



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

Termo de Referência

Pregão Eletrônico (Sistema de Registro de Preços)

Obras e Serviços Comuns de Engenharia

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE REPARO E PINTURA EM TODAS AS UNIDADES ESCOLARES, CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, abrangendo unidades escolares situadas nas zonas urbanas e rurais, em estrita conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e dos demais documentos técnicos que compõem o projeto básico, a saber:

1.1.1. **Estudo técnico preliminar;**

1.1.2. **Memorial descritivo e de cálculo;**

1.1.3. **Planilhas: orçamentária e cronograma de execução;**

1.1.4. **Planilha de cálculo de BDI;**

1.1.5. **Art;**

1.2. Classificação e Enquadramento do Objeto Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **serviços comuns de engenharia**, haja vista possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. A solução técnica é padronizada, com escopo estritamente delimitado e de baixo risco técnico, justificando a adoção do rito legal aplicável aos serviços comuns, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da ata de registro de preços, sendo que cada etapa será vinculada a um contrato com normas e prazos a serem seguidos, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. 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 contratação fundamenta-se na necessidade contínua de conservação, manutenção preventiva e melhoria da infraestrutura física das escolas da rede municipal de ensino (zonas urbana e rural). A execução periódica de pinturas e pequenos reparos superficiais em alvenarias, madeiras e estruturas metálicas é indispensável para evitar a deterioração prematura do patrimônio público, garantir a salubridade das edificações e proporcionar um ambiente adequado, motivador e seguro para toda a comunidade escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

2.2. Alinhamento ao Planejamento Municipal A necessidade desta contratação encontra-se devidamente alinhada com o planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação e está formalmente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Cantagalo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na prestação centralizada e sob demanda de serviços especializados de pintura predial externa e interna, tetos, aberturas de madeira e ferro, além de serviços preparatórios indispensáveis como emassamento, lixamento e lavagem de superfícies. A contratada responderá civil e tecnicamente pela qualidade dos acabamentos, integridade das estruturas tratadas e aplicação das normas de segurança durante todo o ciclo de execução contratual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fica **VEDADA a participação de cooperativas** na presente licitação. Tal restrição fundamenta-se na natureza dos serviços de engenharia civil/pintura predial que demandam, por sua própria forma de execução de mercado, relação de subordinação jurídica, pessoalidade e habitualidade entre a executora e os operários, atraindo o óbice previsto na Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União (TCU) e no artigo 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

Subcontratação

Considerando a natureza dos serviços e a necessidade de controle direto sobre a qualificação da mão de obra operante nas dependências escolares, **não será admitida a subcontratação** do objeto principal deste Termo de Referência.

Garantia da contratação

Garantia da Contratação Em razão da baixa complexidade financeira e operacional do objeto face ao fracionamento por ordens de serviço, **não será exigida a prestação de garantia contratual** de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Vistoria

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 16:00 horas.

Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: Os serviços serão disparados de forma parcial e fracionada, de acordo com as necessidades das unidades de ensino, mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS) pela Secretaria competente;

5.2. Após o recebimento formal da Ordem de Serviço, a empresa contratada terá o prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis para mobilizar a equipe e iniciar os trabalhos na escola designada.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Encargos da Contratada (Mão de Obra e Equipamentos).

5.4. A empresa vencedora deverá fornecer e manter em regime integral toda a mão de obra qualificada (pintores e serventes), bem como ferramental próprio, andaimes seguros, lixadeiras, pincéis, rolos, compressores e todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários para o cumprimento das normas do Ministério do Trabalho (NR-17, NR-35, entre outras).

5.5. Responsabilidade Técnica e Garantia dos Serviços Conforme os ditames do art. 8º, XIV da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 32, de 4 de junho de 2024, a responsabilidade e a garantia pela qualidade técnica, durabilidade e acabamento das pinturas e reparos executados recaem exclusivamente sobre a empresa contratada. Esta fica obrigada a promover readequações e correções imediatas, às suas expensas, sempre que detectadas impropriedades, descascamentos, bolhas ou imperfeições pela fiscalização municipal.

Como as atividades exigem a circulação de terceiros no ambiente escolar, as exigências devem cobrir desde o controle de acesso e identificação até a restrição estrita de horários e condutas

1. Regime de Horário Especial (Regra Geral)

5.6. Os serviços deverão ser executados em horários sem atividades pedagógicas:

5.6.1. Dias Úteis (Horário Noturno): Execução exclusivamente no período noturno (por exemplo, das 18h às 23h), garantindo que as salas pintadas estejam ventiladas, limpas e sem odor forte de tinta até o início das aulas do dia seguinte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

5.6.2. Finais de Semana e Feriados: Autorização para trabalho em período integral (diurno e noturno), desde que previamente agendado e autorizado pela direção de cada escola.

5.6.3. Exceção (Período Diurno): Caso haja extrema necessidade de intervenção diurna (como áreas externas isoladas), esta só poderá ocorrer mediante autorização expressa por escrito da direção da unidade, com isolamento físico rígido do local.

2. Identificação e Controle de Acesso de Pessoal

5.7. A contratada deve assegurar que apenas profissionais devidamente autorizados e identificados entrem nas escolas:

5.7.1. Crachá de Identificação Obrigatório: Todos os funcionários da empresa deverão portar, em local visível, crachá com foto recente, nome completo, RG, função e o logotipo da empresa contratada.

5.7.2. Uniformização Padronizada: Uso obrigatório de uniforme (mínimo camiseta) com identificação clara e visível da empresa. Não será permitida a entrada de funcionários sem uniforme ou com roupas civis descaracterizadas.

5.7.3. Cadastro Prévio de Funcionários: A contratada deverá fornecer à Secretaria de Educação e à direção de cada escola, com antecedência mínima de 24 horas, a relação nominal de todos os funcionários alocados para aquela unidade, contendo cópia do RG, CPF e, se possível, atestado de antecedentes criminais atualizado.

5.7.4. Registro de Entrada e Saída: Obrigatoriedade de assinatura diária do livro de controle de portaria da escola, com anotação exata do horário de entrada e saída de cada trabalhador, ou controle próprio diretamente com o preposto da contratada.

3. Normas de Conduta e Convivência no Ambiente Escolar

5.8. O contrato deve estabelecer Regras claras de comportamento para os operários, sob pena de sanções imediatas:

5.8.1. Fica expressamente proibida qualquer interação verbal, física ou virtual (como fotografias ou filmagens) dos funcionários da contratada com os alunos, sob pena de afastamento imediato do trabalhador e aplicação de multa à empresa.

5.8.2. Fica vedada a utilização dos sanitários e refeitórios destinados aos alunos. A contratada deverá alinhar com a direção da escola quais banheiros (geralmente de servidores/professores) ou estruturas provisórias os funcionários poderão utilizar.

5.8.3. Proibição terminante do uso de fumo (tabaco, eletrônicos), bebidas alcoólicas, som alto ou linguajar inadequado nas dependências das unidades escolares, mesmo fora do horário de aula.

4. Segurança do Trabalho, Isolamento e Limpeza

5.9. A segurança física dos alunos contra acidentes decorrentes da obra também deve ser salvaguardada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

5.9.1. Isolamento de Áreas e Equipamentos: Isolamento físico rigoroso (com fitas de sinalização, tapumes ou grades temporárias) de qualquer área em intervenção, bem como dos locais de armazenamento de materiais (tintas, solventes, escadas, andaimes).

5.9.2. Guarda de Materiais Perigosos: Tintas, solventes, solventes inflamáveis e ferramentas cortantes ou pesadas jamais poderão ficar acessíveis. Ao término de cada turno de trabalho, todo o material deve ser recolhido e trancado em depósito seguro e fora do alcance de crianças.

5.9.3. Limpeza Diária Obrigatória: A contratada deve realizar a limpeza minuciosa do local de trabalho ao fim de cada jornada (noturna ou de final de semana). Pela manhã, o espaço deve estar livre de respingos, poeira, odores fortes, pregos ou quaisquer resíduos que ofereçam riscos à saúde e segurança dos alunos.

5.9.4. Uso de Tintas de Baixo Odor: Exigência de utilização de tintas à base de água e de baixo odor (conforme normas técnicas vigentes) nas áreas internas, minimizando riscos de alergias ou intoxicações nas crianças quando as aulas forem retomadas.

5. Fiscalização e Responsabilidade

5.10. Indicação de Preposto: A contratada deverá indicar um preposto (supervisor) responsável por acompanhar as equipes em cada unidade, servindo de canal direto de comunicação com a direção da escola e com a fiscalização do município.

5.10.1. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução a obra, conforme cronograma da execução.

5.10.2. 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.

5.11. Responsabilidade Civil: Cláusula de responsabilidade civil integral da contratada por quaisquer danos materiais ou pessoais causados ao patrimônio público, aos servidores ou aos alunos em decorrência da execução dos serviços.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.12. 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

5.13. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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 para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, será convocado 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 execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. **Fica designado como responsável o Engenheiro Civil do Município, Eng. Civil Clyseverton Marcolina – CREA-PR 100672/D.**

6.9. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.10. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.14. 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 nº 11.246, de 2022).

6.15. **Fica designado como responsável o Engenheiro Civil do Município, Eng. Civil Clyseverton Marcolina – CREA-PR 100672/D.**

6.16. 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 nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. 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).

6.21. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

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).

6.22. 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).

6.23. 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.

6.23.1. **O GESTOR DO CONTRATO designado, Portaria nº 08 de 05/02/2025, é o secretário da pasta Sra. Vera Cristina Ferri Lazzaretti – MATRÍCULA Nº 3542-1.**

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. As medições serão efetuadas mensalmente ou ao término da pintura de cada unidade escolar. A aferição dar-se-á estritamente pela área em metros quadrados (m²) de serviço efetivamente executado e aprovado pela fiscalização técnica, tomando como referência os quantitativos e preços unitários da planilha contratual.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

7.1.1.3. 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

7.2. 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.

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

7.2.2. 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.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 90 (noventa) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

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).

7.3.1. 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.

7.3.2. 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).

7.3.3. 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)

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

7.3.5. 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.

7.3.6. 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.

7.3.7. 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.

7.3.8. 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)

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

7.3.10. 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.

7.4. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, 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:

7.5.1. 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, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.2. 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;

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

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

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

7.6. 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.

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

7.8. 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.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.10. 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:

a) o prazo de validade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. 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.

7.14. Constatando-se, a 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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 fiscal.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data da regular liquidação da despesa e ateste da nota fiscal, condicionado à apresentação das Certidões Negativas de Débito (CNDs) válidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

7.19. 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 Nacional de Custo da Construção – M (INCC-M) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

Antecipação de pagamento

7.24. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.25. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

Crítérios de aceitabilidade de preços

8.3. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **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>;

8.7. **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;

8.8. **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 nº 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.13. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15. 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 Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Fica **DISPENSADA** a comprovação de exigências de qualificação econômica financeira, conforme o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, por entender que o objeto não é complexo e não demanda de tais exigências para sua correta execução, assim como orienta a AGU (Advocacia Geral da União) em suas minutas padronizadas:

A Administração deve examinar, diante do caso concreto, se o objeto da contratação demanda a exigência de todos os requisitos de habilitação apresentados neste modelo, levando-se em consideração o vulto e/ou a complexidade e a essencialidade do objeto, bem como os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar os deveres contratuais, excluindo-se o que entender excessivo. Nesse sentido, a exigência pode restringir-se a alguns itens, como, por exemplo, somente aos itens não exclusivos a microempresa e empresas de pequeno porte, ou mesmo não ser exigida para nenhum deles, caso em que deve ser suprimida do edital. a exigência de qualificação técnica e econômica nas circunstâncias previstas no art. 70, III da Lei n.º 14.133, de 2021, deve ser excepcional e justificada, à luz do art. 37, XXI, da Constituição Federal. [Orientação – AGU - Advocacia Geral da União].

Qualificação Técnica

8.21. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

8.22. Declaração de que disponibilizará equipe técnica capacitada, para cumprir o cronograma de execução de cada unidade escolar. Serão necessárias, no mínimo, duas frentes de trabalho concomitantes.

8.23. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução de 1.000 m² de pintura de paredes, sendo permitido o somatório de atestados.

8.23.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.23.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.24. Apresentar a **Declaração Unificada, conforme Anexo III**, do edital, compreendendo:

- a) Não se encontra com o Direito de Licitar suspenso perante o Município de Cantagalo, bem como não encontra-se declarado inidôneo por órgão ou entidade em qualquer das esferas do Governo;
- b) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- d) Os proprietários, sócios e/ou dirigentes da referida empresa NÃO possuem grau de parentesco consanguíneo ou por afinidade até o terceiro grau, com servidores efetivos investidos de cargos de direção, chefia e assessoramento, ou exerçam função gratificada e ainda que façam parte do departamento de compras, licitações e contratos, seja agente de contratação e ou membro da equipe de apoio, e da comissão permanente de licitações do município de Cantagalo ou que exerçam função de fiscalização e gestão de contratos oriundo do presente processo licitatório, agentes políticos, prefeito, vice-prefeito e ocupantes de cargos em comissão da prefeitura municipal de Cantagalo, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração.
- e) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

g) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

h) Declara de que se compromete em adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, adotando medidas para evitar o desperdício e destinação correta dos resíduos para a preservação do meio ambiente.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total máximo estimado para a presente contratação de prestação de serviços comuns de engenharia (mão de obra) é de **R\$ 832.222,24 (oitocentos e trinta e dois mil, duzentos e vinte e dois reais e vinte e quatro centavos)**, estruturado conforme o orçamento referencial abaixo discriminado (com aplicação do percentual de BDI adotado pelo município):.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Cantagalo, indicado pelo Departamento de Contabilidade.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. ANÁLISE DE RISCOS DO PLANEJAMENTO INICIAL E A FASE DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.1. Considerando as possibilidades elaboramos um mapa de riscos quanto a planejamento inicial e a fase de execução contratual:

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Risco 01: Planejamento deficiente

Probabilidade:	Baixa	Média	Alta
Impacto:	Baixo	Médio	Alto

Danos: Levantamento de metragens de descrição dos serviços de forma ineficiente.

Ação Preventiva: Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme demanda e disponibilidade de recursos financeiros.

Responsável: Departamento de Engenharia

Ação de Contingência: Revisão de quantitativos e descritivo dos serviços.

Responsável: Departamento de Engenharia

Risco 02: Elaboração do Termo de Referência inadequado

Probabilidade:	Baixa	Média	Alta
----------------	-------	--------------	------



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

Impacto: Baixo Médio **Alto**

Danos: Utilização, por parte da CONTRATADA, de serviços de baixa qualidade.

Ação Preventiva: Elaborar adequadamente o memorial descritivo e as planilhas de orçamento e execução conforme as características do objeto contratado e solicitar a revisão deste, pelo setor competente.

Responsável: Departamento de Engenharia

Ação de Contingência: Refazer o Termo de Referência

Responsável: Departamento de Engenharia

Risco 03: Indisponibilidade financeira

Probabilidade: **Baixa** Média Alta

Impacto: Baixo Médio **Alto**

Danos: A não contratação do objeto licitado.

Ação Preventiva: Planejamento financeiro para Contratações.

Responsável: Sec. de Educação e Cultura

Ação de Contingência: Reprogramação de Planejamento financeiro

Responsável: Sec. de Educação e Cultura e Finanças

Risco 04: Contratação de Empresa que não tenha capacidade de executar o Contrato

Probabilidade: **Baixa** Média Alta

Impacto: Baixo Médio **Alto**

Danos: Prejuízo ao atendimento das metas de execução.

Ação Preventiva: Avaliação da capacidade técnica da empresa.

Responsável: Sec. de Educação e Cultura e departamento de licitações

Ação de Contingência: Rescisão contratual e início de processo licitatório

Responsável: Sec. de Educação e Cultura e departamento de licitações

GESTÃO/ EXECUÇÃO DO OBJETO

Risco 01: Atraso na contratação

Probabilidade: **Baixa** Média Alta

Impacto: Baixo **Médio** Alto

Danos: Contratação de empresa não qualificada.

Ação Preventiva: Fiscalizar o contrato sobre forma de execução dos serviços e cumprimentos das exigências do contrato.

Responsável: Fiscal empossado

Ação de Contingência: Aplicar penalidades previstas em Contrato, para que a CONTRATADA venha a cumprir todas as demandas de cada órgão.

Responsável: gestor e fiscal empossados

Risco 02: Execução do objeto em desacordo

Probabilidade: **Baixa** Média Alta

Impacto: Baixo Médio **Alto**

Danos: Prejuízo ao erário.

Ação Preventiva: Elaboração do termo de referência e Especificações técnicas adequadas; Fiscalização de Contrato; Fiscalização da entrega.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

Responsável: Fiscal empossado

Ação de Contingência: Sanções e penalidades previstas no Contrato.

Responsável: gestor e fiscal empossados

Cantagalo, 10 de junho de 2026.

Clyseverton Marcolina

CREA-PR 100672/D

Fiscal do Contrato

Vera Cristina Ferri Lazzaretti

Gestor do Contrato