

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11/2025 – REPAROS E MANUTENÇÃO NA 51ª CIRETRAN DE CAMPO LARGO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de execução de reparos e manutenções do telhado e patologias localizadas no imóvel que abriga a 51ª Ciretran de Campo Largo, situada na Rua Joanim Stroparo, S/n - Centro – Campo Largo/PR.
- 1.2. O objeto a ser contratado compreende serviços de recuperação do imóvel que abriga a 51ª Ciretran de Campo Largo tais como, substituição total da cobertura da edificação, inclusive o madeiramento; limpeza e impermeabilização das calhas e instalação de rufos, tratamento das fissuras e juntas de dilatação, recuperação de pilar, pinturas internas e externas, recuperação do totem de comunicação visual, limpeza final e outros serviços descritos no Caderno de Atividades, planilhas e projetos, peças técnicas que compõem o processo de licitação
- 1.3. Os serviços serão liberados para execução mediante Ordem de Serviço, subordinando-se as condições estabelecidas no contrato a ser firmado entre as partes, devendo ser assinada pelo representante legal da empresa contratada
- 1.4. O prazo de execução do contrato é de 90(noventa) dias corridos, contados a partir da data estabelecida na Ordem de Serviço para início da execução do objeto.
- 1.5. O prazo de vigência inicia-se com a assinatura do contrato e tem a duração de 180(cento e oitenta) dias contados a partir do término do prazo de execução.
- 1.6. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado no contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O imóvel necessita de reparos para correção de problemas decorrentes de desgastes naturais, devido ao tempo decorrido da construção do imóvel.

- 2.2. Estas ações são de suma importância para que o DETRAN/PR possa restituir as condições de ocupação dos espaços e conforto ambiental, assim como viabilizar adequações às normas vigentes, para usuários e funcionários.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **serviços comuns de engenharia** e deverão ser prestados por empresas especializadas no ramo da construção civil e que atendam aos requisitos técnicos necessários para executar o objeto com qualidade e segurança.
- 3.2. A contratação será por preço unitário, pois este método é o mais apropriado, uma vez que o preço é fixado com base em unidades específicas, e os pagamentos correspondem às medições dos serviços efetivamente executados. Isso significa que o contratante não assume o risco em relação a possíveis estimativas de quantidades.
- 3.3. Os serviços deverão ser executados em conformidade com o previsto no projeto básico, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro, elaborados por profissional devidamente habilitado na área de engenharia civil, conforme documentado no presente processo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A empresa a ser contratada deverá possuir em seu quadro técnico, profissional habilitado nos termos da Resolução 2018/73 CONFEA, e/ou ainda, nos termos da Lei 12.378/2010, regularmente inscritos em seus respectivos Órgãos de Classe, permitindo-lhes a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT.
- 4.2. Será de responsabilidade da contratada o fornecimento integral de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas e utensílios, nos quantitativos estimados para a perfeita execução do serviço.
- 4.3. Os serviços a serem executados, os materiais a serem aplicados e/ou substituídos, deverão obedecer rigorosamente ao especificado nos projetos, caderno de atividades, planilhas, bem como atender às normas técnicas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

- 4.4. Caso a empresa deseje substituir materiais ou serviços que constam nesta especificação, será necessário apresentar memorial descritivo e justificativo para sua utilização e a composição orçamentária completa, que permita comparação com materiais e/ou serviços semelhantes, como condição prévia ao recebimento dos serviços respectivos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. Os serviços serão iniciado após a assinatura da Ordem de Serviço e fiscalizados por fiscal designado, a fim de garantir integral cumprimento e observância das normas técnico-administrativo-legais regentes do contrato firmado.
- 5.2. O Contratado deverá apresentar ao Contratante as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT's, dos responsáveis técnicos pela execução da obra ou serviço contratados antes do início do prazo de execução
- 5.3. São Obrigações do Contratante:
- 5.3.1. Notificar a Contratada por escrito quanto à ocorrência de eventuais imperfeições durante a execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções propostas pela empresa sejam as mais adequadas;
 - 5.3.2. Fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
 - 5.3.3. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
 - 5.3.4. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;
 - 5.3.5. Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas/notas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecidas;
 - 5.3.6. Permitir, quando necessário, o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços, se aplicável ao caso;
 - 5.3.7. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências;
 - 5.3.8. Comunicar oficialmente a CONTRATADA quaisquer falhas verificadas na execução dos serviços;
- 5.4. São Obrigações da Contratada:

5.4.1. Executar os serviços conforme especificações constantes nos projetos, caderno de atividades e planilha orçamentária, peças técnicas que compõe o presente processo;

5.4.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.4.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.4.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.4.5. Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados, e portem crachá de identificação nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI)necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

5.4.6. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

5.4.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

5.4.8. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade no decorrer da prestação dos serviços;

5.4.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16(dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14(catorze) anos, nem permitirá utilização do menor de (18) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.4.10. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77e12.378/2010);

5.4.11. Elaborar o Diário de Obra, no qual o Engenheiro preposto responsável deve anotar, diariamente, 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 ao serviço, bem como os comunicados dirigidos à Fiscalização e status das atividades em relação ao cumprimento do cronograma previsto

5.4.12. Indenizar terceiros e/ou o CONTRATANTE, por quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência de falhas na prestação dos serviços, independente da infraestrutura do local e de análise de dolo ou culpa;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.
- 6.2. A responsabilidade pela gestão do contrato, caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art.10 do Decreto nº 10.086, de 2022.
- 6.3. A responsabilidade pela fiscalização do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. Para efeito de medição e de faturamento, relativo aos serviços executados, deverá ser considerado o cumprimento do avanço das etapas definidas no cronograma físico-financeiro, que será peça integrante do contrato.
- 7.2. O cronograma físico-financeiro prevê parcelas a cada 30 (trinta) dias, mantendo coerência técnica com a real execução dos serviços relativos a cada parcela.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Para fins de habilitação técnica, deverá a licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.1. A empresa a ser contratada deverá tomar ciência de todas as condições locais pertinentes ao cumprimento do objeto, evitando assim alegações futuras de desconhecimento de eventuais situações inerentes ao processo.

8.2. A empresa a ser contratada deverá indicar o responsável técnico.

8.3. **CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL**

8.3.1. A documentação relativa à Capacidade Técnica Operacional consistirá em:

a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica com a regularidade do licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, dentro do seu prazo de validade e com jurisdição na sua sede. Em se tratando de empresa não registrada no CREA do Estado do Paraná, deverá apresentar o registro do CREA do Estado de origem, ficando a licitante vencedora obrigada a apresentar o visto do CREA do Estado do Paraná antes da assinatura do contrato.

b) Comprovação de possuir em nome da licitante, atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de responsabilidade técnica com comprovação de que a licitante executou obras ou serviços de engenharia de características semelhantes às do objeto licitado, mediante apresentação de atestados contemplando:

b.1) Serviços de recuperação de coberturas com impermeabilização de calhas e substituição de telhas, inclusive madeiramento, recuperação de juntas de dilatação e pintura internas e externas.

b.2) A definição das parcelas de maior relevância foi definida com base nos serviços de maior complexidade e vulto econômico constantes na planilha orçamentária.

c) A comprovação de responsabilidade técnica em nome da Licitante, pela execução dos serviços constantes na alínea “b.1”, somente constituirão prova de capacitação se acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico, ou ART ou RRT, emitidos pelo CREA e/ou pelo CAU.

8.4. **CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL**

8.4.1 A documentação relativa à Capacidade Técnica Profissional consistirá em:

a) A comprovação do profissional de nível superior, detentor de certidão do Acervo de Responsabilidade Técnica pela execução dos serviços constantes na alínea “b” do item 8.1, com a comprovação de pertencer ao quadro permanente do licitante.

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

- Carteira de Trabalho;
 - Certidão do CREA;
 - Certidão do CAU;
 - Contrato Social;
 - Contrato de Prestação de Serviços;
 - Contrato de Trabalho registrado na DRT;
 - Termo, através do qual o profissional assuma a responsabilidade técnica pela obra ou serviço licitado e o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa, no caso do objeto contratual vir a ser adjudicada a esta.
- b) O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnica deverá participar da obra objeto da licitação,
- c) Deverá ser apresentado, no mínimo, um acervo técnico desse profissional devidamente acervado pelo CREA e/ou pelo CAU, com comprovação de execução dos serviços constantes na alínea “b1” do item 8.3.1.
- d) Apresentar Certidão de Registro de Pessoa Física com a regularidade dos profissionais indicados pelo licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, dentro do seu prazo de validade.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. A contratação apresenta um custo estimado de R\$ 215.995,73 (duzentos e quinze mil, novecentos e noventa e cinco reais e setenta e três centavos), conforme planilha orçamentária constante no processo, realizada com base na Tabela Oficial de Referência de Custos Unitários, adotada pelo Estado do Paraná e para as atividades não previstas na referida Tabela, foram utilizados como parâmetro as Composições elaboradas pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura do DETRAN/PR.

O orçamento estimativo foi elaborado por profissional habilitado, conforme documentado no presente processo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E COMPATIBILIDADE COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E COM O PLANO PLURIANUAL

10.1. A presente contratação foi prevista no Plano de Contratação Anual elaborado pela DEEN/DETRAN e está de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – Ver arquivo em Anexo – **item 256**.

11. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO

11.1. Os serviços de execução de reparos e manutenções serão realizados no imóvel que abriga a 51ª Ciretran de Campo Largo, situada na Rua Joanim Stroparo, S/n - Centro – Campo Largo/PR.

11.2. O objeto do contratado será recebido:

11.2.1. Provisoriamente, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do CONTRATADO e com duração de 120 dias.

11.2.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

11.2.3. Os responsáveis pelo recebimento deverão lavrar termo de notificação anterior ao termo de recebimento provisório ou definitivo sempre que os serviços não apresentarem condições de aceitação. O termo de notificação deverá caracterizar os vícios, defeitos e incorreções constatados e determinar prazo para saneamento.

11.2.4. Decorrido o prazo fixado, os responsáveis procederão nova verificação objetivando o recebimento, que somente será lavrado quando as obras ou serviços apresentarem perfeitas condições.

12. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

12.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do CONTRATADO pela solidez e segurança da obra, assim como pelos materiais, como não a exime da responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12.2. O CONTRATADO é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

13. FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO, BEM COMO CRITÉRIO DE REAJUSTE, QUANDO FOR O CASO

13.1. O pagamento dos serviços será efetuado conforme Cronograma Físico-Financeiro aprovado e as vistorias medições serão realizadas mensalmente pelo fiscal designado.

13.2. A apresentação da fatura e da documentação pertinente são de única e exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo que os pagamentos das faturas ficam condicionados, no que couber, à apresentação pelo CONTRATADO dos seguintes documentos:

13.3. Em todas as faturas

a) NOTA FISCAL – Nota Fiscal deverá ser apresentada com preenchimento de todos os campos, emitida em nome do órgão pagador, contendo endereço e CNPJ, com indicação do valor total, a respectiva parcela, o tipo de serviço, o local, o número de Contrato, a respectiva data de assinatura e o número do Cadastro Específico na Receita Federal – CNO, quando couber. Será admitida a apresentação de Nota Fiscal na forma eletrônica;

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

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

d) CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO – cronograma físico-financeiro da obra, devidamente aprovado pelo CONTRATANTE

- e) PROVA DE PAGAMENTO DO PESSOAL – Folha de pagamento ou outro comprovante de pagamento, assinado pelos funcionários e devidamente autenticada pelo fiscal ou em outra forma admitida em Lei, referente ao período de medição;
- f) PROVA DE RECOLHIMENTO JUNTO AO INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDADE SOCIAL – INSS – Recolhimentos vinculados à Matrícula da Obra, devidamente autenticado pelo fiscal ou em outra forma admitida em Lei, e Guia de Recolhimento Social – GPS, referente ao período de medição;
- h) PROVA DE RECOLHIMENTO JUNTO AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS – Recolhimentos vinculados ao CNPJ da Empresa, devidamente autenticado pelo fiscal ou em outra forma admitida em Lei, e Guia de Recolhimento do FGTS – GFIP e Informações a Previdência Social, referente ao período de medição;
- i) CERTIDÃO NEGATIVA DO INSS – CND – Certidão Negativa de Débitos da Empresa junto ao INSS, em plena validade;
- j) CERTIDÃO NEGATIVA DO FGTS – CRF – Certidão Negativa de Débitos da Empresa junto ao FGTS, em plena validade;
- k) CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS, FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS DA EMPRESA, em plena validade;
- l) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT, conforme Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011;

SOMENTE NA PRIMEIRA FATURA:

- a) CONTRATO – Cópia do Contrato relativo ao objeto;
- b) Alvará de Construção, quando exigido pelo Município do local da obra/serviço de engenharia ou arquitetura, ou documento de não obrigatoriedade emitido pelo Município em que se localiza a obra ou serviço;
- c) Matrícula da obra ou serviço junto à Receita Federal – a matrícula no Cadastro Nacional de Obras – CNO (gerenciado pela Receita Federal) da obra deverá ser aberta junto à Receita Federal após a assinatura do contrato, independentemente da obra ser construção, reparos ou melhorias, salvo para obras de reparos de pequeno valor e os demais possíveis casos dispensados na forma da lei. Os recolhimentos de tributos deverão ser obrigatoriamente feitos na matrícula da obra, conforme instrução normativa emitida pelo Receita Federal do Brasil;

SOMENTE NA ÚLTIMA FATURA:

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

13.4. Os preços contratuais dos serviços poderão ser reajustados, em reais, de acordo com o inciso LVIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e com os art. 169 e 170 do Decreto Estadual nº 10.086, de 2022.

Curitiba, 15 de setembro de 2025

Assinado Eletronicamente

Vera Maria Ventura de Pina

Chefe da Divisão de Projetos e Obras/DEEN

De acordo

Assinado Eletronicamente

Vanessa Sanae Iwamoto

Chefe do Departamento Executivo de Engenharia - DEEN

Documento: **TR11_REPAROSEMANUTENCAO_CAMPOLARGO.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Vera Maria Ventura de Pina (XXX.339.059-XX)** em 17/09/2025 10:57 Local: DETRAN/COENG, **Vanessa Sanae Iwamoto (XXX.550.879-XX)** em 17/09/2025 11:01 Local: DETRAN/COENG.

Inserido ao protocolo **24.675.623-6** por: **Vera Maria Ventura de Pina** em: 17/09/2025 10:11.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
297b126d618ee4c9c1d3e230f331e48e.