

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de Empresa especializada para elaboração e execução do Programa de Gestão do Patrimônio Arqueológico – PGPA do Loteamento Parque Industrial II, com área de 100.985,31 m², no Município de Ivaiporã - PR, localizado na Rodovia PR-466. KM 113, em atendimento às diretrizes da Instrução Normativa nº 06, de 28 de novembro de 2025, do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, assim como da Instrução Normativa nº 21, de 25 de abril de 2025, do Instituto Água e Terra.

2. FINALIDADE

2.1. O presente documento tem por finalidade subsidiar a contratação de uma empresa especializada em serviços arqueológicos devidamente estabelecida e regular perante o Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental (CTF/AIDA). A empresa selecionada será responsável por conduzir todos os estudos necessários para atender às exigências estabelecidas pela Instrução Normativa nº 06, de 28 de novembro de 2025, do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN para a obtenção da Manifestação Conclusiva do respectivo órgão.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

3.1. O presente processo tem início com a necessidade de continuidade do licenciamento ambiental do empreendimento Parque Industrial II – Manuel Lourenço Filho, junto ao Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, visando à obtenção de sua Manifestação Conclusiva, nos termos da Instrução Normativa nº 06, de 28 de novembro de 2025. Para tanto, faz-se necessária a elaboração e execução dos estudos arqueológicos complementares exigidos pelo IPHAN, conforme estabelecido em Termo de Referência Específico, emitido após a análise dos estudos apresentados.

3.2. Entretanto, em razão da complexidade técnica, do caráter especializado das atividades arqueológicas e das exigências normativas específicas do IPHAN, a Prefeitura Municipal não dispõe de equipe técnica habilitada, com arqueólogo legalmente qualificado, nem dos meios técnicos necessários para a elaboração e execução dos

estudos requeridos, tornando-se indispensável a contratação de empresa especializada para conduzir os procedimentos demandados pelo órgão federal.

3.3. Em síntese, a contratação de empresa especializada em arqueologia para a elaboração e execução do Programa de Gestão do Patrimônio Arqueológico, compreendendo, entre outros, Projeto de Salvamento Arqueológico, Monitoramento Arqueológico, Projeto Integrado de Educação Patrimonial e respectivos relatórios, conforme escopo e diretrizes estabelecidos no Termo de Referência Específico emitido pelo IPHAN, é essencial para assegurar o atendimento às exigências do órgão, a regularidade do processo de licenciamento ambiental e a viabilidade de implantação do empreendimento no Município de Ivaiporã/PR.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

Item	Quant	Unidade	Descrição
01	01	Unid	Elaboração do Programa de gestão do Patrimônio Arqueológico e relatórios do Loteamento Industrial no Município de Ivaiporã - PR.

4.1. As dúvidas e demais informações quanto às especificações deverão ser esclarecidas junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, localizado no Parque Ambiental Jardim Botânico, Ivaiporã – Paraná, telefone (43) 3472-2988 ou pelo e-mail: meioambiente@ivaipora.pr.gov.br.

4.2. Para determinação do preço de referência, foram realizadas pesquisas de preços de mercado junto a 03 (três) empresas prestadoras de serviço do mesmo ramo da contratação deste objeto, com o intuito de evitar possíveis distorções/disparidade de preço tentando se aproximar o mais fielmente do caso concreto.

4.3. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

4.4 Como condição de contratação:

a) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA, mediante o Registro ou inscrição no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), CAU (Conselho Re-

gional de Arquitetura e Urbanismo), CRQ (Conselho Regional de Química) ou CRBio (Conselho Regional de Biologia), conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

b) **CAPACITAÇÃO TÉCNICO DA EMPRESA**, com a comprovação mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA, CRQ, CAU ou CRBio da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, especialmente do art. 67, I, da Lei nº 14.133/2021, relativo à execução de, no mínimo, um serviço de SEMELHANTE complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos objetos licitados.

b.1) As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico - CAT, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

c) **EQUIPE TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**: Capacitação Técnico-Profissional, com a comprovação mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida por conselho de classe competente, nos termos da legislação aplicável, especialmente do art. 67, I, da Lei nº 14.133/2021, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e membros da equipe técnica que participarão da prestação do serviço, objeto deste edital, que demonstre o Registro de Atividade Técnica - RAT ou documento equivalente, relativos à execução de projetos ou serviços de características SEMELHANTES que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, conforme discriminação das atividades profissionais previstas no Termo de Referência, em plena validade.

c.1) No que se refere à equipe de pesquisa, deverão ser observadas as disposições da Lei nº 13.653/2019, Portaria IPHAN nº 317/2019 e diretrizes do Ofício nº 58/2018/CNA/DEPAM-IPHAN, que versa sobre a emissão de múltiplas portarias para um mesmo arqueólogo e demais orientações.

c.3) Caso a Contratada não possua determinado profissional em seu quadro de empregados, poderá formalizar contratos eventuais e específicos com outros profissionais, para a elaboração de trabalhos objeto desta contratação, desde que o vínculo esteja caracterizado de forma inequívoca, que o profissional esteja presente nas

reuniões que se fizerem necessárias para o bom andamento dos produtos e que seja apresentado à Contratante.

c.3) No decorrer da execução do objeto deste edital, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela equipe de acompanhamento da Contratante;

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento à empresa a ser CONTRATADA será efetuado em até 15 (quinze) dias após a entrega do serviço, mediante apresentação de Nota Fiscal.

5.2. O pagamento a CONTRATADA será realizado mediante aprovação do Secretário de Meio Ambiente, em conformidade da entrega dos itens e aprovação junto ao órgão competente.

5.3. Caberá ao fiscal designado pela Secretaria de Meio Ambiente, encaminhar a Nota Fiscal para as providências relativas aos pagamentos aprovados pela fiscalização.

5.4. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

a) Comprovação de regularidade fiscal, conforme disciplinado no edital. Na nota fiscal deverá constar a descrição exata do(s) serviço(s) prestados, informações sobre a nota de empenho bem como a descrição exata da Dotação Orçamentária específica.

b) Na nota fiscal deverá constar descrição exata do(s) serviço(s) realizado(s), informações sobre o número da nota de empenho bem como descrição exata da dotação orçamentária específica.

c) A(s) nota(s) fiscal(is) deve(m) vir acompanhada(s) da cópia do empenho(s).

d) Havendo erro na nota fiscal/fatura, preenchimento incompleto referente às notas de empenho inclusive nos casos de omissão de informações sobre a dotação orçamentária e ou outras circunstâncias correlatas que impeçam a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneando-as.

d.1) A contagem do prazo para pagamento será reiniciada e contada da reapresentação e protocolização junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo do fornecimento dos serviços pela CONTRATADA.

5.5. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

5.6. O Município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Edital.

5.7. O Município fará as retenções de acordo com a legislação vigente ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

5.8. Na hipótese de atraso no pagamento da nota fiscal, desde que devidamente atestada, o valor devido pelo Município poderá ser atualizado monetariamente até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPCIBGE.

5.9. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

6. CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Referências normativas

a) Instrução Normativa IPHAN nº 001, de 25 de março de 2015, que estabelece procedimentos administrativos a serem observados pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional nos processos de licenciamento ambiental

b) Instrução Normativa IPHAN nº 6, de 28 de novembro de 2025, que estabelece procedimentos administrativos a serem observados pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional nos processos de licenciamento ambiental;

c) Instrução Normativa IAT nº 21, de 25 de abril de 2025, que estabelece definições, critérios, diretrizes e procedimentos para o licenciamento ambiental de empreendimentos imobiliários urbanos no território paranaenses.

6.2. Descrição dos serviços

6.2.1. PROJETO DE SALVAMENTO ARQUEOLÓGICO DO SÍTIO ARQUEOLÓGICO PINDAUVINHA

6.2.1.1. Os estudos e projetos a serem elaborados para o Projeto de Salvamento Arqueológico deverá conter, obrigatoriamente:

Currículo do arqueólogo coordenador, dos arqueólogos coordenadores de campo, se houver, e da equipe tecnicamente habilitada;

Declaração de participação de TODOS os membros da equipe de pesquisa;

Indicação de Instituição de Guarda e Pesquisa para a guarda e conservação do material arqueológico localizada na unidade federativa onde a pesquisa será realizada, bem como Endosso Institucional.

Poligonal da área abrangida pelo projeto (*shapefile*);

Indicação e caracterização georreferenciada do sítio impactado;

Prova de idoneidade financeira do projeto;

Cópia dos atos constitutivos ou lei instituidora, se pessoa jurídica;

Definição de objetivos;

Metodologia a ser utilizada no salvamento do sítio com base nos resultados identificados no RAIPA;

Metodologia a ser utilizada na coleta da ocorrência arqueológica 3;

Metodologia a ser utilizada na coleta de superfície, sinalização e cercamento integral da porção do Sítio Caracu que será preservada;

Conceituação e metodologia de análise, interpretação e conservação dos bens arqueológicos;

Sequência das operações a serem realizadas durante a pesquisa;

Cronograma para a realização das atividades; e

Proposta preliminar das atividades relativas à produção de conhecimento, divulgação científica e extroversão.

6.2.2. PROJETO DE MONITORAMENTO ARQUEOLÓGICO NA ÁREA DIRETAMENTE IDENTIFICADA

6.2.2.1. Os estudos e projetos a serem elaborados para o Projeto de Monitoramento Arqueológico na ADA, ser realizado durante as atividades impactantes a solo e subsolo, deverá conter, obrigatoriamente:

Currículo do Arqueólogo Coordenador, dos Arqueólogos Coordenadores de Campo, se houver, e da equipe tecnicamente habilitada, a ser avaliado conforme ato específico do IPHAN;

Declaração de participação de TODOS os membros da equipe de pesquisa.

Definição dos objetivos;

Cronograma detalhado de execução de obras que impliquem em revolvimento de solo;

Metodologia para realização do Monitoramento Arqueológico compatível com o cronograma detalhado de execução de obras;

Cronograma de apresentação de Relatórios Parciais e Final do Acompanhamento Arqueológico;

Poligonal da área abrangida pelo projeto (*shapefile*);

Mapa Impresso em escala compatível.

6.3. PROJETO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO PATRIMONIAL

6.3.1. Os estudos e projetos a serem elaborados para o Projeto Integrado de Educação Patrimonial, conforme definido no art. 45, da IN IPHAN nº 01/2015, deverá conter, obrigatoriamente:

Definição do público-alvo;

Objetivos;

Justificativa;

Metodologia;

Descrição e Currículos da equipe multidisciplinar responsável;

Cronograma de execução, e

Mecanismos de avaliação.

§ 1º O público-alvo a que se refere o inciso I será composto por comunidades impactadas pelos empreendimentos, empregados envolvidos com o empreendimento, comunidade escolar, inclusive professores das unidades selecionadas, e gestores de órgãos públicos localizados na AID do empreendimento.

§ 2º A equipe multidisciplinar responsável pela execução do Projeto deverá, necessariamente, contar com profissionais da área da Educação.

§ 3º O cronograma poderá prever ações a serem desenvolvidas também após o início de operação do empreendimento.

§ 4º Atividades pontuais, tais como: palestras e ações de caráter exclusivamente promocional, assim como atividades de esclarecimento e divulgação, não são suficientes para caracterizar Projetos Integrados de Educação Patrimonial.

6.3.2. O Projeto Integrado de Educação Patrimonial deve ser orientado pelas diretrizes nacionais de Educação Patrimonial com base em pressupostos teóricos da educação participativa e dialógica, consolidadas nos seguintes documentos: Carta de Nova Olinda (2009), I Fórum Nacional do Patrimônio Cultural (2009), II Encontro Nacional de Educação Patrimonial (2011) e Portaria IPHAN nº 137/2016.

6.3.3. Deverá ser definido um escopo mínimo de público e formato das atividades a serem realizadas, de forma coerente com os pressupostos teóricos apresentados no projeto. No decorrer do desenvolvimento do projeto, a partir dos contatos e consolidação de parcerias institucionais poderão ser justificados acréscimos e/ou supressões de atividades se devidamente motivados.

6.3.4. Além destes supracitados requisitos, o projeto deverá estar em consonância com a Portaria IPHAN 07/1988, no que couber, assim como com os demais estudos exigidos pelos órgãos envolvidos no processo de licenciamento ambiental e que, para além do levantamento dos sítios arqueológicos registrados no Cadastro Nacional de Sítios Arqueológicos – CNSA, considere também os estudos anteriormente executados na área de influência do empreendimento.

6.3.5 O projeto deve referir-se, ainda, aos sítios arqueológicos já conhecidos localizados na área de influência do empreendimento e que possam, durante a implantação do empreendimento, sofrer impactos, mesmo que indiretos. Nesses casos o projeto deverá contemplar medidas mitigadoras e/ou compensatórias adequadas à sua proteção e socialização.

6.4 RELATÓRIOS PARCIAL E FINAL DE MONITORAMENTO ARQUEOLÓGICO REALIZADO NA ADA

6.4.1. Os relatórios deverão conter, no mínimo:
identificação;
introdução

- caracterização da ADA e das frentes de obra monitoradas;
- metodologia aplicada;
- descrição das atividades realizadas;
- resultados do monitoramento, com registro da ocorrência ou não de vestígios arqueológicos e medidas adotadas;
- registro fotográfico georreferenciado;
- avaliação conclusiva e
- recomendações técnicas.

6.4.2. Os relatórios parciais deverão ser apresentados conforme cronograma da obra, e o relatório final deverá consolidar todas as atividades de monitoramento realizadas para fins de manifestação do IPHAN no licenciamento ambiental.

6.5 RELATÓRIO DE SALVAMENTO ARQUEOLÓGICO E DEMAIS MEDIDAS DE PROTEÇÃO AOS BENS ARQUEOLÓGICOS

6.5.1. Os estudos e projetos a serem elaborados para o Relatório De Salvamento Arqueológico e demais medidas de Proteção aos Bens Arqueológicos, conforme definido no inciso I do Art. 34 e nos termos do inciso I do Art. 35 da IN IPHAN 01/2015, deverá conter, obrigatoriamente:

- descrição circunstanciada das operações realizadas;
- análise e interpretação dos bens arqueológicos resgatados;
- avaliação do estado de conservação dos materiais e sítios arqueológicos;
- inventário dos bens arqueológicos relativos ao salvamento, conforme Anexo II da Portaria 196/2016;
- relato das atividades ligadas à produção de conhecimento, divulgação científica e extroversão, bem como a apresentação do cronograma das ações futuras;
- documento comprobatório de recebimento do acervo acompanhado dos respectivos relatórios, emitido pela Instituição de Guarda e Pesquisa, do qual conste a discriminação detalhada do material sob sua tutela;

6.5.2. A responsabilidade pela conservação dos bens arqueológicos é do arqueólogo coordenador durante a etapa de campo e da instituição de guarda e pes-

quisa, após seu recebimento, cabendo ao empreendedor executar as ações relacionadas à conservação dos bens arqueológicos decorrentes do empreendimento, incluindo, quando couber, a conservação de bens arqueológicos *in situ*, a viabilização de espaço apropriado para guarda ou a melhoria de Instituição de Guarda e Pesquisa para bens móveis, como determina o Art. 51 da IN IPHAN n.º1/15.

6.5.3. Durante a pesquisa arqueológica deverão ser observadas as recomendações para a conservação de bens arqueológicos móveis constantes no anexo I da Portaria IPHAN 196/2016, especificamente os tópicos destinados aos coordenadores de pesquisa arqueológica, aos pesquisadores e demais agentes envolvidos na pesquisa.

6.5.4. Tanto o planejamento quanto a execução das atividades relacionadas à conservação de bens arqueológicos deverão ser realizadas por profissional ou equipe devidamente qualificada.

6.5.5. No que diz respeito ao registro de sítios arqueológicos deverá observar a Portaria nº 316, de 4 de novembro de 2019 e que as Fichas de Registro de Sítios Arqueológicos **atualizadas** deverão, necessariamente, ser apresentadas em meio físico, assinadas pelo arqueólogo coordenador, e em meio digital, formato ACCESS, com vistas à sua inclusão no Cadastro Nacional de Sítios Arqueológicos – CNSA, após análise e homologação pelo IPHAN e conforme as orientações abaixo.

Utilizando a ficha de registro oficial do IPHAN, onde devem ser preenchidos todos os campos de maneira mais completa possível;

Os dados acerca da localização do sítio devem ser adquiridos utilizando sistema de posicionamento global GPS, de acordo com as seguintes especificações:

Datum horizontal: SIRGASS 2000;

Projeção: UTM, informando o fuso;

Posicionamento: precisão de 5 metros, podendo ser utilizado equipamento GPS de navegação, sendo validado por profissional habilitado;

Margem de erro: máximo de 5 metros.

A ficha de registro deve vir acompanhada de fotos georreferenciadas comprovando a ida ao sítio, memoriais descritivos e mapas referentes à localização do bem. Os produtos cartográficos devem demonstrar o sítio e suas dimensões e devem ser enviados nos formatos:

Shapefile: devem conter minimamente os arquivos *.shp; *.shx; *.prj e *.dbf, contemplando a poligonal e o ponto central do sítio, visando a incorporação no banco de dados geográfico. A tabela de dados será gerada conforme a ficha de registro re-produzindo todos os seus campos;

Memorial descritivo de limites ou mapa em formato imagem (arquivo TIFF ou PDF e com resolução mínima de 600 dpi) representando os pontos e vértices limítrofes do sítio: observando os seguintes requisitos mínimos para produtos cartográficos – Datum horizontal, sistema de projeção (quando houver), escala gráfica e numérica, legenda, norte geográfico, mapa de localização do recorte em relação ao estado ou município, fonte, malha de coordenadas;

Memorial descritivo do itinerário até o sítio, considerando os pontos de referência de fácil localização em campo e distâncias;

Descritivo dos materiais e métodos utilizados na coleta, processamento e controle de qualidade dos dados.

Os arquivos devem ser enviados à Superintendência do IPHAN no Paraná em meio digital DVD ou Pendrive, sendo os arquivos em formato *shapefile* separados por fusos UTM, os mapas em formato imagem agrupados por município e as fotos organizadas em pastas específicas, por sítio. As fichas de registro de sítio e demais arquivos organizados em pastas por município e em subpastas por sítio.

As plantas e mapas que comporão o relatório, estes deverão ser apresentados em meio digital no formato *shapefile* (shp), com *datum* SIRGAS2000.

As plantas e mapas apresentados em meio físico deverão conter: grade de coordenadas, escalas gráfica e numérica e sistema de coordenadas UTM (*Datum* SIRGAS2000) contendo a área de influência do empreendimento, o posicionamento e delimitação de sítios localizados e/ou conhecidos e demais informações relevantes para a avaliação do impacto na área.

Caso o empreendimento sofra alterações na área de influência inicialmente apresentada o IPHAN deve-se apresentar documentação com todos os requisitos, já citados acima, necessários a manifestação deste instituto, ou seja, o arqueólogo coordenador deverá indicar quais serão as alternativas locais para o empreendimento, indicando qual o grau de impacto em cada um dos locais sugeridos.

6.6 RELATÓRIO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO PATRIMONIAL

6.6.1. Os estudos e projetos a serem elaborados para o Relatório Integrado de Educação Patrimonial, deverá conter, obrigatoriamente dos seguintes parâmetros de análise:

Proposta inicial e abordagem metodológica utilizada;

Levantamento preliminar das referências culturais da região;

Dados sócio-econômicos para a caracterização e identificação do (s) município (s) e áreas impactadas;

Parcerias realizadas (por exemplo: Secretarias de Educação e de Cultura; instituições de ensino, empresas, grupos e fazedores culturais da região), ou participação em eventos da comunidade e/ou de outros parceiros em ações educativas e de difusão do patrimônio cultural no(s) município (s) impactados;

Lista de grupos e/ou instituições de ensino participantes do projeto;

Relato das atividades realizadas contendo formato e descrição detalhada da ação educativa proposta, duração/carga horária e objetivos de cada atividade, conteúdo ou temas abordados, bem como perfil do público e quantitativo de participantes em cada uma das atividades, e cronograma de realização;

Avaliação do processo educativo empreendido e da interação com seus participantes (apresentação dos métodos de avaliação utilizados; comparativo entre aquilo que foi planejado e o que foi efetivado; dificuldades e desafios no desenvolvimento do projeto; principais pontos positivos da ação educativa realizada; percepção sobre o engajamento do público e das instituições participantes).

Cópia digitalizada dos materiais educativos distribuídos aos participantes;

Registro fotográfico comprobatório de todas as ações realizadas;

Lista de presença assinada pelos participantes;

Currículos dos membros da equipe educativa;

Referências bibliográficas e fontes.

6.7 ORIENTAÇÕES GERAIS

6.7.1. Todos os projetos, relatórios e demais documentos referentes à pesquisa arqueológica, no âmbito do licenciamento ambiental, e que tenham por objetivo a anuência do IPHAN para obtenção de licenças ambientais ou equivalente, devem ser

protocolizados acompanhados de Ofício ou Carta de encaminhamento assinados pelo Coordenador-Geral e Coordenador de Campo, quando houver, acompanhado de documento assinado pelo responsável legal pelo empreendimento, manifestando ciência de seu conteúdo e solicitando a anuência do Iphan à licença ambiental ou equivalente.

6.7.2. Tendo em vista que os processos tramitam em meio eletrônico, através do SEI/IPHAN, todos os documentos, incluindo projetos, relatórios, seus anexos e correspondências de encaminhamento, deverão ser enviados por meio do protocolo eletrônico, disponível pelo link <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolizardocuments-ao-instituto-do-patrimonio-historico-e-artistico-nacional-iphan>, ou através do e-mail protocolo.sede@iphan.gov.br, sempre com referência ao processo SEI/Iphan.

7. LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1. A área a qual será instalado o Loteamento Parque Industrial II – Manuel Lourenço Filho está localizada na Rodovia PR-466 KM 113. Coordenada Geográfica UTM: Zona 22J 426206.99 m E | 7315272.63 m S.

8. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:30 horas às 11:30 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser solicitado na Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos, previamente pelo e-mail: meioambiente@ivaipora.pr.gov.br ou telefone (43) 3472-2988.

8.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

8.3. Caso escolhido realizar a visita técnica, esta deverá ser realizada pelo responsável que pertença ao quadro técnico da proponente, devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

8.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue as informações relativas ao objeto da contratação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

8.5. Caso opte por não realizar a vistoria, a empresa deverá emitir declaração formal assinada pelo responsável técnico da proponente, sob as penalidades da lei, de que dispensa a visita técnica, tendo 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 ensejam avenças técnicas ou financeiras com a CONTRATANTE.

8.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto.

8.7. O atestado de visita técnica, expedido pelo contratante, deverá ser retirado junto a Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos ou por meio de e-mail, sendo este documento indispensável e sua ausência inabilitará a proponente.

9. FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

9.1. Todos os estudos ambientais e protocolos referentes ao processo deverão ser entregues pela empresa CONTRATADA, em meio digital, de forma parcelada ou única, nas quantidades e condições estabelecidas nesse edital, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos, respeitando o prazo máximo de 120 dias, contados após a emissão da nota de empenho. As dúvidas e demais informações quanto às especificações deverão ser esclarecidas junto a Secretaria em questão pelo telefone (43) 3472-2988 ou e-mail: meioambiente@ivaipora.pr.gov.br.

9.2. Caso haja atraso na execução dos serviços licitados neste certame, comprometendo a continuidade das atividades da Administração, a CONTRATADA será responsabilizada e sofrerá punições conforme no Edital e demais culminações legais.

9.3. Os produtos devem ser escritos em língua portuguesa e entregues para análise em via digital.

9.4. Os arquivos digitais das plantas deverão ser entregues em formato DWG padrão do AutoCAD®, SHAPEFILE e .KML juntamente com a documentação descritiva da organização dos elementos gráficos utilizados.

9.5. Os arquivos digitais das informações textuais e planilhas deverão estar em formato .PDF, .DOC e .XLS padrão do Word® e Excel, com todas as figuras, ilustrações e planilhas incorporadas ao texto, e seus originais deverão ser fornecidos em diretório auxiliar, juntamente com a documentação descritiva da organização dos arquivos utilizados.

9.6. O recebimento, a fiscalização e o acompanhamento do presente Contrato serão exercidos pelo fiscal designado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

9.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

9.8. Serão realizados contatos formais com a CONTRATADA, os quais serão previamente marcados pelo fiscal designado, para verificação do desenvolvimento dos trabalhos e ajustes necessários.

9.9. A CONTRATADA deverá estar presente em toda reunião técnica em que for convocada para discussão do trabalho, sejam reuniões com a CONTRATANTE e/ou com o órgão ambiental ou demais órgãos vinculados ao licenciamento do empreendimento.

9.10. Caso a CONTRATADA, quando acionada pela fiscalização, não cumprir suas determinações serão aplicadas as sanções previstas no Contrato e na legislação vigente.

9.11. O objeto da presente contratação será recebido:

a) Provisoriamente: de posse da proposta respectiva, será recebido os documentos para verificação das informações pertinentes a qualidade, prazo, preço, especificações e etc.

b) Definitivamente: após recebimento provisório, será realizada conferência dos documentos precedida de avaliação técnica, envolvendo verificação do cumprimento de todos os requisitos previstos na especificação técnica e, estando de acordo com a requisição emitida pela CONTRATANTE, será efetivado o recebimento defi-

nitivo, com aposição de assinatura nas vias da nota fiscal ou no documento auxiliar da NF-e.

9.12. O documento final será entregue em 03 (três) vias escritas em português, impresso em papel formato A4 e encadernado (exceto os mapas e plantas que deverão estar em formato compatível com a escala dos desenhos), de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT quando em meio físico e 01 (uma) cópia gravada em mídia digital, especificando qual a versão e data de emissão de cada documento.

9.13. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

9.14. Será (ao) rejeitado (s) no recebimento, o (s) documento (s) considerado (s) INSATISFATÓRIO (S), no que disser respeito aos requisitos obrigatórios exigidos no edital, legislação e normatização em vigor. Nesse caso, será lavrado termo de recusa, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo as mesmas ser reparadas, corrigidas, removidas ou substituídas, no total ou em partes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantendo o preço inicialmente contratado.

9.15. Na hipótese do (s) documento (s) apresentar irregularidades não sanadas, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

10. GESTOR E FISCAL DA CONTRATAÇÃO

10.1. Atuarão como gestor e fiscal de contrato da presente contratação os servidores:

Gestor: Jeferson Teixeira Palopoli – Secretário Municipal de Meio Ambiente.

Fiscal: Natália Pianca Stier – Engenheira Ambiental

11. PROPRIEDADE DOS PRODUTOS

11.1. Todo o material gerado em virtude do desenvolvimento dos projetos, sejam intermediários ou finais, serão de propriedade exclusiva da CONTRATANTE.

11.2. Após a conclusão dos projetos, a empresa contratada, juntamente com os seus responsáveis técnicos, emitirá um Termo de Cessão de Direitos Patrimoniais,

em obediência ao artigo 93 da Lei Federal 14.333/ 2021, cedendo todos os direitos patrimoniais relativos aos projetos elaborados, autorizando plena e irrestrita utilização e adaptação destes, pela contratante e seus funcionários ou prepostos, podendo utilizá-los/reutilizá-los/executá-los em locais diferentes e quando julgar adequado.

12. CONDIÇÕES PÓS-CONTRATUAIS

12.1. A CONTRATADA deverá, após o recebimento definitivo do projeto, disponibilizar assessoria para esclarecimentos e eventuais ajustes nos projetos para viabilizar sua execução.

12.2. A CONTRATADA deverá responder aos licitantes, no prazo determinado pela contratante, quando um projeto sob sua responsabilidade de elaboração for submetido a questionamentos de ordem técnica durante um processo licitatório para a contratação de execução.

12.3. A contratada deverá garantir a viabilidade técnica dos projetos, fazendo as devidas revisões e correções de falhas verificadas nestes, inclusive durante a execução das obras, sem acréscimo do valor inicialmente pactuado.

13. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 119.000,00 (Cento e dezenove mil reais).

14. RECURSO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO:

Red. 480 - Fonte 1001.

Jeferson Teixeira Palopoli
Secretário Municipal Meio Ambiente e Serviços Urbanos