



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS

TERMO DE REFERÊNCIA

Apresenta-se organizado neste documento um conjunto de elementos e informações caracterizadores dos serviços de “Contratação de empresa especializada para o serviço de construção do muro em alvenaria de 1,5m de altura e chapiscado para a divisão do lote de cadastro 47603, localizado na Rua Joaquim Serafim da Costa, Pontal do Sul, no Município de Pontal do Paraná”.

01- Do Objeto:

1.1 Constitui objeto deste instrumento, a Contratação de empresa especializada para o serviço de construção do muro em alvenaria de 1,5m de altura e chapiscado para a divisão do lote de cadastro 47603, localizado na Rua Joaquim Serafim da Costa, Pontal do Sul, no Município de Pontal do Paraná, conforme Planilha Orçamentária anexa.

02- Justificativa:

2.1 Tal contratação justifica-se com a finalidade de atendimento à demanda de realocação de duas famílias ocupantes em áreas públicas, na Avenida dos Trigais, já notificadas, para que procedam a desocupação da área pública, onde, por CDRU, ocuparão o imóvel a ser dividido, garantindo o direito à moradia digna aos munícipes.

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 profissionais, com competência e habilitação legais para o desenvolvimento do serviço de forma a proporcionar a segurança e a confiabilidade requerida para realizar a construção do muro em alvenaria de 1,5m de altura e chapiscado, com a qualidade e segurança necessária e que garantirá privacidade e urbanidade dos beneficiados.

03 - Das especificações dos produtos a serem adquiridos:

3.1 construção de muro em alvenaria de 1,5m de altura e chapiscado;

3.1.1 Serviço de esquadrejamento da área, serviço de abertura de sapatas e brocas, serviço de concretagem de sapatas e brocas, serviço de forma das vigas baldrame, serviço de concretagem das vigas baldrame, serviço de assentamento de blocos de concreto 9X19X39 cm, serviço de concretagem de pilares e viga cinta, serviço de chapisco do muro e limpeza da obra e materiais incluídos: Ferro 100 mm, sapatas 60X60 cm, tábuas 1X30 cm, blocos 9X19X39 cm, areia grossa e pedra brita.

3.2 A execução do trabalho deverá ser realizada ao decorrer do contrato, conforme Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários.

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, ramais 7222 e 7168.

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;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS

- 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 Planejamento Urbano e Infraestrutura 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;
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS

- 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;
- 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	15.002.16.482.0035.00.00	3.3.90.39.00.00	1000	665	R\$26.133,34

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 pelo servidor, aqui denominado Fiscal de Contrato:

Secretaria	Fiscal
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Infraestrutura	Rivalcir Rosa Sans



- 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
- 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.

ANTONIO CARLOS BRUSTOLIN JUNIOR
Secretaria Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários