



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O objeto do presente Termo de Referência é a EXECUÇÃO DE OBRA através de empresa especializada em Engenharia e/ou Arquitetura, para execução de Construção do Projeto Padrão da Creche do Programa Infância Feliz Paraná – No Bairro Santa Paula.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O objeto a ser contratado se enquadra na categoria de bens obra, conforme art. 6º, XXXVIII, da lei 14.133/2021 por modalidade de concorrência, para contratação de obras, com julgamento de menor preço.

3. DA JUSTIFICATIVA

A necessidade de contratação de empresa especializada em obra civil com fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra e acessórios são necessários para garantir que o bairro tenha atendimento a faixa etária das crianças tendo em vista que atualmente necessitam percorrer um trecho de 2km para chegar na unidade escolar.

Cumpre-se destacar que a obra está inscrita no Plano Anual de contratações dessa secretaria, que visa o aprimoramento das infraestruturas públicas, proporcionando um bom desempenho dos prédios públicos, assegurando a população e servidores segurança, saúde no trabalho e saúde pública.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES

4.1 A contratação pretendida objetiva atender aos itens a seguir listados, cujas especificações são parte constante do projeto técnico.

1. SERVIÇOS PRELIMINARES;
2. MOVIMENTO DE TERRA, DRENAGEM E ÁGUAS PLUVIAIS;
3. FUNDAÇÕES;
4. ESTRUTURAS;
5. ALVENARIA, DIVISÓRIAS, MUROS E FECHOS;
6. COBERTURA;
7. ESQUADRIAS;
8. INSTAL. ELETRICAS, TELEFONIA, SISTEMAS DE PROTEÇÃO E VENTILAÇÃO;
9. INSTAL. HIDROSSANITÁRIAS, GÁS-GLP, INCÊNDIO E APARELHOS;
10. REVESTIMENTOS DE PAREDES E PISOS, IMPERMEABILIZAÇÕES, PINTURAS E ARGAMASSAS;
11. PAVIMENTAÇÃO E CALÇAMENTO, PAISAGISMO E EQUIP. EXTERNOS;
12. DIVERSOS (LIMPEZA, ENSAIOS TECNOLÓGICOS, EQUIPAMENTOS).



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

5. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO E LOCAL DA ENTREGA

5.1. Após a emissão de ordem de serviço ou conforme especificado pelo convênio, se dará o início das obras, sendo realizados medições mensais em acordo com o cronograma o qual faz parte do certame, ao longo dos 9 meses de execução.

5.2. As medições serão realizadas pelo Engenheiro Fiscal da obra, Engenheiro Danilo Romero Trindade.

5.3. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura do Município de Tibagi, de acordo com as informações contidas na Nota de Empenho.

5.4. A Nota de empenho deverá obrigatoriamente estar anexada com as notas fiscais, para que o responsável pelo recebimento dos bens ou serviços identifique se eles estão conforme o pedido.

5.5. Deverá ser respeitado o cronograma, conforme determinação deste TR, Edital de Licitação e Proposta ofertada.

6. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

O período de vigência do Contrato de será de 12 (doze) meses, ou após finalização da execução dos serviços, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial. Ressalvada a hipótese de prorrogação, nos termos da Lei 14.133/2021, contados da data indicada no Termo de autorização de Início dos serviços.

O período de execução do objeto será de até 9 (nove) meses, contados a partir do 10º dia da emissão da Ordem de Serviço, através do Engenheiro Fiscal e do Chefe do Executivo.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. O critério de julgamento das propostas será o MENOR PREÇO GLOBAL.

7.2. A empresa deverá apresentar a proposta e cronograma em acordo com as planilhas técnicas fornecidas no edital.

7.3. A empresa contratada deverá ser obrigada a apresentar o planejamento de obra de acordo com o cronograma físico-financeiro e cumpri-lo fielmente, sendo as medições vinculadas a execução das metas estipuladas nas etapas do cronograma, conforme o Inciso 9º do Art. 46 da Lei 14.133/21.

7.4. Deverá apresentar prova de registro ou inscrição da empresa licitante no CREA e/ou CAU, mediante apresentação de Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, comprovando que tanto a empresa quanto o responsável técnico pela obra encontram-se registrados. Caso o responsável pelo acervo técnico apresentado não seja o responsável técnico da empresa, ele deverá apresentar Certidão de Registro de Pessoa Física junto ao CREA e ou CAU.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

7.5. A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica com acervo através do órgão de conselho de classe, com as especificações técnicas de obra já realizada de natureza similar ou tecnicamente mais complexas.

7.6. Qualificação técnico-operacional

7.6.1. Deverá ser comprovada por meio de atestados emitidos em nome da empresa licitante, que comprovem a execução de objetos similares ao licitado, conforme discriminado abaixo, sendo admitido o somatório de quantidades, desde que executadas em período concomitante:

- Construção de Edificações em Alvenaria e Concreto Armado de 228,43 m².

7.6.2. A empresa deverá dispor de maquinários e operadores compatíveis com o porte da obra a ser executada, devendo esta apresentar no ato licitatório documento comprovante.

7.7. Qualificação técnico-profissional

7.7.1. Atestado de capacidade técnico-profissional, emitido em nome do responsável técnico, que comprove a execução de objeto similar ao licitado, conforme indicada no subitem 11.3.1., admitido o somatório de quantidades, desde que executadas em período concomitante.

7.7.2. A comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa poderá ser realizada pela apresentação do contrato social, carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou registro junto à entidade profissional competente. Caso não seja apresentado na fase de habilitação, deverá ser apresentado no ato da assinatura do contrato.

7.7.3. O responsável técnico deverá estar à disposição para todos os dias úteis do período de execução da obra (ou projeto quando for o caso), para o fim de assegurar a sua efetiva condução da execução da obra.

7.7.4. Os atestados de capacidade técnico-profissional deverão estar registrados pela entidade profissional competente.

7.7.5. No decorrer da execução do objeto, os profissionais responsáveis técnicos poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, §6, da Lei nº 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Sem prejuízo das demais disposições deste contrato, a CONTRATADA fica obrigada a:

8.2. Entregar somente produtos novos, sem qualquer indício de uso ou de falsificação, estando em suas embalagens originais e não violadas;

8.3. Entregar produtos de primeira qualidade. A expressão de "primeira qualidade" indica que quando existirem diferentes gradações de qualidade de um mesmo produto, a gradação de qualidade superior;

8.4. Não transferir a outrem a responsabilidade de execução contratada, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Secretaria;

8.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12,



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.6. Prover condições que possibilitem o atendimento dos serviços a partir da data de sua assinatura do contrato;

8.7. Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao expresse e previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Tibagi;

8.8. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Prefeitura Municipal de Tibagi, atendendo de imediato às reclamações;

8.9. Manter entendimento com a Prefeitura Municipal de Tibagi, objetivando evitar transtornos nos atendimentos, mantendo sempre a Administração informada de dados relevantes;

8.10. Responsabilizar-se pelas despesas com o cumprimento das obrigações sociais, civis, fiscais, tributárias e trabalhistas, decorrente a execução total deste contrato, correndo todas por sua exclusiva conta, inexistindo qualquer tipo de solidariedade do CONTRATANTE para com estas obrigações;

8.11. Cumprir todas as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que der causa;

8.12. Arcar com todas as despesas referentes à mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas ou indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução de entrega do objeto do instrumento contratual, inclusive quanto à criação de novos encargos, ficando a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR excluída de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, penal, fiscal, tributária ou trabalhista;

8.13. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, em especial a sua regularidade fiscal, através da apresentação das respectivas certidões, quais sejam: Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo inclusive as contribuições sócias previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212/1991), de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede da pessoa jurídica, e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), além da Certidão de Débitos Trabalhistas;

8.14. Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, isentando em qualquer caso o CONTRATANTE em toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência de prejuízo;

8.15. Responsabilizar-se por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

8.16. Responder civilmente, pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, quando da execução do objeto deste instrumento, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos materiais e morais, por eles causados a bens e pessoas, sem prejuízo do direito de regresso;

8.17. Manter sigilo total não divulgando quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do contrato, sem autorização, por escrito, da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

8.18. Responder pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência do objeto desta contratação;

8.19. Prestar informações e esclarecimentos a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação;

8.20. Responder por quaisquer danos causados a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo na execução do contrato; a fiscalização ou o acompanhamento do contrato pela Prefeitura Municipal de Tibagi-PR não reduzirão ou excluirão a responsabilidade da CONTRATADA.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1. Sem prejuízo das disposições contidas neste instrumento, a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, fica obrigada a:

9.2. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

9.3. Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato.

9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, de modo a zelar pela qualidade, transparência e agilidade na execução do serviço, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA;

9.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, mediante apresentação de nota fiscal/fatura com o devido atestado pelo gestor responsável pela fiscalização do instrumento contratual;

9.6. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato;

9.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

9.8. Fiscalizar e Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas, eventuais atrasos e irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

9.9. Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade dos serviços realizados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;

9.10. Verificar a documentação apresentada para fins de pagamento;



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

9.11. Comunicar formalmente à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade constatada na execução do objeto contratado;

9.12. Designar o Gestor e o Fiscal do contrato, o qual certificará a qualidade e aceite do objeto contratado.

10. DO VALOR ESTIMADO

10.1. A estimativa de preços foi verificada no Estudo Técnico Preliminar, junto ao orçamento realizado por profissional habilitado da área através de referências de preço do DER-PR e SINAPI, sendo o valor **R\$ 2.611.830,90 (dois milhões seiscentos e onze mil oitocentos e trinta reais e noventa centavos)**.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, após a conferência dos serviços realizados e mediante aprovação técnica do fiscal da obra, devendo a empresa apresentar as notas fiscais de serviços juntamente com os documentos de regularidade fiscal e trabalhista.

11.2. A Contratada é a única responsável pela correta emissão de seus documentos de cobrança, em todos os seus aspectos, observada a legislação tributária vigente.

11.3. Em caso ausência/falta de envio ou de incorreções no documento fiscal ou nos documentos obrigatórios que a acompanham (orçamento, notas dos estabelecimentos), o referido prazo será retomado após apresentação do documento devidamente corrigido, cabendo à Contratada promover todas as correções solicitadas pelo fiscal responsável, desde que reflitam exigências previamente estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

11.4. A Contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento total ou parcial se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação constante neste Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, no edital e/ou na proposta apresentada na licitação.

11.5. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a operações duplicadas, irregulares, multas ou indenizações devidas pela Contratada ou que apresentem inconsistências nos relatórios apresentados, que inviabilizam a pronta identificação da procedência da transação, nos termos do contrato, independentemente das demais cominações legais.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização da execução dos serviços será exercida por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, devidamente designado por Decreto Municipal pela Prefeitura Municipal de Tibagi – PR ou por cada Secretaria Municipal responsável, conforme Art. 117 da Lei nº 14.133/21, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

12.2. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

DATA 19/06/2025

Servidor responsável pelo Termo de Referência: Danilo Romero Trindade

Secretário responsável: Fernando Kogus