



TERMO DE REFERÊNCIA

Apresenta-se organizado neste documento um conjunto de elementos e informações caracterizadores dos serviços de “Contratação de empresa especializada em sondagem do solo, estudo de percolação do solo e levantamento topográfico para 02 (duas) áreas: matrícula nº 22.390 CRI Matinhos, com área de 3.844,00 m² (três mil e oitocentos e quarenta e quatro metros quadrados) e matrícula nº 22.391 CRI Matinhos, com área de 2.990,97 m² (dois mil e novecentos e noventa vírgula noventa e sete metros quadrados), ambos em áreas públicas municipais, localizadas no Jardim Canadá, Bairro Praia de Leste, cadastradas junto ao município sob nº 2.845 e nº 2.875 respectivamente”.

01- Do Objeto:

1.1 Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa especializada em sondagem do solo, estudo de percolação do solo e levantamento topográfico para 02 (duas) áreas: matrícula nº 22.390 CRI Matinhos, com área de 3.844,00 m² (três mil e oitocentos e quarenta e quatro metros quadrados) e matrícula nº 22.391 CRI Matinhos, com área de 2.990,97 m² (dois mil e novecentos e noventa vírgula noventa e sete metros quadrados), ambos em áreas públicas municipais, localizadas no Jardim Canadá, Bairro Praia de Leste, cadastradas junto ao município sob nº 2.845 e nº 2.875 respectivamente, conforme Planilha Orçamentária anexa.

02- Justificativa:

2.1 Tal contratação justifica-se pela solicitação do Governo do Estado do Paraná, por meio da COHAPAR – Companhia de Habitação do Paraná, para solicitação de adesão ao Programa Casa Fácil, com a seguinte finalidade: construção de 64 unidades habitacionais, divididas em 04 (quatro) blocos/edifícios de apartamentos, com 04 (quatro) pavimentos e 04 (quatro) unidades por pavimento por edificação, para cada matrícula supracitada, perfazendo um total de 128 (cento e vinte e oito) unidades habitacionais, sendo de grande importância porque as obras a serem executadas necessitam de sondagem, estudo de percolação do solo e levantamento topográfico prévios para viabilizar edificações mais seguras, dentro das normas e legislações vigentes.

2.2 A necessidade de se contratar profissionais técnicos através de empresa que não pertence ao quadro da Prefeitura de Pontal do Paraná se deve ao fato de que somente profissional, com competência e habilitação legais além de utilizarem aparelhos e materiais técnicos com precisão adequada, amparados em NBRs específicas, para o desenvolvimento do serviço de forma a proporcionar a segurança e a confiabilidade requerida para realizar sondagem estudo de percolação do solo e levantamento topográfico, bem como, somente laudos emitidos por engenheiros e arquitetos, devidamente registrados no CREA, possuem validade legal.

03 - Das especificações dos produtos a serem adquiridos:

3.1 Sondagem do solo, percolação do solo e levantamento topográfico;

3.1.1 Teste de Sondagem do Solo à Percussão: 08 (oito) pontos para a Quadra nº 23 e 08 (oito) pontos para a Quadra nº 38, totalizando 16 (dezesesseis) pontos de sondagem, sendo para cada



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DEFESA DA CIDADANIA

matrícula / área a necessidade de pontos com 15 m de profundidade cada com relatório técnico, perfil geológico, croqui e ART;

3.1.2 Teste de Percolação do Solo: 03 (três) pontos para a Quadra nº 23, 03 (três) pontos para a Quadra nº 38, totalizando de 06 (seis) pontos de percolação sendo para cada matrícula / área a necessidade de relatório técnico, perfil geológico, croqui e ART;

3.1.3 Levantamento Topográfico: 01 (um) levantamento para a Quadra nº 23, 01 (um) levantamento para a Quadra nº 38, total de 02 (dois) levantamentos topográficos sendo para cada matrícula / área a necessidade de planimetria (A4), levantamento planialtimétrico cadastral, arquivo digital do levantamento planialtimétrico cadastral no formato DWG, memorial descritivo e ART;

3.2 A execução do trabalho deverá ser realizada ao decorrer do contrato, conforme Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Defesa da Cidadania.

3.3 Toda a logística, e equipamentos necessários, horário de trabalho/escala, quantidade de funcionários e EPIs necessários serão por conta da empresa contratada, ficando a Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná livre de quaisquer ônus adicional.

04 – Da Vistoria

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua avaliação o licitante deverá realizar vistoria nos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta feira, das 08:30 horas às 16:30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 41-3455-9600 ramal 7233 ou ramal 7082.

05 – Da qualificação Técnica

- a) Prova de que o profissional(ais) técnico(s) responsável(eis) pela execução do serviço está(ão) inscrito(s) no CREA como responsável(eis) técnico(s) da empresa;
- b) Currículo e Certidão de Acervo Técnico registrado no CREA dos profissionais vinculados à empresa, acompanhada da relação dos trabalhos realizados de acordo com os serviços que pretendem prestar e que deverão ser compatíveis com o serviço.

06 - Das obrigações das partes:

6.1 Caberá à CONTRATADA:

6.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

6.1.2 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);

6.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos ou qualquer documento referente aos serviços que não estiverem de acordo com este, no prazo de entrega de até 10 (dez) dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DEFESA DA CIDADANIA

- 6.1.4 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação
- 6.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 6.1.7 Alocar profissionais especializados para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo a fiscalização da CONTRANTE poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da licitante vencedora, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos;
- 6.1.8 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 6.1.9 Prestar assessoria técnica com orientações, sugestões, instruções ou recomendações, exemplos de aplicação em outros serviços e assistências técnicas de interesse da Prefeitura de Pontal do Paraná em relação a serviços, projetos e atividades que envolvam o objeto do contrato, fornecendo normas para aperfeiçoar e garantir eficiência aos serviços;
- 6.1.10 Aguardar a Ordem de Serviço, devidamente assinada e repassada para a equipe de campo para proceder com a execução do serviço e pré agendar o serviço com o(a) fiscal do contrato;
- 6.1.11 Executar fielmente os serviços programados nas especificações, das ordens de serviço, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Defesa da Cidadania de Pontal do Paraná;
- 6.1.12 Tomar todas as providências necessárias ao perfeito desenvolvimento dos serviços, arcando com todas as despesas, sem ônus adicional a CONTRATANTE;
- 6.1.13 Não subcontratar nenhum serviço sem o prévio conhecimento e consentimento da CONTRATANTE;
- 6.1.14 Antecipar sempre que possível, a execução das etapas estabelecidas, visando garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos, a fim de compensar, preventivamente, a ocorrência de imprevistos que poderiam implicar em atraso futuro de etapas específicas de serviços;
- 6.1.15 Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas; responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente termo de referência;
- 6.1.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 6.1.17 Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva, independente de solicitação;
- 6.1.18 Todos os serviços serão propostos e gerenciados por servidor indicado pela Secretaria solicitante, mediante entrega de ordem de serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DEFESA DA CIDADANIA

6.1.19 A CONTRATADA deverá instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE bem como prestar todos os serviços que lhe forem requeridos.

6.2 Caberá à CONTRATANTE:

6.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.2.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.2.3 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.2.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.2.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, de acordo com a entrega do produto solicitado após apresentação da nota devidamente visada e atestada pela secretaria solicitante e fiscal do contrato.

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

6.2.7 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo;

6.2.8 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.2.9 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da licitante vencedora;

6.2.10 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATADA;

6.2.11. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DEFESA DA CIDADANIA

6.2.12 Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços;

6.2.13 Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada;

6.2.14 Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

6.2.15 Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da Contratada, até a completa regularização;

6.2.16 Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

07 - Dotações Orçamentárias

7.1 A contratação de que trata o presente Edital ocorrerá por conta dos recursos orçamentários:

Secretaria / órgão	Projeto Atividade	Elemento despesa	FR	CR	Valor reservado
15	15.001.14.422.013.2099 – Gestão Administrativa, Orçamentária, Financeira e Técnica	3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1000	665	R\$ 30.118,51 (trinta mil, cento e dezoito reais e cinquenta e um centavos).

08 - Da vigência:

8.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura.

09 - Fiscal de contrato

9.1 A execução da Ata/Contrato será acompanhada e fiscalizada pelos servidores, aqui denominados Fiscais de Contrato:

Secretaria	Fiscal
Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Defesa da Cidadania	Roseli Aparecida do Valle

9.2 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços pelo Fiscal designado

9.3 Ao Fiscal do Contrato compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução da Ata/Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir qualquer dúvida e pendência que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 117, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DEFESA DA CIDADANIA

- 9.4 Durante a vigência da Ata/Contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, o qual assumirá a função de Fiscal do Contrato, nos termos da Lei 14.133/2021.
- 9.5 O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados
- 9.6 A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência
- 9.7 Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, o titular da fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do contrato, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital e neste Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão

10 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Conforme artigo nº 67 da Lei 14.133/2021.

ROSIANE ROSA BORGES
Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Defesa da Cidadania