000
Fone: (41) 3623-1231 - Fax: (41) 3623-2118
Site: www.quitandinha.pr.gov.br

16.3.7 deste Contrato;

f) Manual de operação, uso e manutenção da edificação, quando for o caso, conforme NBR específica.

A última parcela, e respectivo pagamento, deverá corresponder, no mínimo, à 10% (dez por cento) do valor total do contrato, para tanto a penúltima medição deverá ser realizada de maneira a reservar o percentual mínimo para a última medição.

O faturamento deverá ser efetuado em nome do Município de Quitandinha – CNPJ n.º 76.002.674/0001-97.

No prazo de 30 (trinta) dias após a recepção do recurso pelo MUNICÍPIO, caso não ocorra o pagamento ao CONTRATADO, incidirá sobre o valor faturado, atualização monetária, conforme índice estipulado no presente contrato, proporcional aos dias em atraso.

Caso a liberação do pagamento não ocorra em até 30 (trinta) dias após a recepção da Nota Fiscal pelo CONTRATANTE, este incorrerá em multa de acordo com o Edital padronizado.

A comprovada infringência de disposição de contrato implicará retenção de pagamentos, até final solução, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO que tenha sido multado, antes de paga ou relevada a multa. Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de descontar das faturas ou da garantia quaisquer débitos do CONTRATADO.

15 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

15.1 Recebimento provisório

O objeto deste Contrato será recebido provisoriamente, em no máximo 15 (quinze) dias, após a comunicação ao CONTRATANTE da conclusão do objeto deste Contrato pela CONTRATADA, ficando esta responsável pelo bom funcionamento dos serviços executados até o seu recebimento definitivo, exceto por danos que sejam de responsabilidade do CONTRATANTE. A aceitação da obra pelo CONTRATANTE se dará quando não houver qualquer pendência por parte da CONTRATADA.

15.2 Recebimento definitivo

O recebimento definitivo do objeto deste Contrato deverá estar formalizado até 60 (sessenta) dias do recebimento provisório, mediante comissão especificamente designada pelo CONTRATANTE. Decorrido esse prazo, sem qualquer manifestação do Contratante, a(s) obra (s) será(ão) considerada(s) como recebida(s) definitivamente.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional e Comunitário, Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 – centro – 83.840-000
Email: cultura@quitandinha.pr.gov.br (41) 3623-1242

Inserido por bruno tibola galdino em: 28/01/2026 16:14:32. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: ELIS SILVIANE DE ASSIS RIBAS em 29/01/2026 09:17:46. Documento assinado nos termos do Art. 2º Decreto Nº 27, de 25 de Abril de 2024.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://quitandinhaprscp.equipiano.com.br:5040/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/40>, com o código: e2f4d904-69a5-40bd-97fa-8c516df9492a

Inserido por bruno tibola galdino em: 29/01/2026 09:35:46.



15.3 Responsabilidade

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade da obra, nem a ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

16 PENALIDADES

As penalidades deverão seguir as instruções do decreto nº 01, de 02 de janeiro de 2024 da prefeitura municipal de Quitandinha.

17 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1 Modelo de gestão do contrato

Fundamentação: Art 29 Inciso VI do Decreto Municipal Nº 01/2024.

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.

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 e/ou aditamento.

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.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato, a Contratante poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

A Contratada poderá ser convocada extraordinariamente para reuniões, por meio de vídeo conferência ou presencial, para tratar questões urgentes administrativas e/ou de ordem técnica.

As reuniões presenciais ou por vídeo conferência obedecerão as seguintes condições:

- a) Assuntos técnicos que dependam de tratativas de ajustes em diversas disciplinas:
Fiscalização Técnica e Preposto;

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional e Comunitário, Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 – centro – 83.840-000
Email: cultura@quitandinha.pr.gov.br (41) 3623-1242



MUNICÍPIO DE QUITANDINHA - PARANÁ
Rua José de Sá Ribas, 238 – Centro – CEP: 83.840-000
Fone: (41) 3623-1231 - Fax: (41) 3623-2118
Site: www.quitandinha.pr.gov.br

b) Assuntos técnicos de disciplinas específicas: Fiscal Técnico e Profissional responsável por aquela disciplina, com presença obrigatória do Coordenador de Projeto da Contratante;

c) Assuntos administrativos referentes ao Contrato - Gestão de Contratos da Contratante e Preposto da Contratada.

O aceite da Ordem de Serviço, emitida à empresa Contratada, implica no reconhecimento que a mesma se vincula à sua proposta e às previsões contidas no termo de referência e seus anexos.

17.2 Preposto

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.

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.

17.3 Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designado, na forma do art. 118 da Lei 14.133/2021.

17.4 Fiscalização Técnica

O fiscal técnico 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. (Decreto nº 01 de 2024);

O fiscal técnico do contrato anotará 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, e Decreto nº 01 de 2024);

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional e Comunitário, Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 – centro – 83.840-000
Email: cultura@quitandinha.pr.gov.br (41) 3623-1242



MUNICÍPIO DE QUITANDINHA - PARANÁ
Rua José de Sá Ribas, 238 – Centro – CEP: 83.840-000
Fone: (41) 3623-1231 - Fax: (41) 3623-2118
Site: www.quitandinha.pr.gov.br

Durante a execução do objeto, o fiscal técnico monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à contratada a correção das falhas e irregularidades constatadas.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 01 de 2024).

O fiscal técnico 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. (Decreto nº 01 de 2024).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 01 de 2024);

O fiscal técnico 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. (Decreto nº 01 de 2024).

17.5 Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo 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, (Decreto nº 15 de 2025).

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 15 de 2025).

17.6 Gestor do Contrato

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. (Decreto nº 15 de 2025).

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

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional e Comunitário, Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 – centro – 83.840-000
Email: cultura@quitandinha.pr.gov.br (41) 3623-1242



MUNICÍPIO DE QUITANDINHA - PARANÁ
Rua José de Sá Ribas, 238 – Centro – CEP: 83.840-000
Fone: (41) 3623-1231 - Fax: (41) 3623-2118
Site: www.quitandinha.pr.gov.br

obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 15 de 2025).

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. (Decreto nº 15 de 2025).

Gestor do Contrato:

Nome: Elis Silviane de Assis Ribas

Telefone: (41) 3623-1242

E-mail: cultura@quitandinha.pr.gov.br

Setor: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional e Comunitário, Cultura, Esportes e Turismo

Fiscal do Contrato:

Nome: Bruno Tibolla Galdino

Telefone: (41) 3623-1185

E-mail: bruno.galdino@quitandinha.pr.gov.br

18 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

CONCORRÊNCIA. A nova lei de licitações (14.133/2021) prevê que a modalidade concorrência deve ser utilizada na contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, sem especificação de valores.

19 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Art 29 Inciso IX do Decreto Municipal Nº 01/2024.

O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 296.349,27 (duzentos e noventa e seis mil trezentos e quarenta e nove reais e vinte e sete centavos) conforme planilha orçamentária em anexo A estimativa foi realizada através de planilha orçamentária elaborada, a qual utilizou-se como base as tabelas Sinapi, DER, entre outras tabelas oficiais.

20 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Art 29 Inciso II do Decreto Municipal Nº 01/2024.

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional e Comunitário, Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 – centro – 83.840-000
Email: cultura@quitandinha.pr.gov.br (41) 3623-1242



MUNICÍPIO DE QUITANDINHA - PARANÁ
Rua José de Sá Ribas, 238 – Centro – CEP: 83.840-000
Fone: (41) 3623-1231 - Fax: (41) 3623-2118
Site: www.quitandinha.pr.gov.br

O prazo de execução dos serviços está estabelecido no Cronograma Físico-Financeiro, sendo de 90 dias, admitida a prorrogação.

O prazo de vigência do contrato será de 180 dias.

Os serviços serão contratados por escopo impondo aos futuros contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado e que somente poderá ser prorrogado justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observados os arts. 105 e 111 da Lei 14.133/2021.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

20.1 Critérios De Medição E De Pagamento

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

- I. Não produzir os resultados acordados,
- II. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou
- III. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

20.2 Do recebimento

Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

As medições deverão conter somente os materiais e serviços efetivamente empregados e/ou realizados, vedado considerar materiais estocados no local para utilização futura.

A execução da despesa decorrente do presente formulário ocorrerá com os seguintes recursos orçamentários indicados pelo Departamento de Contabilidade municipal.

21 RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA

Nome: Bruno Tibolla Galdino

Telefone: (41) 3623 1231

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional e Comunitário, Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 – centro – 83.840-000

Email: cultura@quitandinha.pr.gov.br (41) 3623-1242



MUNICÍPIO DE QUITANDINHA - PARANÁ
Rua José de Sá Ribas, 238 – Centro – CEP: 83.840-000
Fone: (41) 3623-1231 - Fax: (41) 3623-2118
Site: www.quitandinha.pr.gov.br

E-mail: bruno.galdino@quitandinha.pr.gov.br

22 OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Elis Silviane de Assis Ribas

Gerente Executivo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional e Comunitário,
Cultura, Esporte e Turismo

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional e Comunitário, Cultura, Esporte e Turismo

Rua Padre Francisco, 47 – centro – 83.840-000
Email: cultura@quitandinha.pr.gov.br (41) 3623-1242

Inserido por bruno tibola galdino em: 28/01/2026 16:14:32. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: ELIS SILVIANE DE ASSIS RIBAS em 29/01/2026 09:17:46. Documento assinado nos termos do Art. 2º Decreto Nº 27, de 25 de Abril de 2024.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://quitandinhaprscp.equipiano.com.br:5040/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/40>, com o código: e2f4d904-69a5-40bd-97fa-8c516df9492a

Inserido por bruno tibola galdino em: 29/01/2026 09:35:46.

Assinaturas

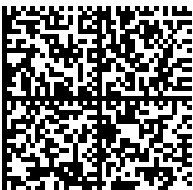
Página: 1



Documento: 163/2026 - Termo de referência R2.pdf

Data: 28/01/2026 16:14:32

Assinatura avançada realizada por: ELIS SILVIANE DE ASSIS RIBAS em 29/01/2026 09:17:46.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<http://quitandinhaprscp.equiplano.com.br:5040/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/40> com o código e2f4d904-69a5-40bd-97fa-8c516df9492a