



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### DISPENSA DE LICITAÇÃO NÚMERO 57/2025

**PROponente:** EMDUR – EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO

**Endereço:** Avenida José João Muraro, nº 1944

**Cidade:** Toledo

Bairro Jardim Porto Alegre

**Estado:** PR

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação da empresa EMDUR – EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO, inscrita sob o CNPJ 77.878.023/0001-28 localizada na Rua José João Muraro, 1944 - Jardim Porto Alegre, para execução global (material e mão de obra) dos serviços de demolição e remoção de entulhos da edificação e estrutura localizada no Lote Urbano nº 340, da Quadra nº 988, matrícula nº 13259, cadastro municipal nº 44755 (antiga sede do CRAS IV - Panorama), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| CÓDIGO                  | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                               | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL      |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|----------------|------------------|
| 69545                   | Execução global (material e mão de obra) dos serviços de demolição e remoção de entulhos da edificação e estrutura localizada no Lote Urbano nº 340, da Quadra nº 988, matrícula nº 13259, cadastro municipal nº 44755 (antiga sede do CRAS IV - Panorama). | UN                | 1          | 82.787,44      | 82.787,44        |
| <b>TOTAL GERAL R\$:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                             |                   |            |                | <b>82.787,44</b> |

#### 2. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**2.1.** A contratação da EMDUR através de dispensa de licitação se justifica por se tratar de empresa pública integrante da Administração Municipal de Toledo, criada no ano de 1984, pela lei Municipal nº 1.199/1984 com capital inteiramente subscrito e integralizado pelo Município de Toledo, com o fim específico de dar suporte à Administração Pública Municipal no atendimento de programas de obras e serviços de engenharia e suporte a equipamentos públicos, dentre outras atividades, razão pela qual a sua contratação foi recepcionada pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações, a qual dispõe:

*“Seção III – Art. 75 – É Dispensável a licitação - IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.”*

**2.2.** As atividades exercidas e os serviços prestados pela EMDUR são característicos da descentralização administrativa, que por sua natureza, proporciona o descongestionamento de competências dentro de uma mesma entidade ou órgão, como uma possibilidade de o Estado/Município organizar-se como melhor cumprirá suas funções.

**2.3.** A EMDUR é uma empresa pública toledense, com personalidade jurídica de direito privado, mas que integra a Administração Pública Municipal e, por uma razão lógica, não há como se estabelecer competição comercial entre órgãos da Administração Pública.

**2.4.** Ainda que se trate de contratação direta, realizada por meio de dispensa de licitação, por constituir uma exceção à regra de licitar, o Município de Toledo manterá observância estrita aos preceitos legais, pelo que justifica o presente ato por meio de processo administrativo, de forma a tornar explícita a motivação na escolha do fornecedor, bem como o atendimento aos princípios da administração pública.

#### 3. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

**3.1.** O custo estimado total da contratação é R\$82.787,44 (oitenta e dois mil e setecentos e oitenta e sete reais e quarenta e quatro centavos) conforme planilha analítica de custos apresentada pela empresa EMDUR, anexada ao processo.

**3.1.1.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

objeto da contratação.

**3.2.** Para efeito de verificar a razoabilidade do preço a ser desembolsado pela Administração Pública, apresentamos documentos que demonstram que o preço proposto é o praticado no mercado para a prestação do referido serviço ou pelo próprio fornecedor, nos termos do Decreto Municipal nº 722, de 22 de fevereiro de 2023.

**3.2.1.** Considerando que a contratação refere-se à prestação de serviços comuns de engenharia, com fornecimento de material e mão de obra, optou-se pela utilização da Tabela Referencial da SINAPI, referência 06/2025, como base para a cotação dos serviços e insumos.

**3.3.** Os recursos para assegurarem os pagamentos do objeto desta contratação, serão através das seguintes dotações orçamentárias:

| Dotações             |                  |                         |                  |                     |                |
|----------------------|------------------|-------------------------|------------------|---------------------|----------------|
| Exercício da despesa | Conta da despesa | Funcional programática  | Fonte de recurso | Natureza da despesa | Grupo da fonte |
| 2025                 | 21550            | 16.002.08.244.0052.2212 | 0                | 3.3.90.39.99.99     | Do Exercício   |

## 4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** A fundamentação e descrição da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada no Termo de Referência anexo ao processo.

## 5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**5.1.** A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.

## 6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**6.1.** Considerando a complexidade e as especificidades técnicas e/ou operacionais desta obra, será exigido para a execução do objeto ao menos um profissional devidamente habilitado nas áreas de ENGENHARIA CIVIL e/ou ARQUITETURA.

**6.2.** Fica dispensada a comprovação de execução de obra de característica equivalente ao objeto.

**6.3.** Após a contratação, a empresa deverá emitir a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) relativa à execução dos serviços, a qual deverá ser protocolado na Secretaria de Planejamento, Habitação, Urbanismo e Mobilidade, junto ao pedido de licença/alvará de demolição, nos termos do art. 28 da Lei Municipal 2.368/21 (Código de Obras e Edificações do Município de Toledo).

### 6.4. Garantias Contratuais

**6.4.1.** Não será exigida qualquer garantia contratual, uma vez que a CONTRATADA é uma entidade jurídica integrante da administração municipal, tornando desnecessária a autogarantia.

### 6.5. Garantias da obra a ser executada

**6.5.1.** Esta contratação inclui a previsão de garantia para o serviço a ser executado pelo período de 05 (cinco) anos, conforme estabelecido no Código Civil Brasileiro.

### 6.6. Subcontratação

**6.6.1.** Não será admitida a subcontratação total do objeto contratual.

**6.6.2.** É admitida a subcontratação dos seguintes serviços, na sua totalidade ou parcialidade:

**6.6.2.1.** Execução de serviço de remoção de entulhos com caçamba metálica;

**6.6.2.2.** Execução de serviço de destinação e transporte de resíduos para aterro.

**6.6.3.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**6.6.4.** A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

**6.6.5.** O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

**6.6.6.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

### 7. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O prazo de execução dos serviços será 90 (noventa) dias, contados da emissão da ordem de serviço.

7.3. A execução dos serviços deverá obedecer ao cronograma de obra físico-financeiro estipulado pela Administração, anexo ao processo.

7.4. Caso não seja possível a execução dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (10) dez dias de antecedência para qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.5. Deverá ser utilizada mão de obra em quantidade adequada, de forma a permitir a conclusão dos trabalhos no prazo previsto no cronograma de execução.

7.6. A mão de obra deverá ser qualificada para realizar os serviços para que forem designados, e deverão ser supervisionados por um responsável técnico.

7.7. Os serviços devem ser executados, preferencialmente, durante o horário compreendido entre 8h às 18h. A programação e data para execução dos serviços serão aprovados pela fiscalização.

7.8. Os serviços serão executados no seguinte endereço: Lote Urbano nº 340, da Quadra nº 988, matrícula nº 13259, cadastro municipal nº 44755.

### 8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará alguma metodologia de Medição para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.1.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.1.2. Os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente às normas e códigos aplicáveis ao serviço em pauta, sendo que as especificações da ABNT serão consideradas como elemento base para quaisquer serviços ou fornecimentos de materiais e equipamentos.

8.1.3. Onde as normas da ABNT faltarem ou forem omissas, deverão ser consideradas as prescrições, indicações, especificações, normas e regulamentos de órgãos/entidades internacionais reconhecidos como referência técnica, mediante aprovação da área técnica do Município de Toledo, bem como as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais que compõem o sistema.

8.1.4. A aferição da execução contratual utilizará ainda, para fins de pagamento, os critérios abaixo:

8.1.5. Instrumento de medição de resultados (IMR).

| INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) |                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Item                                      | Descrição                                                                                                                                                                                                                                   |
| Finalidade                                | Garantir a perfeita execução dos serviços contratados, que compreendem execução global (material e mão de obra) dos serviços de demolição e remoção de entulhos.                                                                            |
| Meta a cumprir                            | Realizar os serviços garantindo qualidade e conforme projetos/memorial descritivo e Projeto básico.<br>Executar a obra no prazo proposto de 90 (noventa) dias corridos, levando em consideração o período disponibilizado pela contratante. |
| Instrumento de medição                    | Por planilhas de medição realizadas pelo fiscal técnico.                                                                                                                                                                                    |
| Forma de acompanhamento                   | Verificação do serviço "in loco" pelo Fiscal Técnico denominado na Ordem de Serviço, o qual fará a verificação da qualidade e tempo dos serviços realizados.                                                                                |
| Regime de Execução                        | Empreitada por preço unitário.                                                                                                                                                                                                              |
| Início da vigência                        | 180 (cento e oitenta) dias, contados do(a) assinatura do contrato                                                                                                                                                                           |



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

| Faixa/Correspondência em valor a ser glosado (Ajuste no Pagamento) | Valor da glosa por gravidade das infrações (Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis). |                 |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                    | GRAU                                                                                                                                                                      | CORRESPONDÊNCIA |
|                                                                    | Faixa 1                                                                                                                                                                   | R\$ 200,00      |
|                                                                    | Faixa 2                                                                                                                                                                   | R\$ 400,00      |
|                                                                    | Faixa 3                                                                                                                                                                   | R\$ 800,00      |
|                                                                    | Faixa 4                                                                                                                                                                   | R\$ 1.500,00    |
|                                                                    | Faixa 5                                                                                                                                                                   | R\$ 5.000,00    |

| INFRAÇÃO                                                                                                                                                                                             | GRAU |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1. Permitir a presença de empregado desuniformizado ou com apresentação inadequada; penalidade aplicada por empregado e por ocorrência.                                                              | 1    |
| 2. Manter funcionário sem a qualificação necessária para a execução dos serviços: penalidade aplicada por empregado e por dia.                                                                       | 2    |
| 3. Executar serviço incompleto, paliativo ou substitutivo como se fosse definitivo, ou deixar de providenciar a recomposição complementar: penalidade aplicada por ocorrência.                       | 2    |
| 4. Fornecer informações falsas ou enganosas sobre a execução dos serviços: penalidade aplicada por ocorrência.                                                                                       | 2    |
| 5. Executar serviço sem a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários: penalidade aplicada por empregado e por ocorrência.                                                  | 3    |
| 6. Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo em caso de força maior ou motivo fortuito: penalidade aplicada por dia e por tarefa designada.                                            | 3    |
| 7. Destruir ou danificar documentos, por culpa ou dolo de seus agentes: penalidade aplicada por ocorrência.                                                                                          | 3    |
| 8. Deixar de atender às Normas Reguladoras (NRs) aplicáveis à execução do objeto contratado: penalidade aplicada por ocorrência.                                                                     | 4    |
| 9. Utilizar as dependências da obra para fins diversos do objeto do contrato: penalidade aplicada por ocorrência.                                                                                    | 4    |
| 10. Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado: penalidade aplicada por ocorrência.                                                                         | 4    |
| 11. Permitir situações que possam causar, ou que causem, dano físico, lesão corporal ou consequências letais: penalidade aplicada por ocorrência.                                                    | 5    |
| PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:                                                                                                                                                                   |      |
| 12. Substituir empregado com conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições: penalidade aplicada por empregado e por dia.                                                                | 1    |
| 13. Manter a documentação de habilitação atualizada: penalidade aplicada por item e por ocorrência.                                                                                                  | 1    |
| 14. Cumprir o horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização: penalidade aplicada por ocorrência.                                                                               | 1    |
| 15. Atender às determinações da fiscalização para o controle de acesso de seus funcionários: penalidade aplicada por ocorrência.                                                                     | 1    |
| 16. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos aos empregados e aplicar penalidades àqueles que se recusarem a utilizá-los: penalidade aplicada por empregado e por ocorrência.    | 2    |
| 17. Cumprir determinações formais ou instruções complementares da fiscalização: penalidade aplicada por ocorrência.                                                                                  | 2    |
| 18. Iniciar a execução dos serviços nos prazos estabelecidos pela fiscalização, respeitando os limites previstos no contrato: penalidade aplicada por serviço e por dia.                             | 3    |
| 19. Refazer serviços não aceitos pela fiscalização, dentro dos prazos estabelecidos no contrato ou determinados pela fiscalização: penalidade aplicada por ocorrência.                               | 3    |
| 20. Cumprir quaisquer itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização: penalidade aplicada por ocorrência. | 4    |
| 21. Apresentar a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) relativa à execução dos serviços.                                                                                                 | 4    |
| 22. Apresentar Nota Fiscal referente a destinação dos resíduos para aterro adequado.                                                                                                                 | 5    |

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

8.1.6.1. não produziu os resultados acordados;

8.1.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

8.1.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.1.7. As medições acumuladas dos serviços efetivamente executados e concluídos serão feitas mensalmente (impreterivelmente a cada 30 dias), pela fiscalização da obra, de acordo com o cronograma físico-financeiro estabelecido contratualmente e respeitados os EVENTOS previamente estabelecidos em planilha e aceitos pela CONTRATADA. Todavia, só serão medidos, para fins de faturamento, os SERVIÇOS/EVENTOS efetivamente executados e concluídos

## 8.2. Critérios de Recebimento



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

8.2.1. 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.

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

8.2.1.2. 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.

8.2.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 7 (sete) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.2.2.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

8.2.2.2. 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.

8.2.2.3. 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.

8.2.2.4. 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.

8.2.3. 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.

8.2.3.1. Em caso de rejeição, o fiscal fixará prazo para que a irregularidade seja sanada, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

8.2.3.2. Nesse caso, cabe 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

8.2.3.3. O Contratado fica obrigada 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.

8.2.3.4. 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).

8.2.3.5. A aprovação da medição prévia apresentada pelo contratado não o exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

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

8.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 21 (vinte e um) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.4.1. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**8.2.4.1.1.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

8.2.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

8.2.5.1. 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;

8.2.5.2. 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;

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

8.2.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição.

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

8.2.6. 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.

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

8.2.8. 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.

### 8.3. Prazo e Forma de Pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.3.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

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

8.3.3. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ em que:}$$

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

### 8.4. Condições De Pagamento

8.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

8.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.4.3. O pagamento está condicionado ao atendimento de toda documentação constante na IN nº 01/2025, Anexo I, da controladoria de Controle Interno do Município de Toledo, disponível no site: [https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/control\\_e\\_interno/control\\_e\\_interno/instrucoesnormativas](https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/control_e_interno/control_e_interno/instrucoesnormativas)

8.4.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4.5. Deverá ser observado ainda, a IN nº 01/2022, IN nº 02/2022 e a IN nº 001/2023 da Secretaria da Fazenda do Município de Toledo, disponíveis no site: [https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/secretaria\\_fazenda\\_captacao\\_recursos/fazenda](https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/secretaria_fazenda_captacao_recursos/fazenda).

8.4.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

8.4.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.4.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta 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.

8.4.9. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.4.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.4.11. 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.

8.4.12. 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.

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

8.4.13.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8.4.15. É obrigatória a observância da retenção do Imposto de Renda na fonte conforme IN RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que alterou a IN RFB nº 1.234/2012, e consequentemente influenciou a promulgação do Decreto Municipal nº 891, de 15 de agosto de 2023, que dispõe sobre a retenção na fonte do Imposto de Renda incidente sobre pagamentos a fornecedores do Município de Toledo, quando couber.

### **8.5. A CONTRATADA obriga-se a observar:**

a) A Contratada deverá reter 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento) sobre o valor da mão de obra constante da nota fiscal, fatura ou recibo de prestação de serviços, a título de contribuição previdenciária destinada ao INSS, nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 1.436/2013.

b) A Contratada deverá calcular o ISS sobre o valor integral dos serviços, conforme a legislação aplicável, ou comprovar, nos termos da lei, eventual isenção ou imunidade.

c) Deverá ser retido o Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), observado o disposto na Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012, o Decreto Municipal n.º 891/2023 e a legislação vigente. Na hipótese de isenção ou imunidade, a Contratada deverá apresentar o respectivo fundamento legal. O Comprovante de Retenção estará disponível no sistema eletrônico indicado pela Administração: <https://equiplano.toledo.pr.gov.br:7443/transparencia/pagamentosFornecedor>

d) Nos serviços de manutenção de bens imóveis realizados por terceiros, que não exijam inscrição no Cadastro Nacional de Obras (CNO), a proposta apresentada pela Contratada deverá indicar, de forma segregada, os valores correspondentes à mão de obra e aos materiais, para fins de retenção previdenciária de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), conforme a hipótese legal aplicável.





# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

- 11.1.6. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 11.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade em Sistema de Cadastro de Fornecedores, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 11.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 11.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 11.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 11.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 11.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 11.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 11.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 11.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 11.1.23. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem estar no trabalho.
- 11.1.24. Garantir o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.1.25. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

- 11.1.26. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 11.1.27. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 11.1.28. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 11.1.29. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 11.1.30. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional
- 11.1.31. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 11.1.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 11.1.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 11.1.34. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 11.1.35. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 11.1.36. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.
- 11.1.37. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 11.1.38. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
- 11.1.39. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 11.1.40. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na legislação vigente.
- 11.1.41. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.
- 11.1.42. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.
- 11.1.43. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 12.1. São obrigações da contratante:

- 12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 12.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 12.1.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

- 12.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 12.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 12.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 12.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 12.1.8. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 12.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 12.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 12.1.10.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 12.1.11. Não praticar atos de ingerência na administração do Contratado, tais como:
- 12.1.11.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratado, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 12.1.11.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar no Contratado;
- 12.1.11.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores do Contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 12.1.11.4. Considerar os trabalhadores do Contratado como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 12.1.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 12.1.14. Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:
- a) "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;
  - b) comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
  - c) laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
  - d) carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e
  - e) certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
- 12.1.15. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 12.1.16. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 12.1.17. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 12.1.18. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

### 13. CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO:

**13.1.** O licitante/contratante deve observar e a CONTRATADA deve observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

- a) **“Prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **“Prática fraudulenta”**: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **“Prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou propositos do órgão licitante, visando a estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“Prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **“Prática obstrutiva”**: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com a intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.

Toledo, datado e assinado eletronicamente.

**SIMONE BEATRIZ FERRARI**  
Secretária de Assistência Social

## Assinaturas

Página: 1



Processo: 13868/2025

Data: 21/08/2025 08:55:24

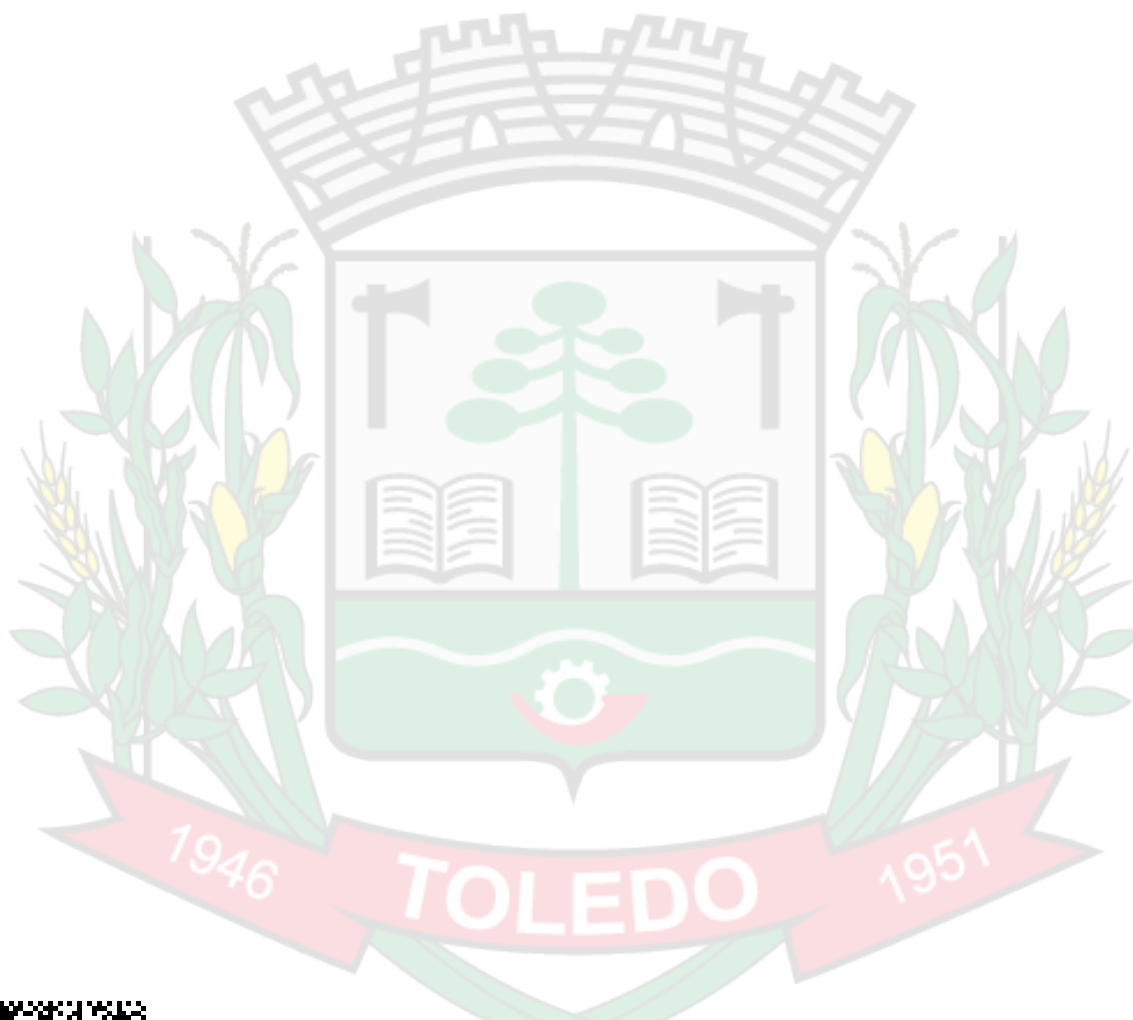
Requerente: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Contato: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Tel:4531962500

Assunto: DISPENSA DE LICITAÇÃO

Descrição: SSM 3163-2025 - DISPENSA PARA DEMOLIÇÃO ANTIGA SEDE CRAS IV PANORAMA

Assinatura avançada realizada por: SIMONE BEATRIZ FERRARI em 19/09/2025 09:08:24.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

[http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136)  
assinado/entidade/136 com

o código c60f55e2-dc83-4c34-8071-6e4be25522ba