# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1 DO OBJETO

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, abrangendo a elaboração de projetos complementares, levantamentos topográficos e georreferenciados, sondagens de solo, estudos geotécnicos, estudos ambientais e instrução de processos de licenciamento, outorgas e autorizações ambientais, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros e memoriais descritivos, destinados a atender às demandas de infraestrutura urbana, rural e de edificações públicas do Município de Tibagi/PR, conforme especificações técnicas e condições estabelecidas neste instrumento.

## 2. DA TABELA ESTIMATIVA E REGISTRO DE PREÇO

**2.1**. Os serviços contratados por meio do Sistema de Registro de Preços serão mensurados e pagos de acordo com a demanda efetiva do Município de Tibagi, observadas as unidades de medida e valores teto constantes no quadro abaixo:

| Item | Grupo de Projetos | Unid. | Quant. Estimado | Valor Unitário Estimado (R$) | Valor Total Estimado (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Sistemas de Abastecimento de Água | KM | 34,00 | R$ 5.919,36 | R$ 201.258,24 |
| 2 | Edificações Públicas Novas | M2 | 228,00 | R$ 52,65 | R$ 12.004,20 |
| 3 | Reforma, Ampliação e Revitalização de Edificações Públicas | M2 | 1.572,00 | R$ 32,01 | R$ 50.319,72 |
| 4 | Equipamentos Esportivos e de Lazer | M2 | 10.814,00 | R$ 22,29 | R$ 241.044,06 |
| 5 | Pontes e Obras de Arte Especiais | M2 | 728,00 | R$ 217,61 | R$ 158.420,08 |
| **ESTIMATIVA GLOBAL** | | | | | **R$ 663.046,30** |

***Observação:*** *O detalhamento técnico de cada projeto listado acima consta no* ***Anexo Técnico*** *, componente integrante deste Termo de Referência.*

## 3. DOS PRODUTOS E ENTREGÁVEIS OBRIGATÓRIOS

**3.1.** A Contratada deverá entregar, conforme a natureza do objeto constante da Ordem de Serviço, os produtos aplicáveis dentre os relacionados abaixo:

**a)** Desenhos técnicos em formato editável (DWG ou outro formato nativo compatível com o software utilizado), bem como em PDF.

**b)** Memoriais descritivos, quantitativos e planilhas orçamentárias.

**c)** Relatório de compatibilização técnica (análise de sobreposição de disciplinas).

**d)** Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) devidamente quitados junto ao CREA e/ou CAU, relativos à elaboração de cada uma das especialidades que compõem o objeto contratado.

**e)** Maquete eletrônica (Modelagem 3D) em formato de imagens renderizadas em alta definição para todos os projetos que envolvam edificações, reformas de fachadas ou intervenções urbanísticas/paisagísticas.

**f)** Estudos ambientais, memoriais de caracterização, laudos, pareceres, documentação para outorga de recursos hídricos e comprovantes de protocolo/emissão de licenças,

autorizações ou dispensas junto aos órgãos competentes (IAT, IPHAN, entre outros), quando aplicável ao objeto demandado.

### 3.2 ACESSIBILIDADE

**3.2.1** Todos os projetos elaborados no âmbito deste instrumento deverão observar integralmente as disposições da ABNT NBR 9050 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, bem como demais normas técnicas correlatas e legislação vigentes.

**3.2.2** Os projetos deverão contemplar, quando aplicável:

a) Rotas acessíveis e circulação adequada de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

b) Rampas, corrimãos, guarda-corpos e demais elementos de acessibilidade;

c) Banheiros acessíveis e adaptados;

d) Sinalização tátil, visual e demais recursos de orientação e segurança;

e) Dimensões mínimas de portas, corredores, áreas de manobra e circulação;

f) Adequação dos equipamentos, mobiliários e instalações às normas de acessibilidade vigentes.

**3.2.3** A aprovação dos projetos pela Administração Municipal não exime a Contratada da responsabilidade técnica pelo atendimento integral às normas de acessibilidade aplicáveis.

### 3.3 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E CONTRATUAIS

**3.3.1** A Contratada deverá atender integralmente às normas técnicas da ABNT, legislação municipal, estadual e federal, bem como aos regulamentos ambientais e diretrizes dos órgãos fiscalizadores vigentes.

**3.3.2** Os serviços objeto desta contratação caracterizam-se como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos termos do art. 6º, inciso XVIII, e do art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.3.3** Os serviços serão executados conforme a tipologia do projeto constante do Anexo Técnico, observadas as disposições deste Termo de Referência.

**3.3.4** O objeto desta contratação será parcelado em itens/grupos conforme a natureza técnica e a especialidade dos serviços.

## 4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**4.1** A presente contratação justifica-se pela necessidade de viabilizar a elaboração de projetos executivos indispensáveis à ampliação e modernização da infraestrutura municipal. A elaboração dos estudos e projetos visa garantir o atendimento às exigências legais e técnicas para a captação e aplicação de recursos decorrentes de operações de crédito (como FINISA), bem como de convênios, repasses e contratos de repasse firmados com órgãos estaduais e federais.

**4.2.** Considerando a diversidade das fontes de recursos e a vinculação a diferentes cronogramas institucionais, a celeridade e a precisão técnica na entrega dos projetos são condições essenciais para garantir o cumprimento dos prazos regulamentares e a obtenção de aprovações junto aos respectivos agentes financeiros, órgãos intervenientes e concedentes (como IAT e IPHAN), evitando a perda de repasses e a desvalorização dos orçamentos decorrente da inflação de insumos.

**4.3.** A estrutura técnica municipal, concentrada no acompanhamento contínuo dos serviços e na fiscalização e gestão das demandas e dos contratos de obras decorrentes, necessita do suporte de empresa especializada para a etapa de elaboração e instrução técnica dos projetos executivos, complementares e processos de licenciamento/regularização ambiental.

**4.4.** Os projetos deverão ser elaborados utilizando tecnologias de desenho assistido por computador (CAD) e/ou plataformas de modelagem digital compatíveis com a natureza do objeto, não sendo exigida a utilização obrigatória da metodologia BIM (Building Information Modeling). Será facultada sua utilização pela Contratada, desde que todos os arquivos editáveis e demais produtos técnicos sejam disponibilizados ao Município em formatos amplamente compatíveis, que permitam sua consulta, edição e utilização pela Administração.

## 5 . DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**5.1.** A solução consiste na contratação, mediante Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada para execução dos serviços técnicos descritos neste Termo de Referência e em seu Anexo Técnico.

**5.2.** A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**5.3.** A descrição detalhada da solução, bem como a demonstração de sua adequação às necessidades da Administração, encontra-se consignada no Estudo Técnico Preliminar – ETP que integra o respectivo processo administrativo.

## 6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A documentação complementar deverá incluir declarações, certificados e relatórios de desempenho que comprovem o atendimento dos requisitos técnicos e legais estabelecidos para esta licitação.

**6.1** A Contratada deve prestar os serviços dentro dos parâmetros estabelecidos pela Contratante, responsabilizando-se integralmente pela qualidade técnica e correção dos quantitativos apresentados.

**6.2.** É de responsabilidade exclusiva da Contratada a utilização de *softwares* regularmente licenciados para o desenvolvimento de todos os projetos e produtos gráficos solicitados.

**6.2.1.** A Contratada deverá apresentar, juntamente com a entrega da primeira etapa dos serviços, declaração formal assinada pelo Responsável Técnico, sob as penas da lei, atestando a legalidade e regularidade das licenças dos programas computacionais empregados.

**6.2.2.** A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo, durante a execução da Ata de Registro de Preços ou dos contratos dela decorrentes, solicitar documentação complementar que comprove a regularidade das licenças dos programas computacionais declarados pela Contratada, devendo esta apresentá-la no prazo fixado pela fiscalização, sob pena de aplicação das medidas administrativas cabíveis.

**6.3 Garantia da Contratação:** Não haverá exigência de garantia de execução contratual, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021. A não exigência decorre da natureza predominantemente intelectual dos serviços, parcelamento do objeto e pagamento efetuado mediante a efetiva entrega e aprovação de cada produto, sendo o controle assegurado pela emissão de ordens de serviço e pela fiscalização técnica administrativa.

**6.4 Principais Obrigações da Contratada:**

I. Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações deste Termo de Referência e com as demandas técnicas constantes da respectiva Ordem de Serviço, respeitando os cronogramas e as diretrizes das respectivas fontes de financiamento e dos planos de investimento do Município.

II. Executar os procedimentos de aprovação previstos na Seção 7.3.

III. Apresentar à Contratante a comprovação do recolhimento da ART/RRT antes da entrega da primeira etapa dos serviços.

IV. Manter as informações, plantas, projetos, estudos, levantamentos e demais dados produzidos em caráter de sigilo, sendo vedada sua divulgação ou disponibilização a terceiros sem autorização prévia e expressa da Contratante, observado o disposto no item 6.6.3 deste Termo de Referência, obrigando-se, ainda, a entregar à Contratante todos os documentos, arquivos nativos e editáveis simultaneamente à entrega do trabalho final.

V. O serviço deve ser executado diretamente pela empresa Contratada, sendo vedada a subcontratação do objeto principal, ressalvada a realização de ensaios laboratoriais e sondagens específicas por empresas/laboratórios devidamente certificados, quando aplicável e previamente autorizado, permanecendo integralmente responsável perante a Administração pelos serviços executados por terceiros.

VI. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, incluindo a regularidade fiscal, trabalhista e técnica.

VII. Justificar formalmente eventuais motivos de força maior ou caso fortuito que impeçam o cumprimento dos prazos, apresentando novo cronograma para análise da fiscalização, com antecedência em relação ao termo final do prazo acordado.

VIII. Conduzir os trabalhos em harmonia com as diretrizes da equipe técnica e fiscalização municipal, garantindo postura profissional e substituindo prontamente qualquer preposto cuja conduta seja julgada inconveniente pela Administração.

IX. Acatar as recomendações da fiscalização municipal, facilitando sua ação e atendendo prontamente aos pedidos de esclarecimento, revisões ou correções de inconsistências apontadas.

X. Comunicar imediatamente, por escrito, qualquer fato superveniente ou anormalidade verificada na execução do objeto que possa impactar seu desenvolvimento.

XI. Entregar todos os produtos previstos no item 3 deste Termo de Referência.

### 6.5 Principais Obrigações da Contratante:

**I. Fiscalização:** Designar, formalmente, 01 (um) ou mais fiscais (e seus respectivos substitutos) para acompanhar e fiscalizar a execução de cada Ordem de Serviço, conforme os requisitos do art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo permitida a contratação de apoio técnico de terceiros para subsídio de informações.

**II. Condições de Trabalho:** Proporcionar todas as condições e meios necessários para que a Contratada possa cumprir o objeto do contrato e da Ata de Registro de Preços nos prazos estipulados.

**III. Apoio Técnico:** Prestar informações, esclarecimentos e fornecer documentos técnicos (como levantamentos topográficos existentes, leis de zoneamento ou diretrizes urbanísticas) que sejam essenciais para a fiel execução dos projetos solicitados.

**IV. Acesso:** Garantir o acesso e a permanência dos profissionais da Contratada nas dependências da Prefeitura ou nos locais das futuras obras e intervenções técnicas, sempre que necessário para medições, levantamentos ou vistorias.

**V. Pagamento:** Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados e aprovados pela fiscalização, observando os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação vigente.

**VI. Recebimento:** Notificar a Contratada, por escrito e prontamente, sobre quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços ou nos documentos entregues, fixando prazo razoável para a devida correção.

**VII. Taxas de Licenciamento:** Arcar integralmente com os custos e realizar o pagamento de todas as taxas, emolumentos, guias de recolhimento e custos administrativos cobrados por órgãos externos, concessionárias de serviços públicos (como COPEL e SANEPAR), Corpo de Bombeiros (para aprovação de PSCIP) e órgãos ambientais (como o IAT), referentes aos processos de análise, protocolo, licenciamento e aprovação dos projetos desenvolvidos no âmbito deste Registro de Preços.

### 6.6 Propriedade intelectual, responsabilidade técnica e direitos autorais

**6.6.1.** Os direitos patrimoniais de autor sobre todos os produtos e projetos elaborados serão cedidos ao Município de Tibagi de forma total, definitiva, irrevogável e irretratável, nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Federal nº 9.610/1998, permitindo à Administração utilizar, alterar, adaptar, atualizar ou reutilizar os projetos em obras futuras, ficando a Contratada obrigada a fornecer todos os arquivos fontes e editáveis (DWG, XLSX, DOCX, entre outros formatos nativos utilizados).

**6.6.2.** É vedada à Contratada a comercialização, reprodução ou exploração econômica dos documentos técnicos e projetos desenvolvidos para o Município sem autorização prévia e expressa da Administração.

**6.6.3.** É permitida a utilização dos projetos para fins de acervo técnico, portfólio profissional ou acadêmicos pela Contratada, desde que sem fins comerciais e sem prejuízo ao sigilo das informações e à segurança da Administração.

### 6.7 Das Sanções e do Cancelamento do Registro de Preços

**6.7.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto, atraso injustificado ou descumprimento das obrigações, o Município poderá aplicar à Contratada as sanções administrativas previstas nos arts. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 1.224/2024.

**6.7.2.** A Contratada que acumular 03 (três) notificações administrativas formais por falhas técnicas, atrasos injustificados ou descumprimento de diretrizes e especificações técnicas estará sujeita ao cancelamento de seu registro de preços na Ata e à rescisão unilateral das Ordens de Serviço vigentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo próprio.

**6.7.3.** O cancelamento do registro de preços ou a rescisão contratual não desoneram a empresa nem seus responsáveis técnicos das obrigações civis e da responsabilidade técnica (ART/RRT) pelos projetos e documentos já entregues e recebidos, nem a isentam de eventuais reparações por danos causados à Administração Pública.

## 7. Modelo de execução do objeto

### 7.1. Do Fluxo Geral de Desenvolvimento e Etapas:

**7.1.1.** A execução dos serviços de engenharia e arquitetura objeto deste Termo de Referência dar-se-á em regime de estrito cumprimento das etapas técnicas subsequentes, dependendo a evolução para a fase seguinte da aprovação formal e por escrito da anterior pela Fiscalização do Município.

**7.1.2.** O desenvolvimento dos trabalhos será dividido obrigatoriamente nas seguintes fases técnicas:

**Fase I – Estudos Preliminares e Levantamento de Campo:** Realização de vistorias técnicas *in loco*, levantamentos topográficos, sondagens, ensaios geotécnicos, estudos ambientais e diagnósticos necessários para fundamentar a viabilidade técnica e legal do projeto.

**Fase II – Anteprojeto / Projeto Básico (Etapa 1 de Entrega):** Elaboração das diretrizes arquitetônicas e de engenharia gerais, plantas de implantação, estimativas de custos iniciais e especificações de materiais e sistemas construtivos básicos.

**Fase III – Projeto Executivo e Orçamentário (Etapa 2 de Entrega):** Elaboração do detalhamento integral de todos os projetos executivos (arquitetônico, estrutural, fundações, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas, prevenção e combate a incêndio, drenagem, pavimentação e demais disciplinas aplicáveis), compreendendo memórias de cálculo, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, composições de custos unitários, cronograma físico-financeiro e orçamento final em planilha editável, utilizando, preferencialmente, referências oficiais como SINAPI, DER-PR, SEIL-PR ou outras tabelas oficiais vigentes, admitindo-se pesquisa de mercado devidamente justificada quando necessário.

### 7.2. Da Dinâmica de Entrega e do Fluxo de Aprovação Interna:

**7.2.1.** Ao concluir a **Fase II (Anteprojeto / Projeto Básico)**, a Contratada deverá submeter eletronicamente o material técnico à análise formal do Setor de Engenharia da Secretaria de Planejamento, Economia e Gestão do Município de Tibagi.

**7.2.2.** A Fiscalização do Município terá o prazo de até **15 (quinze) dias úteis** para analisar o material, podendo:

**a)** Emitir Termo de Aprovação Técnica, autorizando o início imediato do Projeto Executivo (Fase III); ou

**b)** Emitir Relatório de Inconformidade, rejeitando no todo ou em parte o material que estiver em desacordo com as normas da ABNT, legislação urbanística ou com as diretrizes do Termo de Referência.

**7.2.3.** O prazo contratual global para a execução do objeto ficará automaticamente suspenso durante o período em que os projetos estiverem sob a análise da equipe de engenharia do Município, sendo retomado no primeiro dia útil subsequente à notificação formal enviada à Contratada.

**7.2.4.** A aprovação técnica, a análise, o recebimento provisório ou definitivo dos projetos pela Administração Municipal não implicam aceitação da responsabilidade técnica pelo seu conteúdo, permanecendo esta integralmente sob a responsabilidade da Contratada e dos respectivos responsáveis técnicos, nos termos da legislação vigente.

**7.2.5.** As correções observarão o disposto no item 7.7.

**7.3. Da Tramitação e Aprovação junto a Órgãos Externos e Concessionárias:**

**7.3.1.** Cabe à Contratada a elaboração, protocolo, acompanhamento e atendimento a eventuais exigências técnicas até a aprovação final dos projetos junto ao IPHAN, IAT, COPEL, SANEPAR e demais órgãos e concessionárias intervenientes.

**7.3.2.** A Contratada assume total responsabilidade pelo atendimento de eventuais "comunique-se" ou exigências técnicas expedidas por tais órgãos externos, devendo sanar as pendências nos prazos normativos por eles estipulados, sob pena de aplicação de sanções contratuais por desídia ou atraso injustificado no cronograma municipal.

**7.3.3. Da Compatibilização entre Projetos Complementares.** Todos os projetos, estudos e disciplinas técnicas elaborados no âmbito deste Termo de Referência deverão ser plenamente compatibilizados entre si, cabendo à Contratada verificar previamente a existência de interferências, conflitos ou incompatibilidades entre os projetos arquitetônico, estrutural, fundações, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas, drenagem, pavimentação, prevenção e combate a incêndio, acessibilidade, paisagismo e demais especialidades aplicáveis ao objeto. A Contratada será integralmente responsável pela compatibilização técnica dos projetos e responderá pelas inconsistências, omissões ou incompatibilidades que venham a ocasionar retrabalhos, alterações de projeto, paralisações, aditivos ou acréscimos de custos durante a licitação ou execução da obra, sem prejuízo das responsabilidades técnicas, civis e administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

**7.4. Da Compatibilidade com Convênios e Programas:**

A elaboração de todos os projetos, memórias de cálculo, planilhas orçamentárias e memoriais descritivos deverá observar rigorosamente as diretrizes, normas técnicas, manuais de instrução, diretrizes socioambientais e padrões de apresentação estabelecidos pelos respectivos órgãos concedentes e instituições financiadoras ou repassadoras (federais ou estaduais, tais como Caixa Econômica Federal, Ministérios e Secretarias de Estado).

**7.4.1.** Cabe à Contratada acompanhar as diretrizes específicas vigentes na data da emissão da Ordem de Serviço.

**7.4.2.** Eventuais readequações ou complementações solicitadas pelos órgãos repassadores e fiscalizadores deverão ser atendidas pela Contratada sem ônus adicional à Contratante, no prazo fixado na notificação emitida.

**7.5 Condição e Local de Prestação dos Serviços:**

**7.5.1** Os serviços deverão ser executados conforme a necessidade do Município, ficando a cargo do fiscal da Ata de Registro de Preços ou do contrato a comunicação formal com a Contratada, através dos contatos oficiais fornecidos no cadastro contratual.

**7.5.2** A execução dos serviços será iniciada somente após a emissão e recebimento da respectiva Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Planejamento, Economia e Gestão, a qual conterá a especificação detalhada do objeto, o item correspondente, os valores e o prazo específico para entrega.

**7.5.3.** A comunicação oficial entre o Município e a Contratada ocorrerá preferencialmente por e-mail institucional ou sistema de protocolo eletrônico municipal, sendo de inteira responsabilidade da Contratada manter seus dados de contato constantemente atualizados.

**7.5.4** Os produtos finais deverão ser entregues em duas frentes:

· **Digital:** Envio de arquivos nativos (DWG), PDFs assinados digitalmente e planilhas editáveis para o e-mail oficial da fiscalização;

· **Física (quando solicitado):** Protocolo de cópias impressas e assinadas no seguinte endereço: Secretaria de Planejamento, Economia e Gestão, Praça Leopoldo Mercer, 42, Centro, Tibagi-Pr, CEP 84300-023.

**7.5.5.** Sempre que a natureza, a complexidade ou as características do objeto assim exigirem, a Contratada deverá realizar visita técnica *in loco* ao local de implantação da futura obra ou intervenção antes do desenvolvimento dos projetos, com a finalidade de obter conhecimento das condições existentes, realizar levantamentos complementares, identificar interferências e subsidiar a elaboração das soluções técnicas.

**7.5.6.** A realização da visita técnica constitui responsabilidade exclusiva da Contratada, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento das condições do local para justificar erros, omissões, incompatibilidades de projeto, necessidade de revisões, acréscimos de custos ou pedidos de prorrogação de prazo, ressalvadas situações supervenientes imprevisíveis devidamente comprovadas.

**7.6.** O prazo total de execução e entrega dos serviços/produtos será contado a partir da emissão de cada Ordem de Serviço individual, devendo observar as etapas e os prazos máximos discriminados no quadro abaixo:

| **Etapa / Tipologia do Serviço** | **Fase I: Estudos Preliminares e Levantamentos (Topografia/ Sondagem)** | **Fase II: Anteprojeto / Projeto Básico (Aprovação)** | **Fase III: Projeto Executivo, Memoriais e Planilha Orçamentária** | **Prazo Total Máximo por OS** |
|---|---|---|---|---|
| Sistemas de Abastecimento de Água | 20 dias | 25 dias | 30 dias | 75 dias |
| Edificações Públicas Novas | 15 dias | 20 dias | 25 dias | 60 dias |
| Reforma, Ampliação e Revitalização de Edificações Públicas | 20 dias | 30 dias | 40 dias | 90 dias |
| Equipamentos Esportivos e de Lazer | 20 dias | 25 dias | 30 dias | 75 dias |
| Pontes e Obras de Arte Especiais | 20 dias | 40 dias | 45 dias | 105 dias |

**7.6.1** Caso seja verificada a insuficiência do prazo estipulado para a execução, a Contratada poderá formalizar pedido fundamentado de prorrogação com antecedência mínima

de 05 (cinco) dias úteis do término do prazo vigente, para apreciação e deliberação da Fiscalização e da Secretaria de Planejamento, Economia e Gestão, ressalvadas situações imprevistas decorrentes de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

**7.7** Após a entrega formal de cada etapa, os projetos e documentos passarão por análise detalhada da equipe técnica do Município de Tibagi, podendo ser solicitados ajustes, correções, complementações ou readequações normativas.

**7.7.1** A Contratada fica obrigada a refazer, adequar ou corrigir, às suas expensas e no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento da notificação formal, qualquer produto, projeto ou serviço rejeitado pela Fiscalização por inconformidade com as especificações técnicas, normas vigentes ou orientações do Município.

**7.7.2** As readequações motivadas por falhas, inconsistências ou inconformidades imputáveis à Contratada poderão ocorrer por até 02 (duas) vezes em cada etapa do projeto, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência caso persistam as inconformidades.

**7.8 Garantia, manutenção e assistência técnica**

**7.8.1.** A Contratada responderá integralmente pela qualidade, correção, exatidão, estabilidade e segurança de todos os projetos, laudos e documentos técnicos entregues, nos termos da legislação civil, administrativa e profissional vigente (Código Civil, art. 618; Lei Federal nº 14.133/2021; e regulamentações do CREA/CAU).

**7.8.2.** Durante a fase de licitação da obra e **enquanto perdurar a execução da obra decorrente do respectivo projeto**, a Contratada prestará assistência técnica, sem ônus adicional para o Município, destinada a sanar dúvidas, prestar esclarecimentos, corrigir eventuais omissões ou equívocos identificados nos projetos e planilhas orçamentárias, bem como realizar adequações pontuais exigidas pelos órgãos concedentes, repassadores de recursos ou fiscalizadores.

**7.8.3.** O aceite formal dos projetos pela Engenharia/Fiscalização do Município não exime nem reduz a responsabilidade técnica e civil da Contratada e de seus responsáveis técnicos por vícios ocultos, defeitos de concepção ou omissões orçamentárias que venham a se manifestar no decorrer das obras.

**8. Modelo de Gestão da Ata de Registro de Preços e dos Contratos/Ordens de Serviço**

**8.1.** Após a homologação da licitação e a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração Pública poderá convocar a detentora do registro para formalizar a contratação por meio da emissão de Ordem de Serviço ou instrumento contratual equivalente, observada a necessidade do Município de Tibagi e a disponibilidade orçamentária.

**8.2.** A inclusão da empresa na Ata de Registro de Preços não gera direito subjetivo à efetiva contratação, constituindo-se em mera expectativa de direito, nos termos do art. 82 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.224/2024.

**8.3.** A emissão da Ordem de Serviço em favor da Contratada somente ocorrerá por conveniência e oportunidade do Município e desde que comprovada a manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**8.4.** As contratações decorrentes do Registro de Preços obedecerão rigorosamente às regras da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 1.224/2024, deste Termo de Referência e do Edital de Licitação.

**8.5.** A Administração convocará a Contratada no prazo fixado em Edital para retirar ou assinar a Ordem de Serviço ou Instrumento Contratual Equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas nos arts. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Regulamento Municipal.

**8.6.** A divulgação da Ata de Registro de Preços e dos contratos ou instrumentos equivalentes no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do Município de Tibagi é condição indispensável para sua eficácia, devendo ser promovida nos prazos legais estabelecidos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

**8.7.** A Ata de Registro de Preços e as Ordens de Serviço dela decorrentes deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e com as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**8.8.** A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos contratos decorrentes obedecerão rigorosamente às diretrizes do Decreto Municipal nº 1.224/2024, com designação formal dos agentes públicos responsáveis pelo acompanhamento e pelo recebimento dos serviços objeto deste Termo de Referência.

## 9. Critérios de medição e de pagamento

### 9.1 Do Recebimento do objeto

**9.1.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega de cada etapa prevista no cronograma, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato/Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta aceita.

**9.1.2.** Na hipótese de recusa total ou parcial das entregas durante a fase de recebimento provisório, a Contratada será formalmente notificada para sanar as incorreções apontadas, observando-se os prazos e regramentos definidos no Item 7.7.1 deste Termo de Referência.

**9.1.3.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, observar-se-á o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 1.224/2024, notificando-se a empresa para emissão da Nota Fiscal no que se refere estritamente à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento proporcional.

**9.1.4.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço prestado nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, nos termos da legislação vigente.

**9.1.5.** Para fins de recebimento definitivo, considerar-se-á cumprida a obrigação da Contratada em relação aos produtos técnicos efetivamente entregues e aprovados pela fiscalização municipal, ainda que permaneçam pendentes análises, pareceres, licenças, autorizações ou demais manifestações de órgãos externos, desde que observadas as condições estabelecidas no item 9.4 deste Termo de Referência. Permanecerá, contudo, a obrigação da Contratada de acompanhar os respectivos processos administrativos, atender às exigências formuladas pelos órgãos competentes e promover as adequações técnicas necessárias até sua conclusão, sem ônus adicional para a Administração.

### 9.2. Da Liquidação:

**9.2.1.** O pagamento será precedido mediante consulta aos sistemas oficiais e às certidões exigidas para comprovação da manutenção das condições de habilitação.

**9.2.2.** O pagamento efetuado pela Contratante não isenta a Contratada de suas obrigações e responsabilidades contratuais, técnicas e civis.

**9.2.3.** É vedado à Contratada transferir ou ceder a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da Ata de Registro de Preços ou dos contratos celebrados, salvo autorização prévia, expressa e formal da Administração Pública Municipal.

**9.2.4.** Em caso de atraso no pagamento motivado exclusivamente pela Contratante, o valor devido será acrescido de atualização financeira, apurada a partir do dia seguinte ao vencimento até a data do efetivo pagamento. O cálculo será realizado aplicando-se a taxa de juros de mora proporcional aos dias de atraso, com base em 0,5% (meio por cento) ao mês — correspondente a 6% (seis por cento) ao ano —, sobre o valor da parcela em atraso.

**9.3. Da Forma de Pagamento:**

**9.3.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo do objeto e a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em conta corrente e instituição financeira indicadas pela Contratada.

**9.3.2.** Considerar-se-á como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para transferência dos valores.

**9.3.3.** Quando do pagamento, realizar-se-á a retenção tributária prevista na legislação municipal, estadual e federal aplicável.

**9.3.4.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha orçamentária, quando houver, serão retidos na fonte, por ocasião do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. A Contratada optante pelo Simples Nacional (Lei Complementar nº 123/2006) não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime favorecido, ficando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação oficial válida junto com a Nota Fiscal.

**9.4. Da Suspensão de Retenção Financeira por Morosidade Administrativa Externa:**

A morosidade ou demora nos prazos de análise e emissão de pareceres, licenças, dispensas ou autorizações por parte de órgãos ambientais, patrimoniais ou concessionárias de serviço público (tais como IAT e IPHAN) não constituirá impedimento para a medição, recebimento provisório e respectivo pagamento dos serviços efetivamente elaborados e entregues pela Contratada, desde que atendidos cumulativamente os seguintes requisitos:

a) A Contratada comprove ter protocolado a documentação completa e correta no órgão competente dentro do prazo estabelecido na Ordem de Serviço;

b) A Contratada comprove ter atendido a todas as solicitações de complementação, readequação ou esclarecimentos expedidos pelo órgão analista nos prazos regulamentares;

c) Fique evidenciado que o retardo decorre exclusivamente do trâmite interno e capacidade operacional do órgão público externo.

Parágrafo Único: Preenchidos os requisitos acima, a Contratante efetuará o recebimento e pagamento dos produtos técnicos entregues, ficando a Contratada formalmente vinculada a prestar o acompanhamento técnico e o atendimento às exigências do órgão até a emissão do documento final, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis.

**10.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**10.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento:**

**10.1.1.** O processo licitatório será realizado na modalidade Pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço por item, visando à formação de Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.224/2024.

**10.2. Requisitos de Habilitação e Qualificação Técnica:**

**10.2.1.** As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista constarão detalhadamente no Edital de Licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.224/2024.

**10.2.2.** Para fins de comprovação da Qualificação Técnica, a licitante deverá apresentar:

**a) Capacidade Técnico-Operacional (Empresa):** Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou ou vem executando serviços de elaboração de projetos de engenharia e/ou arquitetura compatíveis em características e complexidade com o item ou os itens para os quais o licitante apresentar proposta, observando-se:

**a.1)** Comprovação de aptidão para a elaboração de projetos executivos compatíveis com o item para o qual o licitante apresentar proposta, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, admitido o somatório de quantitativos, observados os seguintes quantitativos mínimos:

**I – Item 1 – Projetos de Sistemas de Abastecimento de Água:** comprovação de elaboração de, no mínimo, 02 (dois) projetos de sistemas de abastecimento de água.

**II – Item 2 – Projetos de Edificações Públicas:** comprovação de área projetada (acumulada ou em atestado único) de, no mínimo, 88,00 $m^2$ (oitenta e oito metros quadrados).

**III – Item 3 – Projetos de Reforma, Ampliação e Revitalização de Edificações Públicas:** comprovação de área projetada (acumulada ou em atestado único) de, no mínimo, 351,38 $m^2$ (trezentos e cinquenta e um vírgula trinta e oito metros quadrados).

**IV – Item 4 – Projetos de Equipamentos Esportivos e de Lazer:** comprovação de área projetada (acumulada ou em atestado único) de, no mínimo, 4.159,00 $m^2$ (quatro mil cento e cinquenta e nove metros quadrados).

**V – Item 5 – Projetos de Pontes e Obras de Arte Especiais:** comprovação de elaboração de projeto executivo de, no mínimo, 02 (duas) pontes ou obras de arte especiais.

**a.2)** O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação do contratante, a especificação dos serviços executados e a indicação dos responsáveis técnicos.

**a.3)** Os atestados de capacidade técnico-operacional apresentados para comprovação da aptidão da empresa deverão estar acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), quando emitidos por profissionais registrados no CREA e sempre que a legislação profissional aplicável exigir tal documento.

**b) Comprovação de aptidão técnico-profissional:** mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pelo CREA, e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), expedido pelo CAU, conforme a formação profissional do responsável técnico indicado, que atestem a execução prévia de serviços pertinentes e compatíveis em características com o item ou os itens para os quais o licitante apresentar proposta.

**Nota:** O vínculo do profissional com a licitante poderá ser comprovado mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contrato social, contrato de prestação de serviços ou declaração formal de compromisso de vinculação futura, assinada pelo profissional e pelo licitante, nos termos da legislação vigente.

**c) Registro no Conselho Profissional:** Certidão de registro e quitação da empresa licitante junto ao CREA e/ou CAU do Estado de sua sede, em plena validade. Caso a licitante vencedora seja sediada em outro Estado, o visto junto ao CREA-PR e/ou CAU-PR deverá ser apresentado no ato da assinatura do contrato.

**10.3. Estimativa do Valor da Contratação:**

**10.3.1.** O valor máximo estimado para o Registro de Preços é de **R$ 663.046,30 (seiscentos e sessenta e três mil, quarenta e seis reais e trinta centavos)**, conforme detalhamento orçamentário e pesquisas mercadológicas constantes do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do processo administrativo correspondente.

**10.3.2.** Os preços de referência foram obtidos mediante pesquisa de mercado e formação de cesta de preços aceitáveis, priorizando contratações similares da Administração Pública, sistemas oficiais de referência (como SINAPI, DER-PR e SEIL-PR) e cotações diretas com fornecedores especializados, em estrita conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.3.3.** Os valores teto fixados constituem os limites máximos aceitáveis pela Administração Municipal, tendo sido considerados adequados e compatíveis com a realidade praticada no mercado local e regional, garantindo a viabilidade de execução com qualidade, modicidade e economicidade para o Município de Tibagi.

**10.3.4.** Os preços unitários estimados figurarão no Edital como limites máximos para aceitabilidade das propostas, sagrando-se vencedora a licitante que apresentar o menor preço por item , respeitadas as especificações técnicas fixadas neste Termo de Referência.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços correrão à conta de recursos próprios definidos no orçamento do Município de Tibagi, vinculados à Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão (e demais secretarias requisitantes), cujas dotações orçamentárias específicas serão indicadas formalmente quando da emissão de cada Ordem de Serviço ou Contrato.

## 12. DAS CLÁUSULAS ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

**12.1.** Para os fins deste Termo de Referência e dos instrumentos contratuais dele decorrentes, aplicam-se as diretrizes da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e da Lei Federal nº 14.133/2021, definindo-se as seguintes condutas vedadas:

**A) Prática Corrupta:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida com o objetivo de influenciar a ação de agente público no processo de licitação ou na execução do contrato e da Ata de Registro de Preços;

**B) Prática Fraudulenta:** A falsificação, adulteração ou omissão de fatos e documentos, com o objetivo de influenciar ou fraudar o processo licitatório ou a execução contratual;

**C) Prática Colusiva:** Esquematizar, manobrar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes do órgão licitante, visando fixar preços em níveis artificiais, frustrar o caráter competitivo do certame ou fraudar a licitação;

**D) Prática Coercitiva:** Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou a suas propriedades, visando influenciar sua participação no processo licitatório ou afetar a execução das obrigações pactuadas;

**E) Prática Obstrutiva:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em procedimentos de fiscalização/auditoria, fazer declarações falsas aos fiscais do contrato ou dificultar a atividade de investigação e fiscalização dos órgãos de controle e da Administração Pública.

**12.2.** Qualquer usuário, servidor ou cidadão poderá, a qualquer tempo, denunciar irregularidades, inconsistências na prestação dos serviços ou fraudes no faturamento, por meio dos canais oficiais da Ouvidoria do Município de Tibagi.

## 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Informações detalhadas, dúvidas técnicas e esclarecimentos complementares acerca dos projetos e tipologias descritos neste Termo de Referência poderão ser solicitados junto à **Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão** do Município de Tibagi - PR.

13.2. Os canais oficiais para atendimento e suporte técnico aos interessados estão disponíveis por meio de:

**E-mail:** planejamentotibagi5@outlook.com

**Telefone:** (42) 98812-4036

**Atendimento Presencial:** Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão — Praça Leopoldo Mercer, nº 42, Centro, Tibagi/PR (em dias úteis, no horário regular de expediente da Prefeitura Municipal).

Tibagi, 21 de setembro de 2026.

ASSINADO DIGITALMENTE
FERNANDO KOGUS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

**FERNANDO KOGUS**
Secretário de Planejamento, Economia e Gestão

ASSINADO DIGITALMENTE
JOSEMAR SCHERAIBER
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

**JOSEMAR SCHERAIBER**
Engenheiro Civil