TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo n°264/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para o fornecimento de artefatos de cimento e concreto, compreendendo galerias de concreto armado, pavers, concreto usinado bombeável, meios-fios e tubos de concreto de diferentes dimensões e especificações, destinados à execução de serviços de ampliação, conservação e manutenção da rede de drenagem e coleta de águas pluviais, das vias públicas e das estradas municipais de Santa Lúcia/PR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

	ITENS						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Marca	Preço máximo	Preço máximo total
1	76	TUBOS DE CONCRETO 0,30CM/1,00M	150,00	UN		59,37	8.905,50
	TOTAL						8.905,50
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Marca	Preço máximo	Preço máximo total
2	77	TUBOS DE CONCRETO 0,40CM/1,00M PS1 M/F	200,00	UN		64,93	12.986,00
	TOTAL						12.986,00
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Marca	Preço máximo	Preço máximo total
3	78	TUBOS DE CONCRETO 0,60CM/1,00M PS1 M/F	300,00	UN		129,50	38.850,00
	TOTAL						38.850,00
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Marca	Preço máximo	Preço máximo total
4	79	TUBOS DE CONCRETO 0,80CM/1,00M PS1 M/F ARMADO	150,00	UN		293,85	44.077,50
	TOTAL						44.077,50
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Marca	Preço máximo	Preço máximo total
5	8678	MEIO FIO EM CONCRETO - TIPO SARJETA 80 CM 80 cm de comprimento x 20 cm de altura x 26 cm de largura;	500,00	UN		36,46	18.230,00
	TOTAL						18.230,00
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Marca	Preço máximo	Preço máximo total
6	8679	MEIO FIO BOCA DE LOBO 1,26 MTS 1,26 mts de comprimento x 35 cm de altura x 13 cm de largura;	200,00	UN		93,41	18.682,00
	TOTAL						18.682,00
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Marca	Preço máximo	Preço máximo total

7	11652	MEIO FIO EM CONCRETO TIPO GUIA - 25CMX0,80CMX80CM	750,00	UN		33,52	25.140,00
	TOTAL						25.140,00
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Marca	Preço máximo	Preço máximo total
8	13067	CONCRETO USINADO BOMBEAVEL Concreto Usinado Bombeável, Classe de resistência C25, com brita 0 e 1, Slump: 190 +/- 20 MM, in loco, devendo ser entregue no local em caminhão betoneira, com serviço de bombeamento incluso, de acordo com ABNT NBR.	30,00	M³		633,08	18.992,40
	TOTAL						18.992,40
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Marca	Preço máximo	Preço máximo total
9	13910	PAVER CINZA NATURAL EM CONCRETO 20 CM X 10 CM X 4 CM.	1.000,00	M2		49,14	49.140,00
	TOTAL						49.140,00
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Marca	Preço máximo	Preço máximo total
10	13911	PAVER CINZA NATURAL EM CONCRETO 20 CM X 10 CM X 6 CM	1.350,00	M2		54,03	72.940,50
	TOTAL						72.940,50
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Marca	Preço máximo	Preço máximo total
11	13914	GALERIA DE CONCRETO ARMADO QUADRADA MACHO E FEMEA 2 X 2 MET Espessura da parede e laje : no mínimo 15 centímetros; comprimento 100 cm e largura e altura mínima interna 200 centímetros; mísula 20x20 Aço CA; fck= no mínimo 25 Mpa; carga permanente mínima para laje = 4.0 t/m2; moldagem em formar metálicas com juntas verticais de encaixe com juntas no próprio comprimento. Galeria de concretos fabricadas conforme NBR 15396.	10,00	UN		3.491,64	34.916,40
	TOTAL						34.916,40
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Marca	Preço máximo	Preço máximo total
12	14725	TUBOS DE CONCRETO 1,00M/1,00M PA1 M/F ARMADO (AMPLA CONCORRÊNCIA)	188,00	UN		435,28	81.832,64
	TOTAL						81.832,64
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Marca	Preço máximo	Preço máximo total
13	14725	TUBOS DE CONCRETO 1,00M/1,00M PA1 M/F ARMADO (EXCLUSIVO ME E EPP)	62,00	UN		435,28	26.987,36
	TOTAL						26.987,36

ATENÇÃO:" Havendo qualquer divergência entre o descritivo da plataforma e o do termo de referência e edital prevalecerão as contidas neste instrumento."

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 285/2023 (Enquadramento dos bens nas categorias de qualidade comum e de luxo).

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da formalização do contrato na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

1.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período com possibilidade de renovação dos quantitativos desde que comprovado o preço vantajoso na forma do art. 84 da Lei 14.133/2021 e decreto Municipal 036.2025.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. A contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, em razão de equívoco material ocorrido durante sua elaboração, que resultou na omissão involuntária desta demanda, embora a necessidade administrativa já estivesse presente.

2.3. A ausência de previsão no PCA não decorre de fato superveniente ou de alteração injustificada do planejamento, mas de falha formal na consolidação das demandas do exercício. A contratação, contudo, mostra-se necessária para assegurar o atendimento das atividades de ampliação e conservação da rede de coleta de águas pluviais, manutenção das vias públicas e abertura e conservação das estradas municipais, evitando prejuízos à adequada execução dos serviços públicos.

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

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

3.2. Não foi possível a utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização por se tratar de produtos não padronizado, considerando a descrição dos produtos a serem adquiridos e que se trata de aquisições já realizadas pela Administração, sendo assim, foram utilizados os itens registrados na base de dados do município, assim como, no catálogo de materiais do município. Deste modo, não obstante o disposto no § 1º do artigo 19 da Lei n. 14.133/2021, que aduz que os órgãos poderão utilizar o catálogo eletrônico de padronização em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou de maior desconto, apresenta-se a devida justificativa quanto a não utilização do catálogo de padronização nos termos do §2º, do aludido artigo. (art. 9º, § 2º do Decreto Municipal nº 081/2024).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Materiais de alta durabilidade reduzem a necessidade de reposição e manutenção frequente, diminuindo impactos ambientais futuros (princípio da durabilidade como critério sustentável).

4.1.2. Priorizar produtos fabricados com matérias-primas recicladas, como:

4.1.3. Pavers com adição de resíduos industriais (ex: escória de alto-forno).

4.1.4. Concreto com agregados reciclados (ex: restos de concreto moído ou brita reciclada).

4.1.5. Postes de concreto com cimento de baixo impacto ambiental (ex: cimento com adição de pozolana ou escória).

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Na presenta contratação não haverá indicação de marcas e modelos.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Não haverá vedação de marca/produto.

Da exigência de amostra

4.4. Não será exigida.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos produtos é de no máximo 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogado mediante apresentação de justificativa plausível. Os produtos serão adquiridos de forma parcelada de acordo com as necessidades da Secretaria.

5.2. Os produtos deverão ser entregues nas Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos sito a Rua Padre Estanislau Pólon, centro Santa Lúcia – PR, de acordo com a solicitação de compra.

5.2.1. Os produtos devem ser entregues em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem inadequação de conteúdo, em plenas condições de uso.

5.2.2. Fica reservado a Administração, em qualquer fase do certame, o direito de realizar testes que comprovem a qualidade do produto ofertado. Para tanto, o produto poderá ser submetido a análises técnicas pertinentes e ficam, desde já, cientes os licitantes de que o produto considerado insatisfatório em qualquer das análises será automaticamente recusado, devendo ser, imediatamente, substituído.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

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.

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 ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Da Gestão

6.6. Caberá ao gestor do contrato, o Sr. Darci Castagnetti e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.6.1. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

6.6.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.6.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.6.4. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.6.5. coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do **caput** do art. 20;

6.6.6. elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

6.6.7. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);

6.6.8. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

6.6.9. analisar a documentação que antecede o pagamento;

6.6.10. analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

6.6.11. analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

6.6.12. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 26, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

6.6.13. inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

6.6.14. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

6.6.15. outras atividades compatíveis com a função.

Da Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, o Sr. Lucas Lorenzetti ou pelos respectivos substitutos Fábio Lanza (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.9. O fiscal de contrato é o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, a entrega dos materiais e a execução das obras e serviços de engenharia.

6.9.1. O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.9.2. A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Regulamento.

6.9.3. O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

6.9.4. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

6.9.5. 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;

6.9.6. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

6.9.7. informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.9.8. comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

6.9.9. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

6.9.10. comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

6.9.11. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.10. Caberá ainda ao fiscal do contrato:

6.10.1. esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

6.10.2. expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

6.10.3. proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

6.10.4. adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

6.10.5. conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

6.10.6. proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

6.10.7. determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

6.10.8. exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

6.10.9. determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

6.10.10. receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

6.10.11. dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

6.10.12. verificar a correta aplicação dos materiais;

6.10.13. requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

6.10.14. realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento provisório do objeto contratado, quando for o caso;

6.10.15. propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

Fiscalização Administrativa

6.11. O fiscal administrativo do contrato Sr. Valdoir Rodrigues dos Santos designado pela portaria Municipal n°132/2025 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.

6.11.1. 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.

6.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento Provisório

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021).

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Recebimento Definitivo

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da data da entrega juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º do Decreto nº 297/2023 (Ordem Cronológica de Pagamento).

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

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.11.1. o prazo de validade;

7.11.2. a data da emissão;

7.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. o valor a pagar; e

7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Decreto nº 297/2023 (Ordem Cronológica de Pagamento).

7.20. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	$I = \frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de pagamento

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

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

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

7.23.1. 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.

7.24. 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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

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, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, modo de disputa Aberto, sendo tais parâmetros entendidos como mais adequados ao caso.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado conforme a necessidade da Secretaria requisitante.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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 n.º 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. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.15. Tratando-se de **procurador**, deverá ser apresentado o **instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida** do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados nos itens 1.8.1 ao 1.8.9, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.19. 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;

8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e Municipal/Distrital 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.

8.23. 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

Com o objeto de aferir a capacidade e/ou aptidão econômica do licitante frente aos compromissos que irá assumir com a execução do objeto, exigir-se-á (art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133, de 2021):

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

Com o objeto de aferir a capacidade e/ou aptidão técnica do licitante frente aos compromissos que irá assumir com a execução do objeto, exigir-se-á (art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133, de 2021):

8.25. Não será exigida dada a natureza do objeto.

Documentação complementar

8.26. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.26.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão

domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

8.26.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

8.27. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.28. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.29. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 451.680,30 (Quatrocentos e Cinquenta e Um Mil, Seiscentos e Oitenta Reais e Trinta Centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 002
II) Fonte de Recursos: 00000.00504.00000
III) Programa de Trabalho: 15451.26782
IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00
V) Plano Interno: 5840.5520.5510

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

11. CLASSIFICAÇÃO DO TR NOS TERMOS DA LEI 12.527/2011.

11.1. Não há necessidade de classificação deste Termo de Referência nos termos da Lei 12.527/2011.

Santa Lúcia-Pr, 15 de setembro de 2026.

_____
DARCI CASTAGNETTI
Matrícula:11521
SEC DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

_____
FERNANDA.C. BOHN DA SILVA
Matrícula:10661
AGENTE DE PLANEJAMENTO