



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

TERMO DE REFERÊNCIA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO Processo Administrativo nº 05.05/2026

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para execução global (material e mão de obra) para reforma e ampliação das dependências do CMEI Entre Rios, em conformidades com os projetos técnicos, planilhas orçamentárias, BDI, cronograma físico- financeiro, memorial descritivo e demais peças integradas no processo
- 1.2. Metragem: 85,25m² Ampliação do Refeitório; 114,76m² Ampliação das Salas de Aula; 145,65m² Ampliação do Espaço para Recreação; 127,81m² Pisos de Concreto; 35,61m² Pisos de Concreto acesso escolar; 21,70m Meio Fio; 212,18m² Calçamento em piso intertravado(pavers) com tátil e alerta; 110,00m Muro com Cerca e Portões; 8,10m Cerca de Ferro;
- 1.3. Prazo de execução: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
- 1.4. Patrimônio líquido mínimo: R\$ 98.500,00 (noventa e oito mil e quinhentos reais).
- 1.5. Preço máximo: R\$ 985.000,62 (Novecentos e oitenta e cinco mil reais e sessenta e dois centavos).
- 1.6. O prazo de vigência da contratação é de: 24 (vinte e quatro) meses.
- 1.7. O objeto da licitação tem a natureza de OBRA do tipo COMUM.
- 1.8. O presente processo será realizado com 01 (um) item/lote.
- 1.9. A presente contratação adotará como regime de execução a tipo Menor Preço Global e no regime de empreitada global.
- 1.10. Redução Mínima: 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) do valor do item.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A realização de intervenções na infraestrutura do Centro Municipal de Educação Infantil CMEI Entre Rios justifica-se pela necessidade de assegurar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades educacionais, em conformidade com as exigências pedagógicas, de segurança e de bem-estar das crianças atendidas. A insuficiência e a inadequação de espaços físicos comprometem a eficiência das rotinas escolares e a qualidade do atendimento prestado.

Ambientes adequados para ensino, alimentação e recreação são fundamentais para o desenvolvimento integral das crianças e para o bom funcionamento da unidade escolar. Da mesma forma, a garantia de condições adequadas de segurança física e de controle de acesso é elemento essencial para unidades de educação infantil, sendo dever da Administração Pública adotar medidas que assegurem a proteção dos alunos, servidores e do patrimônio público.

Diante desse contexto, torna-se necessária a realização de estudo técnico que permita avaliar as alternativas existentes no mercado e definir as soluções mais adequadas para atendimento das necessidades identificadas, considerando critérios técnicos, operacionais, econômicos e de interesse público. A definição das soluções deverá ocorrer de forma fundamentada, a partir da análise das opções disponíveis, em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da legalidade, conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021.

3. ETAPAS DA EXECUÇÃO DAS OBRAS

A execução das obras no Centro Municipal de Educação Infantil CMEI Entre Rios compreenderá um conjunto de intervenções destinadas à ampliação, adequação e melhoria da infraestrutura existente, devendo ser realizada de forma planejada, contínua e organizada, conforme os projetos técnicos, memorial descritivo e demais documentos que integrarão o contrato.

Inicialmente, a empresa contratada deverá proceder à implantação do canteiro de obras, com organização de áreas para armazenamento de materiais, equipamentos e resíduos, bem como a sinalização e o isolamento das áreas de intervenção, garantindo a segurança dos usuários da unidade escolar, servidores e da comunidade do entorno.

Na sequência, serão executados os serviços preliminares necessários à implantação das novas estruturas, incluindo demolições pontuais, remoções, adequações do terreno e demais intervenções preparatórias, observando-se a compatibilização com as edificações existentes e a preservação das áreas em uso pela escola.

Após os serviços iniciais, terão início as etapas construtivas propriamente ditas, contemplando a execução das fundações, estruturas, elementos de alvenaria, pisos, coberturas e demais componentes necessários às ampliações e adequações previstas, bem como a construção dos fechamentos externos destinados ao aumento da segurança da unidade escolar.

Concluídas as etapas estruturais e construtivas, serão realizados os serviços de acabamento, incluindo revestimentos, pinturas, adequações finais, regularização de áreas externas e demais serviços complementares necessários para a plena funcionalidade dos espaços.

Por fim, a obra será finalizada com a limpeza geral do canteiro e das áreas adjacentes, retirada de entulhos e resíduos, verificação da conformidade dos serviços executados e entrega da obra em condições adequadas de uso, segurança e durabilidade.



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, N° 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

É IMPORTANTE OBSERVAR TODOS OS DOCUMENTOS TÉCNICOS EM ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA, COMO O MEMORIAL DESCRITIVO, PROJETO EXECUTIVO, ORÇAMENTOS PARA A EXECUÇÃO DAS OBRAS EM CONFORMIDADE COM TODAS AS NORMAS QUE REGEM O TIPO DE EXECUÇÃO EMPREGADO.

4. DETALHAMENTO DO PROCESSO EXECUTIVO

O processo executivo deverá observar rigorosamente os projetos técnicos, o memorial descritivo, as normas técnicas aplicáveis e as orientações da fiscalização da Administração Pública, sendo responsabilidade da empresa contratada adotar métodos construtivos adequados, seguros e compatíveis com as condições do local.

Todos os serviços deverão ser executados de forma a minimizar interferências na rotina escolar, priorizando a organização do canteiro, o controle de acessos, o isolamento das áreas de risco e a adoção de medidas preventivas de segurança do trabalho, especialmente considerando a presença de crianças na unidade.

Os materiais empregados deverão atender às especificações técnicas mínimas previstas nos documentos do contrato, sendo vedada a utilização de materiais de qualidade inferior ou não compatíveis com a finalidade da obra. A execução deverá garantir a adequada integração entre as novas estruturas e as edificações existentes, assegurando estabilidade, funcionalidade e durabilidade.

Durante toda a execução, a empresa contratada deverá manter condições adequadas de limpeza, organização e controle ambiental, incluindo a destinação correta dos resíduos da construção civil, o controle de poeira, ruídos e demais impactos temporários.

A fiscalização da obra acompanhará a execução dos serviços, podendo solicitar ajustes, correções ou esclarecimentos sempre que necessário, de modo a assegurar que o objeto contratado seja executado em conformidade com o interesse público, com os padrões técnicos exigidos e com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade/impacto ambiental.

5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade/impacto ambiental eventualmente inseridos na descrição do objeto e aqueles indicados no ETP (em anexo), devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, conforme nova lei de licitação 14.133/21:

- a) A empresa contratada deve utilizar práticas e materiais sustentáveis sempre que possível, adotando medidas para promover eficiência energética, uso responsável dos recursos naturais e redução do impacto ambiental;
- b) A empresa CONTRATADA deve se atentar com o correto descarte de materiais e resíduos com as devidas comprovações e laudos de descarte apropriados;
- c) Serão priorizados materiais e tecnologias sustentáveis, com baixo consumo de energia, baixa emissão de gases poluentes, menor impacto ambiental durante a produção e descarte;
- d) Serão adotadas práticas de gestão de resíduos eficientes, incluindo a separação, reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados durante o serviço;
- e) A sustentabilidade será um aspecto central durante todas as etapas do serviço, visando não apenas atender aos requisitos legais, mas também contribuir para a preservação do meio ambiente e o bem-estar da comunidade.

5.2. Vistoria.

5.2.1. Antes de apresentar sua proposta, o licitante deverá analisar todos os documentos do edital, **sendo recomendada** a vistoria do local da obra, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

5.2.2. 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 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas, agendar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, pelo telefone (45) 3257-1268 e/ou por contato via e-mail: planejamento@pmerios.pr.gov.br.

5.2.3. O licitante poderá vistoriar o local onde será executada a obra objeto desta licitação, para inteirar-se das condições e graus de dificuldades existentes, até o segundo dia útil anterior ao da apresentação das propostas.

5.2.4. Considerar-se-á o CONTRATADO como altamente especializado nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nos projetos, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos.

5.2.5. 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.

5.2.6. 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.



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, N° 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

5.2.7. Declaração formal de que o LICITANTE ou de um responsável técnico do LICITANTE tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.2.8. 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.

5.3. Garantia da contratação.

5.3.1. O proponente vencedor deverá oferecer uma garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

5.3.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

5.3.3. O mesmo terá o prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato, para apresentar apólice de seguro devidamente quitada, caução em dinheiro ou carta de fiança bancária junto a Divisão de Compras deste Município.

5.3.4. A devolução da caução em dinheiro do contrato será feita mediante a apresentação de:

- a) Termo de Recebimento Definitivo emitido pela área responsável da obra, ou declaração da própria área responsável de que a obra foi executada nos padrões técnicos exigidos, quando não for possível por fatores fora da responsabilidade do contratado, colocar a mesma em funcionalidade;
- b) Certidão Negativa de Débito – CND, junto ao INSS, que, quando emitida através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade.

5.4. DA SUBCONTRATAÇÃO.

5.4.1. Não transferir a outrem, o objeto adjudicado, neste tipo de contratação não é possível a subcontratação total do objeto.

5.4.2. Será permitido a subcontratação parcial do objeto, apenas os itens listados abaixo, como:

CODIGO DO ITEM DA PLANILHA	DESCRIÇÃO	VALOR	PERCENTUAL
1	ITEM 1.4.7	CERCAS E PORTÕES METÁLICOS	R\$ 37.383,59
2	ITEM 2.6	ESQUADRIAS	R\$ 32.763,25
3	ITEM 2.13.1	COBERTURA METÁLICA/TELHAS	R\$ 122.942,78
4	ITEM 2.14.0.3	FACHADA EM ACM	R\$ 2.006,31
TOTAL DE VALOR (R\$) E PORCENTAGEM (%)		R\$ 195.095,93	19,807%

5.4.3. A Subcontratação não exime de qualquer forma as responsabilidades da contratada frente ao serviço a ser prestado, bem como qualidade dos materiais empregados.

5.4.4. Mesmo com a prévia autorização para subcontratação dos serviços acima listados, é possível que seja necessário a subcontratação de outros serviços, contudo estes casos deverão ser analisados previamente pela FISCALIZAÇÃO.

5.4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

5.4.6. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA expedido por PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, em favor da empresa proponente, cujo teor comprove que a mesma executou serviços de características semelhantes às do objeto desta licitação.

5.4.7. Registro da empresa e do responsável técnico da empresa no **Conselho de Classe competente** em plena validade, acompanhado de comprovante de vínculo do responsável técnico com a empresa (carteira de trabalho, contrato social ou contrato de prestação de serviços autenticados). Os Proponentes que forem sediados em outra jurisdição e, consequentemente, inscritos no conselho de origem, deverão apresentar, obrigatoriamente, visto junto ao **Conselho de Classe competente** /PR, por força do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, em consonância com a Resolução nº 265, de 15 de dezembro de 1979, do CONFEA;

6. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. Após decorridos todos os prazos recursais, a proponente vencedora será convocada para, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato, sob pena de decair o direito, sujeitando-se, ainda, às penalidades previstas em lei.

6.2. É facultado ao licitador, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou revogar a licitação independente das penalidades previstas no presente edital.

6.3. A vigência contratual será de 24 (vinte e quatro) meses.

6.4. A empresa contratada deverá executar os serviços no prazo máximo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias corridos, contados a partir da data de emissão da ordem de serviços.



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

6.5. Será possível a prorrogação do prazo de execução e vigência do contrato, limitado aos prazos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse por parte da contratante.

6.6. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para renovação.

7. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. Da dinâmica das etapas e andamento do contrato.

7.1.1. A empresa terá o prazo de até 30 (trinta) dias APÓS DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO para apresentar os documentos abaixo, sob pena de julgamento de não cumprimento de contrato, sendo:

- a) Matrícula / CND da CNO da obra junto ao INSS (quando for o caso);
- b) Recolhimento da ART/RRT (emitido pelo/s conselho/s competente/s);
- c) Garantia de Execução de Obra;
- d) Alvará de Construção (quando for o caso);
- e) Termo de Compromisso de disponibilização de EPI'S aos funcionários devidamente assinado pelo representante da empresa.

7.1.2. Após a entrega de toda documentação relacionada no item anterior, será emitida a Ordem de Serviço para início da execução da obra.

7.1.3. Após a emissão da Ordem de Serviço, a contratada tem o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para iniciar a execução da obra.

7.2. Dos materiais e equipamentos a serem disponibilizados.

7.2.1. Todos os materiais e equipamentos empregados na execução dos serviços devem ser de primeira qualidade e serão rejeitados os materiais que não se enquadrarem nas especificações contidas na documentação técnica para execução da obra (planilha orçamentária, projetos, memorial descritivo, ETP.).

7.2.1.1. No descumprimento dessa especificação, poderá o fiscal determinar à contratada, mediante registro no livro Diário de Obras ou por Ordem de Serviço, a retirada imediata, do canteiro de obras, de todos os materiais e equipamentos que estejam em desacordo com o especificado, ficando a contratada na obrigação de arcar com todos os ônus advindos da irregularidade, e ainda, ficando sujeita as penalidades.

7.2.2. A CONTRATADA deve garantir que os materiais fornecidos atendam às normas técnicas e regulamentações vigentes aplicáveis ao tipo de serviço em questão.

7.2.3. A FISCALIZAÇÃO tem o direito de avaliar, reprovar e aprovar os materiais a serem utilizados, podendo solicitar amostras, especificações técnicas e demais documentos que comprovem a adequação dos materiais.

7.2.4. A CONTRATADA deve realizar a substituição de materiais defeituosos ou inadequados, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, garantindo que os serviços sejam executados de acordo com as especificações e padrões estabelecidos.

7.3. Da segurança dos trabalhos.

7.3.1. Deverão ser observadas em todo o período de execução da obra as normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial: NR 4 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho, NR 35 - Trabalho em Altura, bem como a NBR 12.284 – Áreas de Vivência no Canteiro de Obras, referentes à segurança do trabalho em obras de construção.

7.3.2. São obrigações da contratada: fornecer os EPIs-Equipamentos de Proteção Individual (capacete, botina, luvas, cintos de segurança, óculos de proteção, entre outros de acordo com os serviços em execução) e cobrar sua utilização pelos seus operários, e ainda, oferecer treinamento, fornecer ambiente seguro (EPC-Equipamentos de Proteção Coletiva) e estimular o comportamento seguro, de forma a evitar acidentes de trabalho.

7.3.3. O fornecimento dos EPI e EPC e a utilização pelos operários são de inteira responsabilidade da contratada e seu responsável técnico.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Efetuar o pagamento da contratação, após recebimento definitivo e de acordo com as condições contratuais acordadas entre as partes;

8.2. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência e as sanções administrativas;

8.3. Prestar informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham ser solicitados pela empresa contratada;

8.4. Rejeitar, no todo ou em partes, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada;

8.5. Notificar a empresa por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada item que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

8.6. Comunicar a suspensão dos serviços, quando não foram mais necessários;

8.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de comissão ou gestor designado para este fim;



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

8.8. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando as mesmas estiverem em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o Termo de referência, Projetos Técnicos, Planilhas Orçamentárias, BDI Cronograma Físico Financeiro, Memorial Descritivo e demais peças integradas no processo, inclusive em relação à qualidade dos materiais e os termos da sua proposta.

9.2. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

9.2.1. Os serviços referentes ao objeto do contrato, deverão estar de acordo com o projeto básico e demais documentos fornecidos pelo Município de Entre Rios do Oeste.

9.2.2. Todos os serviços deverão ser executados em consonância com os projetos, as prescrições contidas neste Termo de Referência, as normas técnicas da ABNT, os decretos municipais e outras regulamentações aplicáveis.

9.2.3. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9.2.4. A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

9.2.5. Providenciar, por conta própria, toda a sinalização necessária à execução da obra, em conformidade com as Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente e cumprir as disposições nelas previstas acerca de medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, responsabilizando-se perante o contratante e a terceiros por danos causados.

9.2.6. Remover o entulho e todos os materiais que sobram, promovendo a limpeza da obra periodicamente.

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

9.2.8. Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto deste estudo, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante.

9.2.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.3. A proposta de preço do LICITANTE deverá prever todos os custos e despesas diretas ou indiretas relacionadas com a prestação de serviços descritos neste Termo de Referência, tais como: remuneração dos colaboradores, encargos trabalhistas, tributos, alimentação, combustível, manutenção de veículos, multas, dentre outras.

9.4. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea d, da Lei nº 14.133/2021.

9.5. É vedado à Contratada interromper unilateralmente os serviços sob alegação de inadimplemento por parte da contratante se o prazo de atraso do pagamento for inferior a 2 meses (art. 137, § 2º, IV da Lei nº 14.133/2021).

9.6. A CONTRATADA deverá comunicar ao FISCAL do contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. É importante ressaltar que situações de natureza grave devem ser comunicadas imediatamente à fiscalização, visando uma rápida resolução.

9.7. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.8. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.9. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

9.9.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.

9.9.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Entre Rios do Oeste, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução.

9.10. Toda e qualquer solicitação/informação da Contratada ao Contratante, só produzirá seus efeitos legais quando assinada pelo responsável técnico, devidamente habilitado.

9.11. Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo.

9.11.1. Fazer-se representar perante a Fiscalização exclusivamente por responsável técnico, devidamente habilitado, na área da construção civil, devendo todos os assuntos inerentes à obra (medições, detalhes de projetos, etc.) serem realizados e discutidos com a fiscalização através de técnico indicado pela Contratada.



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, N° 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

9.11.2. Em hipótese alguma será admitida a substituição do responsável técnico, devidamente habilitado, por pessoa leiga, ainda que seja o proprietário da empresa, devendo, no caso de sua saída, substituí-lo por outro que contenha os pré-requisitos exigidos neste projeto básico.

9.11.3. Comunicar à Fiscalização qualquer substituição que porventura venha ocorrer em sua equipe técnica, devendo o novo responsável técnico, devidamente habilitado, contratado ter os pré-requisitos solicitados quando da licitação.

9.11.4. O responsável técnico pelo objeto deste contrato deverá gerenciar toda a parte técnica, primando sempre pela correta execução, devendo orientar, corrigir e autorizar as atividades, respeitando sempre as normas vigentes, admitindo-se sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Fiscalização.

9.12. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.12.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

9.13. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

9.13.1. Responsabilizar-se pelos uniformes de seus colaboradores, aonde todos deverão estar devidamente uniformizados, com identificação da empresa, peças em tecido de qualidade, confeccionada em material adequado visando o conforto a atividade desenvolvida.

9.13.2. Retirar da obra imediatamente, após o recebimento da Ordem de Serviço correspondente, qualquer empregado, tarefeiro, operário ou subordinado seu que venha a demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica ou mantiver atitude hostil para com a Fiscalização.

9.14. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

9.15. As despesas geradas com hora extra, diárias, adicional noturno, hospedagem e alimentação dos operários, deverão obedecer aos termos estabelecidos na convenção coletiva de trabalho e as legislações vigentes, sendo responsabilidade exclusiva da Contratada.

9.16. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições inclusive insalubridade, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

9.20. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

9.21. Obter todas as autorizações, aprovações e franquias necessárias à execução do objeto, pagando os emolumentos prescritos por lei, caso necessário, e observando as leis, regulamentos e posturas aplicáveis. É obrigatório o cumprimento de qualquer formalidade e o pagamento, à sua custa, das multas porventura impostas pelas autoridades, mesmo daquelas que, por força dos dispositivos legais, sejam atribuídas à administração pública.

9.21.1. Providenciar às suas expensas, a aprovação pelos poderes competentes e Companhias Concessionárias de serviços públicos, quando for o caso, de todos os componentes do projeto, sendo que a cada exigência que implique em modificações do projeto, deve ser obtida autorização por escrito da Fiscalização.

9.21.2. Recolher as ARTs, pagar os impostos e taxas cobrados pelos órgãos de controle (Prefeitura, Bombeiros, etc.), inerentes ao serviço, se houver, e que forem de titularidade da contratada.

9.22. Executar cada etapa da obra no prazo pré-fixado no cronograma físico-financeiro apresentado, e ainda, concluir todas as etapas dentro do prazo total fixado para a obra.

9.23. Manter, durante a duração do contrato, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação, mais especificamente nas condições exigidas para os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal, de modo que as certidões devem estar válidas ou mesmo renovadas, durante o período de contratação.

9.24. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

9.25. A nota fiscal eletrônica deve vir acompanhada da Certidão Negativa de Débitos – CND emitida pelo INSS, do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – TST e da Certidão Negativa de Débitos Estaduais.

9.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

As empresas vencedoras deverão comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, bem como a qualificação técnica, por meio da apresentação dos seguintes documentos, abaixo relacionados:

10.1. Habilitação jurídica.

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

10.1.2. 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.portaldoempreendedor.gov.br.

10.1.3. 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.

10.1.4. 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.

10.1.5. 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.

10.1.6. 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.

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

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

10.2. Regularidade fiscal e trabalhista

10.2.1. 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.

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

10.2.3. 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.

10.2.4. 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.

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

10.2.6. 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.

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

10.2.8. 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.

10.3. Qualificação econômico-financeira.

10.3.1. certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.4. Qualificação Técnica.

10.4.1. A empresa LICITANTE deverá possuir registro ou inscrição válido no **Conselho de Classe competente** da região a que estiver vinculada, que comprove o desempenho de atividade relacionada com o objeto desta licitação.

10.4.2. Não é obrigatória a presença de sede ou filial da empresa no Estado do Paraná, porém, sua atuação deverá ter registro ou visto no **Conselho de Classe competente**.

10.5. CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL.

10.5.1. Deverá ser apresentado 1 (um), ou mais, **atestado ou declaração de capacidade técnica**, em nome da LICITANTE, expedido por PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, que comprove a aptidão para desempenho de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao que se pretende contratar.



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

10.5.2 Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar além do **Atestado de Capacidade Técnica**, Direito Público ou Privado, acompanhados, obrigatoriamente, das respectivas Certidões de Acervos Técnicos – CAT, devidamente registrado no Conselho de Classe competente, em nome do responsável técnico, que comprovem a execução pertinentes e compatíveis em características, qualidade e quantidade aos abaixo descritos no item 10.5.3

10.5.3 Para fins de comprovação da capacidade técnica, serão considerados como serviços similares aqueles que envolvam a execução de obras de edificação, ampliações ou edificações novas, compreendendo atividades usuais da construção civil, tais como execução de pisos de concreto, fundações, estruturas em concreto armado, alvenaria comum em tijolos, estruturas metálicas, bem como a execução de edificações destinadas a uso educacional ou institucional, desde que compatíveis em características, complexidade e finalidade com o objeto desta licitação sendo necessária apresentar a quantidade 50% do item proposto das ampliações, ou seja nos somatórios de atestados com CAT de uma área mínima de 172,83² (345,66m² de ampliações)

10.5.4 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.

10.5.5 Atestado de visita, expedido pelo licitador. A proponente, por meio de representante legal, quando da visita ao local da prestação dos serviços, devendo obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. A visita ao local deverá ser agendada pelo telefone (45) 3257-1268, **ou** declaração formal, assinada pelo responsável técnico da proponente, sob as penalidades da Lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o contratante;

10.6 CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL.

10.6.1 Comprovação de vinculação, na data prevista para entrega da proposta, de profissional de nível superior, devidamente registrado junto ao **Conselho de Classe competente**, detentor de acervo técnico mínimo exigido para esta contratação.

10.6.2 O registro profissional deverá ser comprovado com apresentação de Certidão de Registro de Pessoa Física junto ao **Conselho de Classe competente**.

10.6.3 Apresentação de Certidão de Acervo Técnico (**Conselho de Classe competente**) ou de Atestado de Capacidade Técnica de execução de serviço emitido por pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, devidamente registrado no **Conselho de Classe competente**, de serviços pertinentes e compatíveis em características, qualidade e quantidade aos abaixo descritos:

10.6.4 O atestado ou declaração de capacidade técnica do profissional deverá estar acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo **Conselho de Classe competente**, da região onde os serviços foram executados, comprovando ter o profissional executado, para pessoa jurídica de direito público ou privado, que não o próprio licitante (CNPJ diferente).

10.6.5 O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

10.6.6 Deverá ser apresentada comprovação que o LICITANTE possui vínculo profissional, na data prevista para entrega da proposta, com os profissionais de nível superior indicados acima, detentores de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço.

10.6.6.1 A comprovação de vínculo do profissional com o LICITANTE poderá ser feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) do profissional, em que conste o LICITANTE como CONTRATANTE;
- b) Contrato social do LICITANTE, em que conste o profissional como sócio;
- c) Contrato de prestação de serviços, regido pela legislação comum;
- d) Declaração de contratação futura do profissional acompanhada da anuência deste.

10.6.7 No caso de dois ou mais LICITANTES apresentarem atestados de um mesmo profissional, ambos poderão ser inabilitados, caso seja verificado que a situação em exame denota algum indício de conluio ou fraude.

10.6.8 O profissional também deve atender as especificações dos itens 10.5.2 e 10.5.3.

11 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.5 Contrato.

11.5.1 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.

11.5.2 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.



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

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

11.5.4 Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa A 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, dos cronogramas e planejamentos de execução, e quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.6 Relatório Diário de obra.

11.6.1 A CONTRATADA deverá elaborar, de forma diária, o Relatório Diário de Obra (RDO) com data e fotos dos serviços executados (deverá ser numerado em ordem cronológica), comprovando andamento das atividades; sendo enviado para a FISCALIZAÇÃO.

11.6.2 O RDO deverá conter os seguintes registros da CONTRATADA:

- a) Condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;
- b) Falhas nos serviços de terceiros não sujeitos à sua ingerência;
- c) As datas de início e de conclusão das etapas, bem como de início e fim dos serviços;
- d) Consultas à FISCALIZAÇÃO;
- e) Acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;
- f) Respostas às interpelações da FISCALIZAÇÃO;
- g) Número de funcionários presentes em cada dia;
- h) Outros fatos que a juízo da CONTRATADA, devam ser objeto de registro;
- i) Relatório fotográfico de TODAS as atividades executadas no dia, para inspeção, conferência, registro e auxílio nas medições.

11.6.3 A não elaboração do RDO será considerado descumprimento contratual, passível de aplicação de multas.

11.6.4 A entrega do RDO será realizada em vias físicas (impressão colorida), por meio de protocolo, e vias digitais (PDF), por e-mail, conforme for orientado pelo fiscal da obra.

11.6.5 O RDO deve estar atestado com a assinatura do responsável técnico da CONTRATADA.

11.7 Alterações contratuais.

11.7.1 Sendo necessária a alteração de contrato, por aumento ou supressão de serviços, bem como alteração nos prazos, deverá ser obedecidos todos os normativos legais, em especial a Lei 14.133/2021, Resolução CNJ Nº 114/2010, Decreto 7.983/13 e decisões do Tribunal de Contas da União.

11.7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução poderá ser prorrogado pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias e devidamente justificada a necessidade, através de solicitação formal da CONTRATADA.

11.7.3 A solicitação de prorrogação do prazo de execução dever ser realizada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes da extinção desse prazo.

11.7.4 Conforme estabelecido no art. 123 da Lei no 14.133, a formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, dos serviços a serem acrescidos pela Administração no decorrer do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

11.7.5 Quando a necessidade de antecipação for identificada, os serviços somente poderão ser executados com autorização do responsável técnico pela fiscalização da obra/serviço.

11.7.6 Conforme estabelecido nos art. 14 e art. 15, do Decreto 7.983/2013, a formação do preço dos aditivos contratuais contará com orçamento específico detalhado em planilhas elaboradas ou aprovadas pelo fiscal da obra/serviços, mantendo-se, em qualquer aditivo contratual, a proporcionalidade da diferença entre o valor global estimado pela administração nos termos deste artigo e o valor global contratado, mantidos os limites do Art. 125 da Lei 14.133/2021.

11.7.7 Seguindo o Acórdão TCU Nº 2622/13, para formação de preços de serviços novos incluídos no contrato por meio de aditivos, será utilizada a incidência da taxa de BDI especificada no orçamento base da licitação, sempre que a taxa de BDI adotada pela contratada for injustificadamente elevada, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e ao art. 14 do Decreto n. 7.983/2013.

12 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e 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.

12.2 É assegurado à Fiscalização o acesso a todas as partes da obra, bem como acesso ao Diário de Obras para que proceda a inspeção dos materiais e execução dos serviços. A empresa contratada obriga-se a facilitar a fiscalização, fornecendo todos os elementos necessários.



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

12.3 A fiscalização terá plenos poderes para decidir sobre questões técnicas e burocráticas dos serviços, sem que isto implique em transferência de responsabilidade sobre a execução da mesma, a qual será única e exclusivamente de competência da empresa contratada.

12.4 À Fiscalização é assegurado o direito de ordenar a suspensão dos trabalhos e serviços sem prejuízos das penalidades a que a empresa contratada ficar sujeita e sem que tenha direito a qualquer indenização, no caso de não serem atendidas as suas determinações quanto à regular execução dos serviços.

12.5 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 nº 14.133, de 2021.

12.6 O representante da Administração anotará 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.

12.7 A fiscalização caberá ao Sra. Graciele Irma Pioneer como fiscal administrativo lotado na Secretaria de Educação, e como fiscal técnica a Sra. Gisele Braga Coronado, lotada na Secretaria de Planejamento.

12.8 O gestor deste contrato será o Sr. Laudemir Clovis Kist, nomeado pela Portaria Municipal nº 21/2025, lotado na Secretaria de Administração e Finanças.

13 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

13.1 Os critérios de medição serão estabelecidos com base nas etapas e quantidades executadas, de acordo com as unidades de medida definidas no contrato.

13.2 O cronograma físico-financeiro tem caráter estimativo, haja vista as peculiaridades técnicas que ocorrem durante a execução de uma obra. A não execução de etapas na data prevista pelo cronograma será objeto de análise da Fiscalização, que informará à Administração as conclusões sobre o caso e as providências que entender cabíveis, pautando-se sempre pelo ritmo razoável de execução e a data prevista para a conclusão dos serviços.

13.3 As medições serão realizadas pela Fiscalização, que elaborará a planilha com as parcelas executadas de cada etapa (no período e acumulada).

13.3.1 A Fiscalização somente irá considerar na medição os materiais e equipamentos empregados na obra. Em hipótese alguma serão considerados como execução de serviço os materiais entregues na obra, porém não empregados.

13.4 Caso o andamento dos serviços justifique a realização de mais de uma medição mensal, fica desde já autorizada.

13.5 A medição da Administração Local da obra será aferida proporcionalmente aos serviços executados no período, sendo vedado em qualquer momento que a porcentagem da medição acumulada da Administração seja maior do que os serviços executados (em porcentagem).

13.5.1 Caso seja verificado pela Fiscalização que os itens relativos à Administração Local (Engenheiro/Arquiteto e Encarregado) não estejam sendo executados satisfatoriamente, seja por incapacidade técnica dos funcionários, pelo não cumprimento da carga horária estipulada ou por sua ausência, a Fiscalização notificará a contratada pelo descumprimento de cláusulas contratuais, resultando em abertura de procedimento administrativo específico para apuração de penalidade.

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

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

13.7 A aferição da execução contratual para fins de medição considerará os seguintes critérios:

- a) Seguir o encaminhamento validado em projeto executivo vigente;
- b) Seguir o cronograma, planejamento e etapa correta para execução da atividade;
- c) Ser executado na totalidade sem pendências, com qualidade e quantidade prevista para o escopo do serviço, bem como utilizando materiais aprovados previamente em solução de comum acordo com a FISCALIZAÇÃO;
- d) Apresentação de documentação referente ao controle de qualidade, conforme especificado nos documentos técnicos e respectivas normativas;
- e) Entrega do Diário de Obras e Relatório Fotográfico referente ao período, de acordo com as especificações nos documentos técnicos, neste TR e conforme solicitação do Fiscal da Obra/Serviço;
- f) Seguir demais solicitações contidas na documentação técnica, ETP e conforme for orientado pelo fiscal da execução do objeto.



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

14 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento do valor previsto neste instrumento convocatório será efetuado pelo MUNICÍPIO à CONTRATADA por medição, mediante a apresentação, por parte da CONTRATADA, de documentação, conforme minuta de contrato padrão desta municipalidade.

15 DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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 O contratado deverá entregar a nota fiscal eletrônica obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, através do Certificado de Registro Cadastral – CRC do SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema deverá vir acompanhada das certidões negativas Federal (conjunta Tributos federais e INSS), Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação para regularidade fiscal e trabalhista, devendo discriminar na nota fiscal os descontos como INSS, ISS (se for o caso) e Imposto de Renda conforme Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023 e Decreto Municipal nº 154 de 24 de agosto de 2023 e demais legislações.

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

15.4 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.

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

15.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

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

15.9 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.

15.10 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.

15.11 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 junto ao SICAF.

15.11.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, 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.

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

15.13 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.

15.14 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.



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16 DO REEQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

16.1 O equilíbrio econômico-financeiro do contrato tem data-base estabelecida na data limite para apresentação das propostas de preços.

16.2 O equilíbrio econômico-financeiro do contrato será obtido por meio de atualização com elevação e/ou redução dos preços dos serviços.

16.3 Os preços do objeto serão reajustados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação (os critérios de reajuste estão pormenorizados em itens específicos do contrato).

16.3.1 Serão reajustados apenas os quantitativos de execução remanescentes.

16.3.2 Os serviços não executados, decorrentes de atrasos de inteira responsabilidade da contratada, não sofrerão esse reajuste.

16.4 Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, será utilizado, como fator de revisão contratual, a diferença em percentual entre o valor do custo unitário básico do SINAPI do mês de apresentação da proposta e o custo unitário básico no mês em que o serviço for executado.

16.4.1 Para os serviços que não utilizaram a SINAPI e/ou não se enquadram nessa especificação será utilizada metodologia de algum órgão/entidade de referência (TCE, TCU, DER, DNIT, PARANACIDADE, etc.).

17 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

17.1 Para efeitos contratuais, a data de término da obra será considerada no dia da comunicação da contratada informando a finalização do serviço, que será constatado pela Fiscalização em vistoria para recebimento provisório.

17.2 Caso verificado pela Fiscalização que ainda restarem serviços a serem executados após a informação que trata a alínea anterior, a contratada será notificada a executar as atividades restantes e providenciar nova comunicação de término, a ser considerada efetivamente como data da conclusão.

17.3 Prazo para comunicar à Fiscalização que a obra foi concluída: até 10 (dez) dias contados do término da execução, via Diário de Obra, Ofício ou e-mail.

17.4 Prazo para a Fiscalização vistoriar e, se for o caso, receber a obra provisoriamente: 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação escrita de conclusão da obra.

17.5 Para o Recebimento Provisório deverão estar saneadas todas as pendências relacionadas à execução dos serviços.

17.5.1 Havendo qualquer tipo de pendência, o prazo para fiscalização se interrompe, sendo reiniciado após comunicação da devida regularização, se assim atestada pela Fiscalização.

17.5.2 A estipulação do prazo para regularização da pendência ficará a cargo da Fiscalização da obra, consoante a complexidade da solução que deva ser adotada.

17.6 Prazo para o Município, através de servidor ou comissão designada, receber os serviços definitivamente: 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento provisório dos serviços.

18 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO OBJETO

18.1 Prazo de garantia dos serviços: 5 (cinco) anos a contar da entrega definitiva, consoante disposto nos art. 618 do Código Civil de 2002 e art. 12 e 26, inciso II do Código de Defesa do Consumidor.

O recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções administrativas serão executadas conforme os termos da Lei nº 14.133/21 e posteriores atualizações, e conforme minuta de contrato padrão desta municipalidade.

20 DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

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:



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

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

21 ESTIMATIVAS DE PREÇOS

21.1 O custo estimado total da contratação estará definido, conforme custos unitários da planilha orçamentária em anexo (Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preço).

21.2 Os valores unitários de cada serviço cotado na proposta deverão ser iguais ou inferiores aos valores unitários dos serviços da planilha estimativa de custos, conforme planilha orçamentária em anexo.

21.3 O valor estimado para contratação é de R\$ 985.000,62 (Novecentos e oitenta e cinco mil reais e trinta e oito centavos).

ITEM	DESCRIÇÃO	CAT SERV	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	58585 - EXECUÇÃO GLOBAL (MATERIAL E MÃO DE OBRA) DAS ADEQUAÇÕES DO CMEI ENTRE RIOS CONTENDO AS AMPLIAÇÕES DE DUAS SALAS DE AULA, AMPLIAÇÃO DO REFEITÓRIO, ÁREA DE RECREAÇÃO, MUROS EXTERNOS COM PORTÃO E CERCAS E OUTROS SERVIÇOS, EM CONFORMIDADES COM OS PROJETOS TÉCNICOS, PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS, BDI, CRONOGRAMA FÍSICO- FINANCEIRO, MEMORIAL DESCRITIVO E DEMAIS PEÇAS INTEGRADAS NO PROCESSO.	1627	01	R\$ 985.000,62	R\$ 985.000,62
VALOR TOTAL				R\$ 985.000,62	R\$ 985.000,62

DESCRIÇÃO	VALOR	PERCENTUAL
VALOR ESTIMADO DOS MATERIAIS	R\$ 620.550,37	63%
VALOR ESTIMADO DOS SERVIÇOS / MÃO-DE-OBRA	R\$ 364.450,25	37%
VALOR TOTAL	R\$ 985.000,62	100,00%

A EMPRESA DEVERÁ ENTREGAR JUNTO COM A PROPOSTA DE PREÇOS, A PLANILHA DE SERVIÇOS (PLANILHA ORÇAMENTÁRIA), COMPOSIÇÕES DOS SERVIÇOS, O CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E COMPOSIÇÃO DO BDI.

22 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo	Ano	Descrição do Elemento
352	07	03	2163	3449051010300	1105	2026	Creches
965	07	03	2163	3449051010300	1505	2026	Creches
1016	07	03	2163	3449051010300	3103	2026	Creches
1017	07	03	2163	3449051010300	3104	2026	Creches

Entre Rios do Oeste- Paraná, 09 de março de 2026.

MARCELO ASSUNÇÃO DA COSTA
Secretaria de Educação

GIOVANI MALVAZI FIM
Secretaria de Planejamento