

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
Processo Administrativo nº 52516/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.

- 1.1. Contratação de Empresa de prestação de serviço com material e mão de obra, para execução de serviços de reparo e manutenção no Museu Histórico de Campo Largo.
- 1.2. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Código	Descrição	Unid	Catser	Valor Total
1	119466	Contratação de Empresa de prestação de serviço com material e mão de obra para reparo e manutenção no Museu Histórico de Campo Largo	SERV	1627	R\$96.300,45

1.3. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns de engenharia. O prazo de vigência da contratação é de 90 dias (máximo de um ano da ocorrência da emergência ou calamidade) contados da assinatura do contrato na forma do artigo 75, VIII da Lei nº14.133 de 2021.

1.4. O prazo de execução da contratação é de 03 (três) meses contados da emissão da Ordem de Serviço.

1.5. A composição de custo da planilha dos licitantes deve contemplar todos os desperdícios para execução completa dos serviços do projeto.

1.6. Havendo divergências entre projeto e planilha orçamentária, o contratado deverá seguir o projeto (seja prancha ou memorial descritivo)

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de intervenção física nas instalações do Museu Histórico de Campo Largo tendo em vista o atual estado de desgaste natural da edificação e a obsolescência de suas estruturas técnicas. Diagnósticos preliminares apontam para a existência de manifestações patológicas na infraestrutura, tais como, desgaste em alvenarias, demolição de argamassas, limpeza, revestimentos internos, forros, assoalhos e rodapés em madeira, pintura, manutenção corretiva em janelas e corrimão. Essas condições geram riscos iminentes à integridade física do acervo histórico e artístico salvaguardado, além de comprometer a segurança e o bem-estar dos servidores, pesquisadores e do público visitante.



2.2 A manutenção adequada de prédios, praças e parques é essencial para a preservação do patrimônio público. Essas estruturas representam investimentos significativos feitos pela comunidade e pelo governo. A falta de manutenção pode levar à deterioração, reduzindo a vida útil desses ativos e aumentando os custos de reparo a longo prazo. Ademais, estes espaços são de utilização constante pela comunidade, acarretando em necessidade de conservação e manutenção continuadas. A manutenção regular garante que esses espaços sejam seguros e funcionais. Serviços como reparos em pisos – assoalhos, rodapés e forros em madeira, paredes, pintura, reparos em estruturas, corrimão, além dos equipamentos de lazer para a população, dentre outros, faz com que se torne imperativa para os gestores públicos a adoção de medidas que mantenham estes espaços, funcionais, permitindo também a realização de melhorias a estas estruturas, otimizando o funcionamento, garantindo segurança de utilização pela comunidade, condições dignas para os trabalhadores alocados nestas estruturas e qualidade de vida para os demais usuários. Sob o ponto de vista de investimento uma manutenção adequada dos imóveis públicos requalifica os espaços ora demandantes, tornando-os aptos a receberem mais visitantes, servindo assim de propulsor para a economia local, em decorrência do aumento de visitas a estes espaços.

2.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Devem ser atendidos os seguintes requisitos de sustentabilidade que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e nos objetivos do desenvolvimento sustentável (ODS) da agenda 2030.

4.4.1.2. Assegurar padrões de produção e consumo sustentáveis.

4.4.1.3. Considerar o reaproveitamento de água.

4.4.1.4. Sempre que possível utilizar materiais biodegradáveis, atóxicos e madeira proveniente de reflorestamento.

4.4.1.5. Garantir condições dignas de trabalho e não utilização de trabalho escravo ou infantil.

4.4.1.6. Utilização de materiais de marcas de qualidade reconhecida no mercado que prezam pelos princípios da eficácia, eficiência e economicidade.

4.4.2. Além desses, devem ser também observados a Lei 12.305 de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Construção Civil – PGRCC e as determinações constantes no Projeto Básico e Memorial descritivo.



4.2. **Subcontratação:**

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

. É vedada a subcontratação completa ou subcontratação dos itens referentes à administração da obra.

. A subcontratação fica limitada a 30% considerando o valor contratado.

. Dessa forma, passa-se a admitir a subcontratação parcial do objeto exclusivamente para serviços

específicos que demandem execução especializada ou complementar, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução contratual. Foram definidos como passíveis de subcontratação os seguintes serviços: (i) instalação, manutenção e adequação de corrimãos; e (ii) execução de reforços e intervenções no piso em madeira, quando caracterizada a necessidade de técnica ou mão de obra especializada.

Ressalta-se que a subcontratação ficará condicionada à prévia autorização da Administração, vedada a subcontratação integral do objeto, permanecendo a contratada como única responsável perante o contrato, inclusive quanto à qualidade dos serviços executados por terceiros.

As devidas adequações foram promovidas no Termo de Referência (item 4.2) e no Estudo Técnico Preliminar (item 3.7), com a inclusão expressa das parcelas subcontratáveis e das respectivas condições.

. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

4.3. **Garantia de Contratação**

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021, pelas razões:

A opção pela não exigência de garantia contratual fundamenta-se na natureza do objeto, que consiste na execução de serviços comuns de manutenção predial, de baixa complexidade técnica, sem envolvimento de riscos estruturais relevantes ou execução de etapas críticas que possam comprometer a integridade da edificação. Adicionalmente, trata-se de contratação de baixo valor relativo, com serviços de execução simplificada e amplamente disponíveis no mercado, o que possibilita, em caso de eventual inadimplemento, a rápida substituição da contratada, sem prejuízo significativo à Administração. Destaca-se, ainda, que a exigência de garantia poderia representar custo adicional às licitantes, impactando na formação dos preços e reduzindo a competitividade do certame,



sem que houvesse benefício proporcional à mitigação de riscos contratuais. Dessa forma, conclui-se que a dispensa da garantia de execução mostra-se medida proporcional e adequada às características do objeto, em conformidade com o art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. Início da execução do objeto: Após a emissão da ordem de serviço.
- 5.2. A execução do objeto ocorrerá de acordo com as especificações constantes no Projeto Básico/Executivo, memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro.
- 5.3. A empresa contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra qualificada necessários à perfeita execução dos serviços.
- 5.4. O prazo total para a execução da reforma será de 90 dias contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Fiscal do Contrato.
- 5.5. O cronograma físico-financeiro não poderá ser alterado sem prévia justificativa e aprovação formal da Administração.
- 5.6. **Isolação e Segurança:** A área de intervenção deverá ser isolada com tapumes ou telas de proteção e devidamente sinalizada, garantindo a segurança dos servidores e visitantes
- 5.7. **Cuidados com o Patrimônio:** Por se tratar de edificação de valor histórico/cultural, a empresa deverá adotar cuidados especiais para evitar descaracterizações, danos estruturais ou perdas de elementos arquitetônicos originais.
- 5.8. **Limpeza e Entulho:** A contratada é responsável pela limpeza diária do canteiro de obras e pela destinação correta dos resíduos (entulhos), atendendo às normas ambientais e municipais

Local e Horário da Prestação de Serviço

- 5.9. Os serviços serão prestados no encontro da Rua XV de novembro, 2422 – Centro na cidade de Campo Largo, Paraná.
- 5.9.1. Os dias de prestação de serviço serão de segunda-feira a sexta, exceto feriados.
- 5.9.2. O horário será das 08h00 às 17h00.
- 5.9.3. Os dias e horários podem ser alterados desde que permitido pelo fiscal por escrito

Materiais a serem disponibilizados

5.10. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:



5.11. Quando possível, utilizar o CATMAT Sustentável (o CATMAT disponibiliza especificações técnicas de materiais com menor impacto ambiental).

5.12. Quanto à qualidade dos materiais, a contratada deve seguir as especificações do memorial descritivo, além de fornecer amostras ao fiscal da obra para aprovação.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.13. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.13.1. Fornecimento de serviços de reparo e manutenção do Museu Histórico de Campo Largo, proporcionando assim um ambiente renovado e seguro para atendimento da população, além da preservação do acervo histórico e patrimônio municipal

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.15. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas;

5.15.1. *O fiscal da obra realizará a vistoria final do objeto e mediante comprovação de que todos os serviços contratados foram cumpridos em sua integralidade, emitirá termo de recebimento provisório.*

5.15.2. *O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações contratuais e emitirá termo de recebimento definitivo.*

6. 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 da ata, 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 contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato, 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 a execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 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.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.
- 6.8. 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.
- 6.9. 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).

Fiscalização Técnica

- 6.10. 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 n.º 11.246, de 2022, art. 22, VI)
- 6.11. 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 n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1.º, e Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.13. 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 n.º 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, V).



- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.16. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.17. Caso ocorra 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 n.º 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.18. O gestor do contrato coordena 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 ocorrência, 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 n.º 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.20. 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 n.º 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).



6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, 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.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto será realizada por meio de medição mensal realizada em conformidade com os itens unitários executados e aprovados, sendo observado o avanço por meio do Cronograma Físico-Financeiro.

8.2. A administração local será remunerada com base no avanço da obra.

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

8.3.1. não produzir os resultados acordados,

7.3.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.3.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

8.4. 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.

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

8.4.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.5.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.5.2. 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).

8.5.3. 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, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

8.5.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, 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.

8.5.6. 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.

8.5.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.5.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)



8.5.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.5.10. 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.

8.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.7.1. 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).

8.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

8.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

8.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



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

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

9. Liquidação

9.1. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

9.3. 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:

9.3.1. o prazo de validade;

9.3.2. a data de emissão

9.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.3.5. o valor a pagar; e

9.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4. 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;

9.5. A administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contrato, 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.



- 9.7. 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 contrato, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para
- 9.8. que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 9.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 9.11. 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.
- 9.12. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

- 9.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.
- 9.14. Será considerada data de pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento
- 9.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.16. 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.
- 9.17. 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.

Reajuste

9.18. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.19. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.20. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.21. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.22. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.23. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.24. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.25. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.
- 10.2. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço unitário**, nos termos do art. 6º, inciso XXXII, e art. 46, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
- 10.3. A adoção deste regime justifica-se em razão das características do objeto, que envolve serviços de manutenção predial com quantitativos estimados e possibilidade de variação conforme a necessidade da Administração.



- 10.4. Assim, a medição e o pagamento serão realizados com base nos serviços efetivamente executados, conforme os preços unitários constantes da planilha orçamentária, garantindo maior precisão na gestão contratual, economicidade e controle dos recursos públicos.

Exigências de habilitação

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

Habilitação Jurídica

- 10.6. Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.7. 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>;
- 10.8. 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;
- 10.9. 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.
- 10.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Regimento Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.11. Filial sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples e empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro onde se tem a sede matriz.
- 10.12. Sociedade cooperativa; ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente aprovado 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- 10.13. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4.º §2.º do Decreto n.º 10.880, de 02 de dezembro de 2021.
- 10.14. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Especial do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 13 de novembro de 2009. (arts. 17 a 19 e 165).



- 10.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.16. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.17. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.18. 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
- 10.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- 10.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 10.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II e com a resolução número 213/2018 do TJ-PR:
- 10.21.1. O proponente cuja a sede seja Almirante Tamandaré, Araucária, Campina Grande do Sul, Campo Largo, Colombo, Fazenda Rio Grande, Pinhais, Piraquara ou São José dos Pinhais deverá apresentar a Certidão Negativa de Processos Falimentares da Comarca de Curitiba – PR
- 10.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 10.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



Ativo Circulante + Realizável em Longo Prazo

LG = _____

Passivo Circulante + Passivo não Circulante

Ativo Total

SG = _____

Passivo Circulante + Passivo não Circulante

Ativo Circulante

LC = _____

Passivo Circulante

Embora o objeto da contratação seja composto por serviços comuns de manutenção, de baixa complexidade técnica, verifica-se que sua execução envolve múltiplas frentes de trabalho, fornecimento de materiais, mobilização de mão de obra e eventual necessidade de intervenções corretivas simultâneas, o que demanda capacidade financeira para suportar os custos operacionais ao longo da execução contratual. Nesse contexto, a exigência dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) visa assegurar que a empresa contratada possua condições mínimas de honrar suas obrigações de curto e longo prazo, reduzindo o risco de inadimplemento contratual, paralisação dos serviços ou execução inadequada. Adicionalmente, foi prevista medida alternativa, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, permitindo que empresas que não atinjam os índices estabelecidos possam comprovar sua capacidade por meio de capital mínimo ou patrimônio líquido de até 10% do valor estimado da contratação, o que reforça o caráter não restritivo da exigência. Dessa forma, entende-se que a exigência é pertinente, proporcional ao objeto contratado e alinhada às boas práticas de gestão de riscos contratuais, em consonância com o entendimento do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. A fim de justificar melhor a necessidade dos índices de liquidez, foi adicionado ao Termo de Referência uma justificativa do porquê seu uso é exigido.

9.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela receita Federal do Brasil para transmissão da escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.

10.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.



10.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 65, §1.º).

10.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnico-operacional referente ao objeto em questão no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início da sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior. Licitante deve disponibilizar, quando solicitado, todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade dos atestados apresentados, fornecendo dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços e outros que se fizerem pertinentes.

Considerando que se trata de serviços comuns de manutenção predial, optou-se por estabelecer critérios objetivos baseados na comprovação de execução anterior de serviços compatíveis em características, quantidades mínimas e natureza, evitando exigências genéricas.

Dessa forma, passou-se a exigir que os atestados de capacidade técnica comprovem, no mínimo, a execução de serviços de manutenção predial que envolvam atividades como pintura, reparos em esquadrias, intervenções em pisos e serviços correlatos, com quantitativos mínimos definidos, tais como área de pintura executada, extensão ou quantidade de elementos instalados/reparados e/ou número de unidades atendidas.

Ressalta-se que os parâmetros adotados foram definidos de forma proporcional e razoável, compatíveis com o porte e a complexidade do objeto, de modo a não restringir a competitividade, ao mesmo tempo em que asseguram a seleção de empresa com experiência mínima necessária para a adequada execução contratual.

10.28. Registro ou inscrição da empresa e de seus responsáveis técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em plena validade;

10.29. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração;

10.30. Os atestados deverão comprovar no mínimo:

10.26.1. Execução de serviços de pintura em parede em área igual ou superior a 600 m² (44% da quantidade prevista na execução).

10.26.2. Execução de conjunto de serviços de manutenção predial de natureza similar ao objeto (serviços de instalação e/ou troca de piso, limpeza, demolição e instalações elétricas).



10. 27. Caso admita a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.27.1. A relação dos cooperados que atendem os requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitando o disposto nos arts. 4.º inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2.º a 6.º da Lei n.º 5.764, de 1971:

10.27.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.27.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

10.27.4. O registro previsto na Lei n.º 5.764, de 1971, art. 107;

10.27.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes, por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.27.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias

gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

10.27.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art.112 da Lei n.º 5.764, de 1971, ou uma declaração, ou uma declaração, sob as penas da Lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 96.300,45 (noventa e seis mil, trezentos reais e quarenta e cinco centavos) conforme custos unitários do orçamento.

11.2. Em caso de licitação para Registro de Preço, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto n.º 11.462/2023):

11.3. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência dos fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021;

11.4. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.5. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem de anuidade e o índice previsto para a contratação; ou



11.6. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11.6. .No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão reajustados monetariamente utilizando como parâmetro a data base da planilha orçamentária, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo / Órgão 2 – Poder Executivo Municipal de Campo Largo – PR – Unidade 11 – Secretaria de Cultura e Turismo
- II. Fonte de Recursos: 0 - livre
- III. Programa de Trabalho: Ação: 2036 – Ações das Atividades do Acervo Museológico
- IV. Elemento de Despesa: 671 - 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros- pessoa jurídica

Equipe responsável pela elaboração do TR:

Maria Clara Stroparo Moraes
Chefe de divisão
Fiscal

Marlene Zatesko de Lima
Atendente
Suplente

De acordo:

Dorotéia Aparecida Merchiori Stoco
Secretária Municipal de Cultura

Secretaria Municipal de Cultura
Termo de Referência contratação de Serviços – Contratação Direta

