



TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Processo Administrativo nº 04.10/2026

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de mão de obra sem dedicação exclusiva para atender às demandas de manutenção, construção civil e mecânica, com os profissionais especializados: pedreiro, servente de pedreiro, metalúrgico, pintor e calceteiro com o objetivo de atender às necessidades da Administração Pública, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo Edital.

1.1.1. Os serviços objeto da presente contratação serão executados por mão de obra sem dedicação exclusiva, podendo haver prorrogação de prazo nos termos da LEI 14.133/2021, tendo em vista que se destinam ao atendimento de necessidade pública permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público, de modo que sua interrupção poderá comprometer a prestação de serviço público ou o cumprimento de missão institucional do Município, e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, conforme previsto na Lei de Licitações.

1.1.2. Em atendimento às necessidades das Secretarias Municipais, os serviços a serem executados de forma contínua e sem interrupções, para suprir as demandas operacionais da Administração Pública Municipal, conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidas no Instrumento Convocatório, Termo de Referência e demais anexos integrantes do processo, com **garantia de no mínimo 30 (trinta) dias dos serviços executados**, seguindo rigorosamente às normas e padrões vigentes do CREA, CRT e dentre outros, conforme o caso, atendendo eficazmente a sua finalidade, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

1.1.3. Quando aplicável, o contratado fica obrigado a emitir ART para a execução dos serviços.

1.2. Para todos os serviços, um cronograma de execução será apresentado pela contratante, tendo o início de execução não inferior a 3 dias úteis e prazo para entrega de no máximo 30 dias, podendo ser ajustado dependendo da complexidade do serviço executado.

1.3. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato de Prestação de Serviços/Ata de Registro de Preços, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração Pública Municipal em conformidade com a Lei 14.133/2021 e demais normas e regulamentos que regem a espécie.

1.4. Redução mínima na fase de lances: 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) no valor do item.

1.5. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento dos bens e/ou serviços, através de ordem bancária e em nome da pessoa jurídica.

1.6. O presente **processo licitatório será de ampla participação e concorrência para os itens 01, 02, 03 e 04**, tendo em vista que o valor do item de contratação supera o teto de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme inc. I, art. 48 da Lei Complementar Federal nº 147/2014. Contudo, haverá o empate ficto e a habilitação tardia a favor das MPE'S – Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

1.7. Já os itens 05 e 06 serão destinados exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (MPEs), pois os itens de contratação possuem valor de até R\$ 80.000,00.

1.7.1. Para os itens de exclusividade para MPEs (tópico 1.7), será aplicado prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas **REGIONALMENTE**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.



1.7.2. Âmbito regional refere-se às microempresas e empresas de pequeno porte estabelecidas na Microrregião de Toledo – que é uma das microrregiões do estado brasileiro do Paraná pertencente à Mesorregião Oeste Paranaense, mais especificamente a Microrregião 022, segundo parâmetros do IBGE, compreendendo os Municípios de Assis Chateaubriand, Diamante do Oeste, Entre Rios do Oeste, Formosa do Oeste, Guaíra, Iracema do Oeste, Jesuítas, Marechal Cândido Rondon, Maripá, Mercedes, Nova Santa Rosa, Ouro Verde do Oeste, Palotina, Pato Bragado, Quatro Pontes, Santa Helena, São José das Palmeiras, São Pedro do Iguaçu, Terra Roxa, Toledo e Tupãssi.

1.8 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da MPE, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme § 1º, art. 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

2. DA JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de mão de obra especializada sem dedicação exclusiva é uma medida estratégica para atender às demandas variadas e pontuais de manutenção e melhorias estruturais e elétricas em prédios e espaços públicos. Essa necessidade surge devido aos seguintes fatores:

- **Complexidade e Diversidade dos Serviços.** As atividades requerem profissionais com habilidades específicas, como pedreiros, serventes de pedreiro, metalúrgicos, pintores e calceteiros. Cada especialidade desempenha funções essenciais que abrangem desde reparos em sistemas hidráulicos, instalações elétricas e trabalhos de alvenaria até soldagem de peças metálicas e pintura decorativa.
- **Eficiência Operacional.** A contratação sob demanda permite maior flexibilidade na alocação de recursos humanos, assegurando que os serviços sejam realizados por especialistas no momento necessário, sem sobrecarregar o quadro permanente de servidores.
- **Manutenção de Infraestruturas Públicas.** A manutenção regular é crucial para garantir a segurança, funcionalidade e conservação de instalações públicas. Problemas como rachaduras em paredes ou danos em calçadas impactam diretamente a qualidade de vida da população e o funcionamento de serviços públicos.
- **Otimização de Custos.** Ao optar por mão de obra sem dedicação exclusiva, os custos fixos associados a contratos permanentes são reduzidos, permitindo uma gestão mais eficiente e econômica dos recursos públicos.
- **Cumprimento de Normas Técnicas e de Segurança.** A necessidade de profissionais habilitados é vital para assegurar que os serviços realizados estejam em conformidade com as normas regulamentadoras vigentes, prevenindo acidentes e garantindo a qualidade das obras e manutenções.
- **Agilidade na Resolução de Problemas.** A disponibilidade de mão de obra especializada em curto prazo possibilita uma resposta rápida às demandas emergenciais, como consertos ou correções em calçadas para evitar acidentes.

Essa abordagem garante não apenas a manutenção contínua das infraestruturas, mas também a valorização dos espaços públicos, promovendo segurança e conforto à população.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS



3.1. Os bens e/ou serviços a serem adquiridos podem ser classificados como de NATUREZA COMUM, por se tratarem de bens/serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado e com base nos levantamentos realizados, conclui-se que a solução para atender o objeto deste estudo é a realização de processo licitatório, critério de julgamento do tipo “menor preço por item”, atendendo ao disposto na Lei de Licitações.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências deste Termo de Referência, do Edital e seus anexos;

4.2 Não será admitida nesta licitação a participação de:

- a) empresas que não atenderem às condições deste Edital;
- b) empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e municípios e nas respectivas entidades da Administração Indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com os municípios consorciados;
- c) empresas reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- d) pessoas jurídicas das quais tenha em seu quadro societário, servidores pertencentes à Administração Pública de Entre Rios do Oeste -PR.

5. DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa a ser contratada deverá ser da área e do ramo de atividade, dispor de uma boa estrutura física, com aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização deste objeto, que atendam perfeitamente ao objeto a ser contratado, que tenha aptidão para executar o objeto supra descrito e em conformidade com a lei de licitações, seguindo rigorosamente as normas e padrões vigentes do Conselho Profissional competente, atendendo eficazmente a sua finalidade, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor. Poderão participar do presente processo, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da contratação, conforme o disposto no respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, assim como no atendimento a documentação de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. Quanto a documentação relativa à qualificação técnica, há a obrigatoriedade de registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente, mais especificamente junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia **ou** CRT – Conselho Regional dos Técnicos Industriais **ou** outro que esteja habilitado e apto através do Conselho Regional respectivo, com emissão obrigatória de ART - Anotação de Responsabilidade Técnica ou TRT – Termo de Responsabilidade Técnica dos serviços a serem executados, e comprovando ainda, a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do certame, cujos requisitos são necessários para se obter uma contratação eficiente, de forma efetiva e satisfatória.

6. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO

6.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).



d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2. Habilitação jurídica:

6.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

6.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.2.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

6.2.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

6.2.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

6.2.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

6.2.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

6.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

6.3.1. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

6.3.2. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.3.3. 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;

6.3.4. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.3.5. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.3.6. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.3.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

6.3.8. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.



6.4. Qualificação Econômico-Financeira.

6.4.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.5. Qualificação Técnica

6.5.1 Todos os licitantes deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio da apresentação dos seguintes documentos, abaixo relacionados:

6.5.1.1- Registro ou inscrição na entidade profissional competente, mediante apresentação da Certidão de Registro e Regularidade de situação junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CRT – Conselho Regional dos Técnicos Industriais ou outro que esteja habilitado e apto através do Conselho Regional respectivo, **da empresa licitante/pessoa jurídica**, conforme as áreas de atuação, em plena validade.

6.5.1.2 - Registro ou inscrição na entidade profissional competente, mediante apresentação da Certidão de Registro e Regularidade de situação junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CRT – Conselho Regional dos Técnicos Industriais ou outro que esteja habilitado e apto através do Conselho Regional respectivo, **do responsável técnico/pessoa física**, conforme as áreas de atuação, em plena validade.

6.5.1.3 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado ou pessoa física devidamente identificada e em nome da empresa licitante/pessoa jurídica, relativo à execução de serviços semelhantes e compatíveis com o objeto da presente licitação.

6.6. Em todas as fases da licitação, quando não mencionado o prazo de validade das certidões, procurações, ou outro documento necessário, será considerado válido o documento emitido até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da emissão, excetuados os documentos com prazo de vigência indeterminado.

7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de execução seguirá o disposto no tópico 1.2 deste documento. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período, desde que devidamente justificado pela empresa e se aceito pelo Município.

7.1.1. A execução poderá ocorrer em qualquer área do município, a ser indicada pela requerente, desde que atenda a finalidade do serviço público.

7.1.2. Os bens e/ou serviços deverão ser conferidos e aprovados pela Secretaria requerente, sempre que solicitado, conforme informações contidas neste Termo de Referência, ou outro anexo ao edital.

7.1.3. Os bens e/ou serviços deverão seguir as normas e padrões vigentes do CREA, CRT e dentre outros, conforme o caso, atendendo eficazmente a sua finalidade, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, assim como na execução plena do Termo de Referência ou outro anexo e demais legislações estaduais e federal pertinentes, de acordo com a legislação brasileira vigente.

7.1.4. O prazo de início da execução dos serviços poderá ser prorrogado, **uma única vez e por igual período**, mediante solicitação e justificativa do fornecedor, quando houver fatores imprevisíveis.

7.2. Os bens e/ou serviços serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência ou outro anexo e na Proposta de Preços da contratada.

7.3. Os bens e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, Memorial Descritivo e/ou na Proposta de Preços,



devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Os bens e/ou serviços serão recebidos definitivamente após o aceite pelo responsável no verso da nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e/ou serviços e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo.

7.4.2. Após o recebimento definitivo, a Nota Fiscal/Fatura será encaminhada para os procedimentos que culminam no pagamento à empresa contratada.

7.4.3. Constatando que o objeto recebido não atende as especificações estipuladas neste processo, ou ainda que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à contratada, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a para que o refaça dentro do menor prazo possível.

7.4.4. O fornecedor está sujeito à fiscalização dos bens e/ou serviços no ato da entrega, durante a execução e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber o bem ou serviço, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o item de despesa não ser de primeira qualidade. A substituição dos bens ou serviços constatados inadequados ao seu perfeito funcionamento deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir da formalização da rejeição cujos motivos podem ser: densidade fora dos padrões, erro quanto ao serviço solicitado, serviços de má qualidade, não atendimento às normas do CREA, CRT conforme o caso, não atendimento aos padrões estabelecidos (NRs), e dentre outros que possam prejudicar o rendimento e qualidade dos bens e/ou serviços.

7.4.5. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência à Comissão de recebimento de Gestão de Contratos, através de Comunicação Interna – C.I, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na lei de licitações e alterações posteriores, para aplicação das penalidades previstas neste processo.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no processo e seus anexos;

8.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e/ou serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do processo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no processo e seus anexos;

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no processo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e outros anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica e



das certidões negativas exigidas por lei, como comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para com as Fazendas Municipal, Estadual, Federal, FGTS e Trabalhista, assim como na emissão e recolhimento da ART/TRT dos serviços executados, conforme o caso e quando necessário.

9.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência ou outro anexo, o objeto com avarias ou defeitos;

9.1.4. comunicar à Contratante os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, nas situações previstas no tópico 1.2 deste documento. No caso previsto no item 1.2 deste documento, a comunicação deverá ser realizada em até 1 (uma) hora antes do final do prazo, nos demais casos o prazo será de 1 (um) dia útil.

9.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e

9.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. O representante da Administração anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. 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.

12.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da instituição para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.4. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato designado.

13. MODELO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 Medição Inicial do Local de Execução

Antes do início dos trabalhos, será realizada a medição detalhada dos locais de execução, considerando:

- Dimensões das áreas de trabalho.
- Condições ambientais e estruturais existentes.
- Identificação de potenciais obstáculos ou pontos de atenção.



13.2 Monitoramento Contínuo com Medições Periódicas

Exceto para os serviços de calceteiro, para fins de monitoramento será implantado um modelo sistemático que deverá cumprido pelo profissional que estará executando as atividades pertinentes.

- Quando o profissional chegar e sair do local de execução deverá enviar uma foto por WhatsApp para o fiscal de contrato responsável por aquela execução, a foto deve conter o rosto do profissional aparecendo de fundo o local da execução.
- Juntamente com a foto de saída do local deverá enviar fotos do andamento da execução (o que foi executado naquelas horas).
- O fiscal fará o cálculo de horas executadas com base na hora recebida das fotos (entrada e saída).
- Caso o fiscal entenda que o que foi executado não corresponde com as horas de execução poderá propor redução nas horas de execução.

Os serviços de calceteiro será por metro quadrado executado, por medição simples executado pelo fiscal de contratos. Durante a execução, medições intermediárias serão realizadas para avaliar o progresso e assegurar a conformidade com os padrões estabelecidos.

Comparação entre as medições iniciais e intermediárias para verificar eventuais discrepâncias e ajustar a execução, se necessário.

Dificultar a fiscalização da execução contratual será configurado como **prática obstrutiva** tipificado no capítulo seguinte deste documento

13.3 Equipamentos de Medição

A contratada deverá auxiliar e disponibilizar todos os instrumentos de medição necessários, como:

- Fitas métricas, trenas a laser e níveis digitais para medição de áreas, estruturas e inclinações.
- Equipamentos específicos para verificação de profundidade, alinhamento e nivelamento em serviços de hidráulica, elétrica e alvenaria.

É essencial que todos os equipamentos sejam calibrados e adequados às normas técnicas.

13.4 Relatórios Técnicos

Após cada medição, relatórios detalhados serão emitidos, contendo:

- Dados quantitativos sobre dimensões, alinhamentos e qualidade das áreas trabalhadas.
- Registro fotográfico do local de execução.
- Indicação de conformidades ou ajustes necessários.

13.5 Avaliação Final

Medição conclusiva ao término dos serviços, verificando se as especificações foram rigorosamente atendidas.

Emissão de laudo técnico baseado nas medições realizadas, validando a execução dos serviços ou recomendando correções.

13.6 Comunicação dos Resultados

Resultados das medições devem ser compartilhados com a contratante, garantindo transparência e facilitando a tomada de decisões, caso ajustes sejam necessários.

13.7 Penalidades por Irregularidades

Caso medições indiquem desvios significativos em relação ao escopo definido, serão aplicadas penalidades conforme estipulado no contrato.



14. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1. A contratada e a contratante devem observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

14.1.1. Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

14.1.2. Prática fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

14.1.3. Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitante, visando a estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

14.1.4. Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

14.1.5. Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com a intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.

14.1.6. Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com a intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a entrega dos bens e/ou serviços, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado e em nome da pessoa jurídica.

15.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

15.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3.1. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta à situação de regularidade fiscal e trabalhista para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo.

10.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo,



apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

10.12.1. A Contratada 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.

10.13. 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.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice inflacionário (INPC).

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

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar



memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual, tendo em vista que o risco implicado no recebimento pela Administração Pública, nesta situação, é relativamente muito baixo, de multas por descumprimento do contrato. Por outro lado, torna mais fácil a execução das multas e demais penalidades financeiras aplicadas sobre o contratado por descumprimento do contrato, reforçando desta forma, que o contratado cumpra adequadamente o contrato, e evitando, assim, tanto quanto possível, as consequências financeiras que decorrem do descumprimento contratual.

12.2. Por outro lado, a empresa deverá garantir os serviços executados pelo prazo de 30 (trinta) dias, refazendo aqueles que apresentarem defeito na execução.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As sanções administrativas serão executadas conforme os termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores atualizações, e conforme minuta de contrato padrão desta Municipalidade.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

14.1. O valor total máximo aceitável para a presente contratação é de **R\$ 565.176,77 (quinhentos e sessenta e cinco mil, cento e setenta e seis reais e setenta e sete centavos)**, conforme a tabela abaixo relacionada.

Item	Descrição	Und Medida	Valor Unit	Qtd	Valor Total
1	Fornecimento de mão de obra sem dedicação exclusiva de profissional Pedreiro para realização de Serviços de Alvenaria e Construção, com finalidade de atender as demandas reparos, troca, manutenção, ajustes, recuperação, assentamento, demolição, construção e aplicação de materiais relacionados a construção civil. Cód. IPM: 58484 CatServ: 22160	Hora	R\$ 38,02	3.685	R\$ 140.103,70
2	Fornecimento de mão de obra sem dedicação exclusiva de profissional Servente de Pedreiro para realização de Serviços de Alvenaria e Construção, com finalidade de atender as demandas auxiliares de construção civil, no intuito de colaborar e dar celeridade as atividades relacionadas ao Pedreiro. Cód. IPM: 58485 CatServ: 22160	Hora	R\$ 29,40	3.367	R\$ 98.989,80
3	Fornecimento de mão de obra sem dedicação exclusiva de profissional Metalúrgico para realização de Serviços de Metalurgia, com finalidade de atender as demandas de manutenção, soldagem, reparação, polimento, inspeção, produção, montagem, instalação e projetos de estruturas e materiais ferrosos. Cód. IPM: 58486 CatServ: 16411	Hora	R\$ 54,31	2.472	R\$ 134.254,32
4	Fornecimento de mão de obra sem dedicação exclusiva de profissional Pintor para realização de Serviços de pintura predial, com finalidade de atender as demandas de reparação, restauração, manutenção, proteção, pintura, limpeza, preparação, sinalização e revestimentos.	Hora	R\$ 48,23	2.605	R\$ 125.639,15



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE
Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 – Fone/Fax: (45) 3257- 1268 CEP 85988-000 – Entre Rios do Oeste



	Cód. IPM: 58487 CatServ: 19372				
5	Fornecimento de mão de obra sem dedicação exclusiva de profissional Calceteiro para realização de Serviços de manutenção e reparos em calçadas já existentes , com finalidade de atender as demandas de reparo, nivelamento, correção, limpeza e assentamento. Cód. IPM: 59459 CatServ: 1414	M ²	R\$ 42,34	1220	R\$ 51.654,80
6	Fornecimento de mão de obra sem dedicação exclusiva de profissional Calceteiro para realização de Serviços de construção de calçadas, com finalidade de atender as demandas de construção de pequenos trechos de calçadas , compreendendo serviços de nivelamento e assentamento, e demais serviços necessários. Cód. IPM: 59460 CatServ: 1414	M ²	R\$ 29,07	500	R\$ 14.535,00

14.1.1. Senhores proponentes, há divergências entre o CATMAT/CATSER e o termo de referência, prevalecendo as especificações constantes do termo de referência ou outro anexo, portanto, atentar-se ao TR antes de ofertar a sua proposta.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Dotação	Órgão	Unidade	Funcional	Ação	Elemento	Vínculo	Elemento - Descrição
105	6	1	0004.0122.0008	2009	3339039160000000000	1505	Manutenção e conservação de bens imóveis
203	7	2	0013.0391.0013	2033	3339039160000000000	1505	Manutenção e conservação de bens imóveis
258	7	3	0012.0361.0011	2023	3339039160000000000	1505	Manutenção e conservação de bens imóveis
292	7	3	0012.0365.0012	2025	3339039160000000000	1505	Manutenção e conservação de bens imóveis
350	7	3	0012.0365.0012	2163	3339039160000000000	1505	Manutenção e conservação de bens imóveis
391	8	2	0010.0301.0016	2037	3339039160000000000	1505	Manutenção e conservação de bens imóveis
552	9	1	0008.0243.0026	2067	3339039160000000000	1505	Manutenção e conservação de bens imóveis
577	9	2	0008.0245.0027	2072	3339039160000000000	1505	Manutenção e conservação de bens imóveis
602	9	2	0008.0245.0028	2078	3339039160000000000	1505	Manutenção e conservação de bens imóveis
659	10	1	0015.0122.0005	2082	3339039160000000000	1505	Manutenção e conservação de bens imóveis
679	10	1	0015.0452.0032	2083	3339039160000000000	1505	Manutenção e conservação de bens imóveis
755	11	1	0017.0511.0034	2094	3339039160000000000	1505	Manutenção e conservação de bens imóveis
766	11	1	0020.0692.0034	2100	3339039160000000000	1505	Manutenção e conservação de bens imóveis
804	12	1	0027.0695.0035	2118	3339039160000000000	1505	Manutenção e conservação de bens imóveis
831	12	2	0027.0812.0035	2121	3339039160000000000	1505	Manutenção e conservação de bens imóveis
846	13	1	0022.0661.0036	2123	3339039160000000000	1505	Manutenção e conservação de bens imóveis
851	13	1	0023.0691.0036	2124	3339039160000000000	1505	Manutenção e conservação de bens imóveis
865	13	1	0023.0695.0036	2127	3339039160000000000	1505	Manutenção e conservação de bens imóveis

Entre Rios do Oeste, PR, em 30 de janeiro de 2026.

LUCIANO ANDRÉ SCHAEFER
Secretaria de Viação, Obras e Serviços Públicos