



# Prefeitura do

ESTADO DO PARANÁ

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. IDENTIFICAÇÃO, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Secretaria requisitante: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e Secretaria Municipal de Planejamento e Captação de Recursos da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu.

**1.1. Identificação:** Para efeito das presentes especificações, o termo PMFI ou Contratante significa Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, que contratará os serviços; o termo Contratada define a empresa que executará os serviços, e o termo Fiscalização define a equipe que representará a PMFI perante a contratada, a quem este último deverá se reportar.

**1.2. Definição do objeto:** Contratação de empresa para **Construção do Ginásio Cidade Nova**, no regime contratação integrada, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2.1. CATSER: 78; 5622

**1.3. Local de execução dos serviços:** Os serviços serão executados na Rua Engenheiro Augusto Araujo, 991, Loteamento Jardim Cidade Nova, Foz do Iguaçu/PR CEP: 85.870-701.

**1.4. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação:** A fundamentação da contratação e de seus quantitativos, bem como a descrição da solução como um todo, encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

**1.5. O(s) serviço(s) objeto desta contratação** são caracterizados como comum(ns).

**1.6. O Plano de Contratações Anual** está atualmente em elaboração pela Administração. Embora o Plano de Contratações Anual de 2024 ainda não tenha sido finalizado, é a demanda foi previamente aprovada pela autoridade competente.

**1.7. Número do contrato vigente ou vencido:** Não há contrato vigente ou vencido para o mesmo objeto.

### 2. DO OBJETO

**2.1. O presente Termo de Referência** tem por objeto a Contratação Integrada de empresa especializada em engenharia e/ou arquitetura para elaboração de projetos básico, legal e executivo de arquitetura, projetos complementares de engenharia, aprovação nos órgãos competentes, As Built e execução da obra.



# Prefeitura do

ESTADO DO PARANÁ

**2.2.** Será fornecido o Anteprojeto Arquitetônico pelo CONTRATANTE, o qual servirá de base para desenvolvimento dos demais projetos.

**2.3.** Também será fornecido pela CONTRATANTE o projeto planialtimétrico e o laudo de sondagem do terreno. As licenças e aprovações nos órgãos competentes ficarão a encargo da CONTRATADA.

**2.4.** A CONTRATADA ficará responsável pela elaboração do projeto básico e executivo de arquitetura, contemplando todas as especificações e detalhamentos, assim como pela elaboração dos projetos complementares de engenharia necessários para execução da obra, suas instalações e perfeito funcionamento.

**2.5.** Projetos a serem desenvolvidos:

- 2.5.1.1. Projeto Arquitetônico
- 2.5.1.2. Projeto Estrutural
- 2.5.1.3. Projeto de Instalações Elétricas
- 2.5.1.4. Projeto de Instalações Hidrossanitárias
- 2.5.1.5. Sistema de climatização de ambientes
- 2.5.1.6. Projeto técnico de prevenção a incêndios e desastre
- 2.5.1.7. Projeto de Drenagem e Impermeabilização
- 2.5.1.8. Projeto de gases - GLP
- 2.5.1.9. Orçamento

**2.6.** Quadro de Estatística:

Área do terreno: 8.000,00 m <sup>2</sup>	Coefficiente de Aproveitamento: 0,47
Taxa de Ocupação: 47,65 %	Taxa de Permeabilidade: 19,52%
<b>QUADRO DE ÁREAS</b>	<b>ÁREA TOTAL</b>
Área Construída / Aprovada (Campo 657,38 m <sup>2</sup> + Vestiários 26,11 m <sup>2</sup> ) – Alvará 590/2023	683,49 m <sup>2</sup>
Área a Ampliar (Ginásio 3.120,64 m <sup>2</sup> = Abrigo de Lixo 4,22 m <sup>2</sup> + Castelo d'água 3,87 m <sup>2</sup> )	3.128,73 m <sup>2</sup>
Área Total	3.812,22 m <sup>2</sup>
Área Permeável (Grama 979,38 m <sup>2</sup> + Pedrisco 585,84 m <sup>2</sup> )	1.561,56 m <sup>2</sup>

**Tabela 1 - Dados estatísticos do projeto**



# Prefeitura do

ESTADO DO PARANÁ

## 3. DEMONSTRAÇÃO E JUSTIFICATIVA

**3.1.** Conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), constante dos anexos do presente Termo de Referência, a presente obra motiva-se pela necessidade de atendimento com maior qualidade e conforto das equipes de diversas modalidades que representam o município de Foz do Iguaçu nas competições oficiais do Governo do Estado do Paraná, além do lazer e jogos recreativos da comunidade local. Com esta construção, o espaço ficará apto a receber jogos oficiais da modalidade em nosso município, o qual ainda é carente de espaços esportivos. Portanto, esta construção é necessária para a continuidade da participação dos atletas Iguaçuenses nas principais competições esportivas; também para a continuidade dos programas e projetos esportivos da SMEL nos bairros. Visa-se com a presente construção atender com qualidade os usuários dos programas, projetos e equipes de competição da SMEL, contribuindo também para a prática de atividade física e melhoria da qualidade de vida e saúde da população Iguaçuense.

**3.2.** Cabe elencar que o anteprojeto para a construção do Ginásio de Esportes Cidade Nova é tido como um projeto padrão da SMPC, vindo a ser replicado para o atendimento de outras demandas similares em diferentes bairros da cidade. Este projeto padrão necessita de aperfeiçoamento quanto às tecnologias existentes, materiais aplicados, formas de execução e armazenamento das informações, por tanto, na possibilidade da Contratação Integrada também há o benefício da atualização tecnológica para as demais obras dos equipamentos ensino a serem implantadas com o mesmo projeto padrão.

**3.3.** Pelo exposto, será possível conceber o Ginásio de Esportes Cidade Nova com o conceito de inovação técnica e tecnológica, com aumento de produtividade e redução de prazos na execução da obra, justificando-se assim a adoção da contratação através da Modalidade Integrada.

**3.4.** O presente Programa de Necessidades foi elaborado a nível de Anteprojeto e utilizou como base as demandas previstas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer. O Programa de Necessidades final poderá ser adequado pela empresa CONTRATADA, desde que autorizado pelo órgão ou entidade CONTRATANTE.

**3.5.** O certame, visando a elaboração dos projetos e a execução da obra será efetuada por meio de concorrência eletrônica, utilizando-se do Regime de Contratação Integrada, instituído pela Lei Federal nº 14.133/2021. Ressalta-se que a opção pela Contratação Integrada foi motivada, em especial, pela busca de maior eficiência na execução do objeto, aliada aos seguintes fatores:

- 3.5.1. Aproximação das contratações públicas com as sistemáticas utilizadas pelo setor privado;
- 3.5.2. Compartilhamento dos riscos inerentes ao empreendimento com a CONTRATADA;
- 3.5.3. Possibilidade de simplificar, dar celeridade e obter maior eficácia nos procedimentos operacionais do certame;

**3.6.** O regime de Contratação Integrada favorecerá a construção do ginásio, considerando que possibilitará maior celeridade aos procedimentos de contratação e de execução da obra, à medida que o certame contemplará, conjuntamente, todas as parcelas da obra e dos serviços, gerando um único



# Prefeitura do

ESTADO DO PARANÁ

Contrato para todo o empreendimento. Além disso, considera-se que haverá maior agilidade no processo, já que os projetos executivos e a execução da obra poderão ocorrer simultaneamente, não necessitando da conclusão total dos projetos para início da obra.

**3.7.** A execução da obra com diferente metodologia tem como objetivo propiciar soluções vantajosas e ganhos reais para a CONTRATANTE. A utilização da Contratação Integrada permite utilizar a expertise da CONTRATADA para definição dos melhores métodos construtivos, realizar a gestão e o controle de todas as fases da obra, obtendo-se ganhos de eficiência, redução de prazos e economicidade no valor global do empreendimento.

**3.8.** Diversas são as metodologias construtivas disponíveis no mercado que poderão ser adotadas para a construção do ginásio. Destaca-se o interesse da CONTRATANTE para que os resultados atendam a padrões mínimos de qualidade, durabilidade, prazo e segurança, o que deve ser observado pelos licitantes na escolha da metodologia.

**3.9.** A partir da absorção de metodologias diferenciadas, as quais serão apresentadas pelas empresas licitantes, a CONTRATANTE pretende obter redução do esforço de trabalho, aumento de produtividade, menores custos de obra com e maior efetividade executiva, melhoria na qualidade dos produtos entregues, redução de prazos e ganhos de planejamento.

**3.10.** Mesmo a CONTRATADA podendo incorporar diferentes soluções e métodos construtivos, toda e qualquer resolução proposta deverá ser aprovada pela fiscalização da CONTRATANTE.

**3.11.** Na Contratação Integrada, o Decreto prevê a transferência de parcela dos riscos inerentes à implantação do empreendimento à CONTRATADA, dando mais segurança à CONTRATANTE, quanto às possíveis divergências entre o projetado e o efetivamente executado.

**3.12.** O regime de contratação integrada confere uma margem de autonomia mais abrangente à CONTRATADA, com relação à concepção dos serviços a serem prestados, na medida em que elaborarão os projetos e executarão as obras.

**3.13.** Espera-se, diante desta premissa, a execução de diversas etapas do empreendimento concomitantemente. A adoção de tal procedimento permitirá a utilização otimizada de seus recursos de projeto e de campo, reduzindo seus custos e o tempo de execução do empreendimento.

**3.14.** Ao ser responsável por elaborar os projetos básico e executivo, a CONTRATADA assumirá, também, os riscos associados à execução da obra ou serviço, não podendo alegar falhas nos projetos para modificar o Contrato e ensejar aditivos ao mesmo.

**3.15.** A CONTRATADA também terá maior compromisso com todo o empreendimento, à medida que a resolução da maioria dos problemas que surgirem durante a execução contratual será de sua própria responsabilidade.

**3.16.** O anteprojeto desenvolvido pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Planejamento e Captação de Recursos contém elementos suficientes para a caracterização da obra, permitindo a estimativa de custo do empreendimento com boa margem de segurança. Assim, a contratação integrada possibilitará a obtenção de solução economicamente mais vantajosa.

### 4. ANEXOS

#### 4.1. Fazem parte do presente Termo de Referência os seguintes anexos:

- 4.1.1. Documento de Formalização de Demanda;
- 4.1.2. Estudo Técnico Preliminar;
- 4.1.3. Matrícula do Imóvel;
- 4.1.4. Anteprojeto
- 4.1.5. Memorial Técnico Descritivo;
- 4.1.6. Memoriais de Cálculo;
- 4.1.7. Planilha de Composição Orçamentária;
- 4.1.8. Orçamento Estimado de Referência
- 4.1.9. Planilha de Composição do BDI;
- 4.1.10. Indicadores de Ajuste de Orçamento;
- 4.1.11. Matriz de Risco;
- 4.1.12. Documentos Orçamentários Similares;
- 4.1.13. Quadro de Áreas;
- 4.1.14. Declaração de Acessibilidade;
- 4.1.15. Declaração de Capacidade Técnica de Fiscalização;
- 4.1.16. Declaração referente Sondagem e Topografia;
- 4.1.17. Declaração de Atendimento a Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos;
- 4.1.18. Viabilidade Técnica Operacional Copel;
- 4.1.19. Declaração de Planejamento da Licitação;
- 4.1.20. Declaração de Sustentabilidade do Empreendimento;
- 4.1.21. Levantamento Planialtimétrico;
- 4.1.22. Laudo de Sondagem;
- 4.1.23. Cronograma Físico-Financeiro;
- 4.1.24. Declaração do Ordenador de Despesas;
- 4.1.25. ARTs e RRTs;
- 4.1.26. Parecer de Viabilidade Ambiental;
- 4.1.27. Pranchas do Anteprojeto;

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:



# Prefeitura do

ESTADO DO PARANÁ

- 5.1.1. Deverá estar situada no lote 06.3.56.09.0360.001.
- 5.1.2. Possuir espaço de, no mínimo, 3.128,73m<sup>2</sup>.
- 5.1.3. Ter capacidade para abrigar 1.500 pessoas nas arquibancadas.
- 5.1.4. Possuir quadra, sala de administração, sala de depósito de equipamentos, vestiários, banheiros e banheiros PCD.
- 5.1.5. Ser entregue no prazo máximo de 18 (dezoito) meses.
- 5.1.6. Apresentar facilidade e economia na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou serviço.
- 5.1.7. Deverão ser consideradas inovações tecnológicas ou técnicas para a escolha da melhor solução, no que se refere à sustentabilidade ambiental (eficiência energética, reaproveitamento de águas pluviais, soluções para minimização de resíduos sólidos e utilização de materiais menos poluentes). Também poderá ser proposto sistema construtivo para maior agilidade na execução da obra, propiciando soluções vantajosas à Administração.
- 5.1.8. Levar em consideração aspectos relativos à iluminação e ventilação.
- 5.1.9. Conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU), devem ser aplicadas diretrizes de sustentabilidade para obras e serviços de engenharia. Consta do Estudo Técnico Preliminar as seguintes diretrizes:
  - 5.1.9.1. Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;
  - 5.1.9.2. Mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;
  - 5.1.9.3. Utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais;
  - 5.1.9.4. Avaliação de impacto de vizinhança, na forma da legislação urbanística;
  - 5.1.9.5. Proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas;
  - 5.1.9.6. Acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.
- 5.1.10. Cumprir os critérios e métodos de avaliação que uma edificação deve ter para que atinja o comportamento apropriado durante o uso, conforme Norma de Desempenho NBR 15.575:2024, estabelecendo aspectos de segurança, habitabilidade, sustentabilidade, condições de exposição e níveis de desempenho:
  - 5.1.10.1. Segurança (segurança estrutural, segurança ao fogo, segurança no uso e operação);
  - 5.1.10.2. Habitabilidade (estanqueidade, desempenho térmico, acústico e lumínico, saúde, higiene e qualidade do ar, funcionalidade e acessibilidade, conforto tátil, visual e antropodinâmico)
  - 5.1.10.3. Sustentabilidade (durabilidade, manutenibilidade, adequação ambiental)
- 5.1.11. Além disso, a futura empresa a ser contratada deve possuir experiência comprovada e capacidade técnica para realizar projetos similares na área de infraestrutura esportiva, com profissionais qualificados e especializados. A comprovação das qualificações e certificações dos profissionais envolvidos deve ser exigida após a definição da solução.
- 5.1.12. A empresa a ser contratada deverá possuir capacidade financeira suficiente para atender ao objeto pretendido dentro dos prazos estabelecidos e sem comprometer a qualidade necessária.



# Prefeitura do

ESTADO DO PARANÁ

5.1.13. Também deve apresentar proposta técnica e financeira que demonstre a compreensão da necessidade do objeto e sua capacidade de atendê-lo de forma eficiente, onde inclua o orçamento detalhado e prazos, sendo fundamental para avaliar a viabilidade econômica da solução.

5.1.14. Deve estar em conformidade com todas as normas e regulamentos pertinentes e vigentes, a fim de garantir que o objeto atenderá às diretrizes legais, sendo essencial para evitar problemas futuros e garantir a segurança dos usuários.

5.1.15. A contratada deve apresentar o As Built após o término da obra.

**5.2.** Tipo de contratação: A contratação deverá ser realizada por meio de licitação.

**5.3.** Modalidade de licitação: Os serviços a serem contratados puderam ser decompostos em atividades padronizáveis, que são perfeitamente mensuráveis, especificáveis e objetivamente definidas. Entretanto, após aprofundada análise técnica, considerando se tratar de alteração substancial das características originais de bem imóvel, sugere-se que a modalidade a ser adotada seja a Concorrência.

**5.4.** Adoção do Sistema de Registro de Preços - SRP: Não será utilizado o Sistema de Registro de Preços, uma vez que é de conhecimento prévio do órgão os quantitativos necessários para atingimento do objetivo do projeto.

**5.5.** Critério de julgamento da contratação: Será adotado o critério de julgamento “**menor preço**”, sendo declarada vencedora do certame a proposta que, atendidas as especificações do edital, ofertar o menor preço para o objeto da licitação, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

**5.6.** Regime de execução de adjudicação do objeto: Será adotado o regime de contratação integrada por preço “**global**”. Tal opção decorre de se tratar de serviços compostos por etapas complementares e interligadas. A execução de um serviço interfere na execução de outro, existindo uma grande interdependência entre eles. Caso cada serviço fosse contratado separadamente geraria dificuldades em definir a responsabilidade de cada empresa prestadora de serviços bem como haveria dificuldade de atender de forma adequada a demanda. Dessa forma, não é viável a contratação de empresas diferentes para a execução de itens isolados.

**5.7.** Modo de disputa: Será adotado o modo de disputa “**aberto**”.

**5.8.** Participação ou não de consórcios de empresas: Pessoa jurídica poderá participar da presente licitação em consórcio, observadas as normas conforme art. 15 da Lei nº 14.133/2021:

5.8.1. comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

5.8.2. indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

5.8.3. admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

5.8.4. impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;



# Prefeitura do

ESTADO DO PARANÁ

5.8.5. responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

**5.9.** Previsão de subcontratação parcial do objeto: É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

5.9.1. É vedada a subcontratação completa do objeto da contratação.

5.9.2. A subcontratação fica limitada a 30% (trinta por cento).

5.9.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução Contratual.

5.9.4. A subcontratação de serviços especializados somente será admitida com empresas que possuam capacidade técnica compatível com a do objeto a executar, e profissionais habilitados e capacitados, desde que aprovadas prévia e formalmente pela Contratante.

5.9.5. Será admitida a subcontratação do objeto para os seguintes itens:

5.9.5.1. Movimentação de solo;

5.9.5.2. Revestimento de piso e parede;

5.9.5.3. Revestimento de teto;

5.9.5.4. Calhas e rufos;

5.9.5.5. Esquadrias;

5.9.5.6. Estrutura metálica;

5.9.5.7. Cobertura;

5.9.5.8. Elaboração de projetos, memoriais e orçamento.

**5.10.** Nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, não será dada margem de preferência para microempresas, empresas de pequeno porte ou assemelhados legalmente para aquelas sediadas no Município de Foz do Iguaçu/PR, conforme Decreto Municipal nº 30.699/2022, considerando o valor máximo estimado da contratação, o qual está acima de R\$ 4.800.000,01 (quatro milhões oitocentos mil reais e um centavo).

**5.11.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Anteprojeto e Memorial Técnico Descritivo, anexos deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

## 6. REQUISITOS DO FORNECEDOR

**6.1. Necessidade de Vistoria:** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

6.1.1. A solicitação de agendamento de vistorias no local de execução das obras será permitida até 72 (setenta e duas) horas antes da abertura do certame e deverá ser agendada de segunda a



# Prefeitura do

ESTADO DO PARANÁ

sexta-feira, exceto feriados, no período entre 07h30min às 13h30min, através do telefone (45) 3308-2117 (Diane Krislei Araujo Preve, Diretora de Gestão de Projetos).

6.1.2. Não será realizada vistoria sem prévio agendamento ou fora do prazo estabelecido.

6.1.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.1.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

6.1.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**6.2. Habilitação Jurídica:** A habilitação jurídica exigida é aquela prevista no art. 66 da Lei nº 14.133/2021.

**6.3. Capacidade Técnica:** Tanto a empresa como os seus responsáveis técnicos deverão comprovar capacidade técnica mínima para executarem os serviços contratados e deverão comprovar qualificação técnica por meio dos seguintes documentos:

**6.3.1. Capacidade Técnico-operacional:**

6.3.1.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da empresa licitante e de seus responsáveis técnicos, da região a que estiverem vinculados.

6.3.1.1.1. No caso de a empresa licitante e/ou os responsáveis técnicos não serem registrados ou inscritos no CREA ou CAU do Paraná, somente serão exigidos os respectivos vistos no CREA-PR ou CAU-PR na ocasião da assinatura do Contrato.

6.3.1.2. Atestado(s) e/ou declaração(ões) de Capacidade Técnico Operacional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante (pessoa jurídica) executou, de forma satisfatória, serviço compatível com as características, o vulto e a complexidade do objeto da presente licitação, assim entendido:

6.3.1.3. Elaboração de projetos arquitetônicos com área mínima de 1.000,00 m<sup>2</sup>;

6.3.1.4. Elaboração de projetos estruturais com área mínima de 1.000,00 m<sup>2</sup>;

6.3.1.5. Elaboração de orçamento de construção de obra civil com área mínima de 1.000,00 m<sup>2</sup>;

6.3.1.6. Construção de obra civil com área mínima de 1.500,00 m<sup>2</sup>.

6.3.1.7. Será permitido o somatório de diferentes atestado(s) e/ou declaração(ões), para o mesmo serviço, até no máximo 3 (três) atestado(s) e/ou declaração(ões).

**6.3.2. Capacidade Técnico-profissional:**

6.3.2.1. A licitante deverá apresentar declaração indicando o nome, CPF e número do registro no CREA ou CAU do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços



# Prefeitura do

ESTADO DO PARANÁ

de que trata o objeto deste Edital, devendo referir-se a profissional de nível superior e formação em Engenharia ou Arquitetura e que tenha vínculo com a empresa licitante;

6.3.2.1.1. A comprovação do vínculo se fará com a apresentação de cópia dos seguintes documentos: contrato social da licitante em que conste o(a) profissional como sócio(a); carteira de trabalho (CTPS), ficha de registro de empregado ou contrato de prestação de serviço, em que conste a licitante como contratante; ou, ainda, de declaração de contratação futura do(a) responsável técnico(a), desde que acompanhada de declaração de anuência do(a) profissional;

6.3.2.1.2. Deverão ser apresentadas as Certidões de Registro do(s) Responsável(is) Técnico(s) junto ao CREA ou CAU da região a que estiver(em) vinculado(s);

6.3.2.1.3. Serão aceitos profissionais com habilitação equivalente, conforme normativa específica do CONFEA.

6.3.2.2. Atestado(s) de Capacidade Técnico-Profissional, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), com registro de atestado, (ou documento equivalente no conselho respectivo), comprovando que o(s) profissional(is) indicado(s) pela empresa licitante atuou(aram) como responsável(is) técnico(s) na execução de serviços compatíveis e características com o objeto licitado, assim considerados:

6.3.2.3. Elaboração de projetos arquitetônicos;

6.3.2.4. Elaboração de projetos estruturais;

6.3.2.5. Elaboração de orçamento de construção de obra civil;

6.3.2.6. Construção de obra civil;

6.3.2.7. Será permitido o somatório de diferentes atestado(s) e/ou declaração(ões), para o mesmo serviço, até no máximo 3 (três) atestado(s) e/ou declaração(ões).

**6.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista:** A habilitação econômico-financeira exigida é aquela prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**6.5. Qualificação econômico-financeira:** A habilitação econômico-financeira exigida é aquela prevista no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista não ser aplicável a disposição do inciso III do art. 70 do mesmo normativo.

**6.6.** Necessidade de apresentação de amostras: Não se aplica.

**6.7.** Indicação de pessoal técnico adequado:

6.7.1. A Contratada deverá designar Responsáveis Técnicos pela execução, obrigatoriamente detentores de acervo técnico comprovado pelos atestados do item 6.3.2. Esses profissionais deverão responsabilizar-se pela execução dos serviços, bem como supervisioná-los, nas condições definidas neste Termo de Referência, devendo durante toda a vigência contratual inspecionar pessoalmente as instalações para execução, instrução, conferência e garantia da qualidade técnica.

6.7.2. As ARTs referentes aos serviços deverão ser apresentadas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos da assinatura do Contrato.



# Prefeitura do

ESTADO DO PARANÁ

6.7.3. A Contratada designará formalmente pelo menos um preposto e um substituto para lhe representar frente à Administração nas tratativas de caráter técnico-administrativo essenciais à normal execução contratual, em estrita observância ao Capítulo III do Código Civil Brasileiro (“Dos Prepostos”) e demais regulamentos aplicáveis, com, no mínimo, os poderes indicados no modelo de designação de preposto que integrará o edital, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da assinatura do Contrato.

6.7.3.1. Deverá ser demonstrada a competência do signatário para delegar poderes aos prepostos, mediante a apresentação de documentação comprobatória (contrato social, atas de assembleia, procurações etc.).

6.7.3.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.7.4. A comunicação entre o Município de Foz do Iguaçu/PR e a empresa contratada, representada por seu preposto e responsáveis técnicos, se dará por e-mail, utilizando o endereço eletrônico smob.pmf@gmail.com.

## 7. PRAZOS, FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS E EXECUÇÃO DA OBRA

7.1. O prazo para execução do presente objeto é de 540 (quinhentos e quarenta) dias, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço.

7.1.1. A prestação dos serviços contratados será efetuada mediante Ordem de Serviço – OS emitida pela Secretaria Municipal de Obras através da Diretoria de Obras Públicas, a qual fará a emissão da referida ordem de serviço após a formalização do contrato.

7.1.2. Na ocasião da emissão da Ordem de Serviço (OS), a Contratada poderá ser convocada a participar de reunião com a fiscalização, na qual será realizado o estudo e o planejamento do objeto do presente Termo de Referência.

7.2. Conforme definido pelo Cronograma Físico Financeiro, o prazo global será dividido da seguinte forma:

7.2.1. Até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de assinatura da Ordem de Serviço para Elaboração de projetos e aprovação nos órgãos competentes;

7.2.2. Prazo de até 510 (quinhentos e dez) dias corridos a contar da data de assinatura da Ordem de Serviço para Execução da Obra.

7.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados após a conclusão da execução das obras para sua completa realização, salvo interrupção autorizada pela PMFI, por qualquer motivo de força maior que venha a ocorrer, neste caso, a própria PMFI estipulará novo prazo.

7.4. O Contrato será formalizado após licitação, nos termos da legislação aplicável.



# Prefeitura do

## ESTADO DO PARANÁ

- 7.4.1. A assinatura do contrato implica na aceitação plena das condições estabelecidas neste Projeto Básico. A Contratada ao aceitá-las, assumirá a única e irrecusável responsabilidade pelo correto e completo cumprimento de seus preceitos.
- 7.4.2. Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.4.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.4.5. Após a assinatura do contrato, a Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 7.5. Para o desenvolvimento dos projetos, a empresa CONTRATADA deverá utilizar softwares originais licenciados.
- 7.6. Os Projetos Básico e Executivo e o planejamento a serem entregues pela CONTRATADA consistem no conjunto de informações técnicas, necessárias e suficientes para a execução do empreendimento, devendo apresentar de forma clara, precisa e completa todas as indicações, detalhamento das interfaces dos sistemas e de seus componentes, e detalhes construtivos suficientes para a perfeita instalação, montagem e execução dos serviços e obras do objeto contratado.
- 7.7. Os Projetos Básicos e Executivos deverão ser elaborados com base no Anteprojeto fornecido pela CONTRATANTE, devendo conter detalhamentos necessários para a execução, fabricação, montagem, instalação, operação e manutenção das soluções propostas.
- 7.8. Todos os projetos a serem desenvolvidos pela CONTRATADA, (Básico, Executivo e As Built) deverão ser entregues no formato nativo (.docx, .xlsx, .pln, .smc, .pdf, em formato neutro .IFC, nas versões 2x3 ou 4 e sempre que possível em formatos .rvt, .prj, .nwd).
- 7.9. A entrega final do projeto executivo de todas as disciplinas deverá ser em via digital assinada, com todas as pranchas do projeto.
- 7.10. Para o início da execução da obra, deverão estar concluídos e aprovados os projetos básicos, conforme cronograma apresentado.
- 7.11. A execução de cada etapa da obra será precedida de projeto executivo para a etapa e da conclusão e aprovação pela PMFI dos trabalhos relativos à etapa anterior.
- 7.12. O projeto executivo da etapa posterior poderá ser desenvolvido concomitantemente com a execução das obras e serviços da etapa anterior, desde que autorizado pela CONTRATANTE.
- 7.13. As medições ocorrerão conforme cronograma físico-financeiro previamente aprovado pela CONTRATANTE, por etapa de obra, mediante visita in loco e preenchimento de relatório de vistoria de obras (RVO), conforme padrão utilizado pela CONTRATANTE para fiscalização de obras.



# Prefeitura do

ESTADO DO PARANÁ

**7.14.** Caso a CONTRATADA atrase a entrega de alguma das etapas definidas neste cronograma, poderá sofrer sanções e multas. Além disso, vale reforçar que os pagamentos serão efetuados conforme o cronograma aprovado, não sendo adiantadas parcelas em caso de conclusão antecipada dos serviços.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**8.1.** São obrigações da contratada, além de outras previstas no instrumento convocatório e seus anexos ou decorrentes da natureza do ajuste:

8.1.1. Assumir toda a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetua, responsabilizando-se, ainda, por qualquer dano ocorrido em decorrência da má realização destes serviços, causados tanto à Contratante como a terceiros, desde que a responsabilidade lhe seja imputável;

8.1.2. Manter, durante a execução do objeto, as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram sua contratação.

8.1.3. Apresentar cópias autenticadas das alterações do ato constitutivo, sempre que houver.

8.1.4. Efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do ajuste.

8.1.5. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, greves, faltas ao serviço e demissões, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

8.1.6. Disponibilizar profissionais habilitados e devidamente qualificados para o desempenho dos serviços.

8.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho, danos ou prejuízos que tenham conexão com a execução do objeto contratado, causados ao Município de Foz do Iguaçu/PR;

8.1.8. Não veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o presente Termo de Referência, salvo autorização específica do Município de Foz do Iguaçu/PR.

8.1.9. Não ceder os créditos, nem sub-rogar direitos e obrigações do contrato a terceiros, mesmo que parcialmente, os serviços contratados, sem prévia anuência por escrito da Contratante.

8.1.10. Responsabilizar-se pela direção técnica e a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, cabendo à Contratante apenas a função de zelar pelo cumprimento do Contrato segundo os ditames legais e da boa técnica. A existência de fiscalização pela Contratante, portanto, não diminui nem atenua a responsabilidade da Contratada pela execução de qualquer serviço.

8.1.11. Zelar pelo patrimônio público, acionando a Fiscalização quando observar a possibilidade de risco de danos ou prejuízos ao patrimônio.

8.1.12. Designar, por escrito, preposto, conforme item 6.7.3.

8.1.13. Providenciar, às próprias custas, a execução de sinalização (placas, cavaletes, faixas, tapumes) necessária, seguindo o disposto nos artigos nº 52 e 53, da Lei Complementar nº 07, de 18



# Prefeitura do

## ESTADO DO PARANÁ

de novembro de 1991 “Códigos de Posturas”, a sinalização das vias públicas por ocasião da realização das obras contratadas, para informar sobre:

- 8.1.13.1. Transtornos inerentes à execução dos serviços.
- 8.1.13.2. Rotas alternativas de trânsito dos colaboradores para evitar áreas de maior risco de acidentes.
- 8.1.13.3. Responsabilizar-se por acidentes que venham a ocorrer por falta ou deficiência de sinalização durante a execução dos serviços.
- 8.1.13.4. Tomar todas as providências necessárias para a manutenção da estética nos locais que sofrerão intervenções.
- 8.1.14. Manter o local dos serviços permanentemente limpo, livre de quaisquer sujidades causadas pela sua execução, procedendo tanto à limpeza grossa quanto à fina logo após o término de quaisquer trabalhos.
- 8.1.15. Remover detritos resultantes dos serviços, que deverão ser devidamente acondicionados, transportados e depositados em locais apropriados, para reciclagem ou descarte, de acordo com as normas aplicáveis.
- 8.1.16. Proteger paredes, pisos, portas, móveis e objetos das áreas próximas, utilizando lonas ou outros materiais adequados, se necessário.
- 8.1.17. Recolocar, nos respectivos lugares, móveis e equipamentos quando removidos para a execução dos serviços.
- 8.1.18. Retirar do local todas as ferramentas, equipamentos e materiais de sua propriedade dentro do prazo de 7 (sete) dias corridos após o término da vigência do Contrato.
- 8.1.19. Providenciar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação pela Fiscalização, recursos técnicos mais experientes ou qualificados para sanar quaisquer dúvidas técnicas que não forem esclarecidas pela equipe disponíveis ao Município de Foz do Iguaçu/PR.
- 8.1.20. Fornecer previamente ao Município de Foz do Iguaçu/PR relação dos seus profissionais e veículos que poderão ter acesso ao local, para registro e autorização de entrada pela Secretaria requisitante, informando os respectivos dados de identificação (nome, CPF, marca, modelo, cor, placa etc.).
- 8.1.21. Manter disciplina nos locais dos serviços e retirar e substituir, imediatamente, o empregado com conduta inconveniente, responsabilizando-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e das orientações de segurança determinadas pelo Município de Foz do Iguaçu/PR, e instruindo-os quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Município.
- 8.1.22. Apresentar, às suas expensas, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) assinada pelo(s) Engenheiro(s) Responsável(eis) Técnico(s) pela execução dos serviços, com registro válido no CREA;
- 8.1.23. Apresentar à Fiscalização, sempre que solicitado, detalhamento por escrito de qualquer procedimento ou serviço executado;
- 8.1.24. Notificar prontamente a Contratante de qualquer evento que venha a causar atrasos ou impedimentos à execução regular das obras ou serviços que possam impactar no correto



# Prefeitura do

ESTADO DO PARANÁ

funcionamento do objeto conforme os termos pactuados, descrevendo o evento ocorrido e indicando as providências a serem tomadas com respectivos prazos.

8.1.25. Quando do recebimento de correspondência, intimação, notificação, citação ou qualquer outra solicitação que seja de responsabilidade da Contratante, além de comunicar prontamente, deverá encaminhar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados do respectivo recebimento, cópia dos referidos documentos e comunicar à Contratante as providências eventualmente tomadas bem como tomar e sugerir providências para a sua solução.

8.1.26. Fornecer as informações solicitadas pelo Contratante, relacionados ao objeto do contrato.

8.1.27. Obter a autorização para a conexão de nova subestação à rede de distribuição junto à concessionária local, apresentando todos os documentos necessários para aprovação do pleito.

8.1.28. Assumir os custos decorrentes de eventuais investimentos necessários à conexão com a Concessionária Local.

8.1.29. Obtenção de autorizações (alvarás, licenças etc.) dos órgãos competentes para viabilizar a execução, quando e se couber, ficando responsável pelos custos decorrentes de eventuais investimentos necessários para tanto.

8.1.30. Responsabilizar-se pelos danos ambientais e respectivas indenizações. Caso o Contratante assumira as responsabilidades oriundas dos danos ambientais fica assegurado o direito de regresso.

8.1.31. Garantir a veracidade das informações prestadas para cumprimento do contrato, assumindo, desde já, a responsabilidade e os prejuízos causados pela inexatidão, ausência ou inveracidade de tais informações.

8.1.32. Os empregados incumbidos da execução dos serviços não terão qualquer vínculo empregatício com o Município de Foz do Iguaçu/PR, sendo remunerados única e exclusivamente pela Contratada e a ela vinculados.

8.1.33. Aplicam-se ao instrumento contratual decorrente deste Termo de Referência as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

**8.2.** Será ainda de responsabilidade da Contratada a fim de cumprir a legislação vigente para execução do objeto do presente Termo de Referência o cumprimento específico das condições dispostas a seguir:

8.2.1. **Do licenciamento ambiental:** De acordo com o previsto na manifestação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SMMA por meio do Parecer nº 2198/2023 em anexo, o empreendimento não demanda licenciamento ambiental para seu funcionamento e operação. Fica a Contratada responsável por seguir as diretrizes referente vegetação, movimentação de solo, gestão de resíduos sólidos, impactos ambientais constantes do referido Parecer e apresentar a documentação solicitada antes do início da obra, ou seja, especificamente entre a assinatura do contrato e a expedição de Ordem de Serviço – OS.

8.2.1.1. Da elaboração do TGRCC, RGRCC, TRA e PGRCC: Para construções, reformas e/ou ampliações acima de 600,00m<sup>2</sup> a empresa contratada deverá apresentar a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SMMA, até o início da obra, o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil – PGRCC. Também deverá ser apresentado a Secretaria



# Prefeitura do

ESTADO DO PARANÁ

Municipal de Planejamento e Captação de Recursos – SMPC, até o início da obra, o Termo de Responsabilidade Ambiental – TRA, assinado pelo responsável técnico da Contratada e ao final da obra deverá ser apresentado a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SMMA o Relatório de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil – RGRCC, com seus respectivos anexos, quais sejam, para devida análise. Após aprovação do RGRCC pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SMMA, o mesmo deverá ser apresentado a Secretaria Municipal de Planejamento e Captação de Recursos – SMPC.

8.2.1.2. Durante toda a execução da obra, caberá a empresa contratada observar a correta destinação dos resíduos da construção civil, assim como efetuar a guarda documental que comprove a gestão dos resíduos, para fins de elaboração do RGRCC ao final da obra.

8.2.1.3. Da movimentação de solo: conforme Parecer nº 2198/2023 anexo, em casos de movimentação de solo em volume superior a 100 m<sup>3</sup>, a operação deve ser precedida de autorização ambiental de movimentação de solo emitida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Para tanto, profissional habilitado deverá realizar os estudos necessários, como Plano de Controle Ambiental.

8.2.1.4. Da supressão de vegetação: Conforme Parecer nº 2198/2023 anexo, a competência pela análise e eventual emissão de autorização florestal no caso seria a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, através de sua Diretoria de Arborização Urbana.

## 8.2.2. Do alvará de construção:

8.2.2.1. Para obras acima de 600,00m<sup>2</sup>:

- a) Em até 05 dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço – OS, apresentar a ART de execução da obra.
- b) Em até 05 dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço – OS, apresentar o Termo de Responsabilidade Ambiental – TRA, assinado pelo responsável técnico da Contratada responsável pela execução da obra ou pelo engenheiro ambiental responsável pela empresa Contratada, onde conste o número do protocolo do PGRCC junto ao órgão ambiental para fins de emissão de CVCO e Habite-se.

8.2.2.2. Fica condicionado o pagamento da primeira medição da obra à apresentação da referida ART de execução da obra e também a apresentação do TRA e PGRCC, ambos aprovados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SMMA.

8.2.2.3. Fica condicionado o pagamento da última medição da obra mediante aprovação e apresentação do RGRCC com todos os anexos, quais sejam os documentos que comprovem a destinação dos resíduos, devidamente aprovado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SMMA.

8.2.2.4. Caberá a Contratada o envio dos documentos dispostos no item 8.2.2 através do e-mail: [alvarasobraspublicas@pmfi.pr.gov.br](mailto:alvarasobraspublicas@pmfi.pr.gov.br).

## 8.3. Das sanções:

8.3.1. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e às demais cominações estabelecidas, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.



# Prefeitura do

ESTADO DO PARANÁ

8.3.1.1. As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.3.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

8.3.3. As licitantes subsequentes, na hipótese de aceitarem a convocação prevista em edital, e, posteriormente, recusarem-se a assinar o contrato, ficarão também sujeitas às sanções referidas no item 8.3.1.

8.3.4. Caso a licitante e/ou contratada, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.5. Sem prejuízo das sanções previstas no edital e anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Promover o cumprimento do Contrato e documentos correlatos;
- 9.2. Dirimir eventuais dúvidas da Contratada;
- 9.3. Cumprir os termos e prazos descritos neste Projeto Básico;
- 9.4. Assegurar livre acesso das pessoas credenciadas pela Contratada para execução dos serviços;
- 9.5. Efetuar os pagamentos devidos, nos termos contratados.
- 9.6. Outorgar à Contratada procuração para representação do Contratante perante terceiros, órgãos públicos e Distribuidora de Energia Elétrica de Foz do Iguaçu, com a finalidade exclusiva de realização dos serviços previstos no contrato.
- 9.7. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 9.8. Fiscalizar a prestação de serviços, comunicando à Contratada quaisquer fatos que necessitem sua imediata intervenção.
- 9.9. Controlar e acompanhar toda a execução deste contrato.
- 9.10. Quando solicitado, fornecer as informações e documentos exigidos, para que a Contratada obtenha e mantenha válidas e vigentes as licenças aplicáveis.
- 9.11. Será paga uma ART pelos serviços da execução do objeto pela empresa vencedora do certame licitatório, para que ao executar estes, a mesma seja responsável pela qualidade dos serviços conforme previsto em contrato, durante o prazo previsto na legislação vigente.



# Prefeitura do

ESTADO DO PARANÁ

## 10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

**10.1.** Os serviços de engenharia serão executados pela CONTRATADA, obedecendo às normas legais pertinentes e de acordo com Anteprojeto fornecido pela PMFI. Fica claro que os projetos e os demais documentos anexos se complementam entre si e, caso haja alguma inconsistência a mesma deverá ser apontada formalmente e solucionada pela fiscalização da CONTRATANTE.

**10.2.** A execução do objeto seguirá a dinâmica determinada pelo cronograma físico-financeiro aprovado.

**10.3.** O recebimento dos serviços dar-se-á primeiramente através de recebimento provisório em documento formal, conforme modelo fornecido pela PMFI, de acordo com o especificado em Contrato.

**10.4.** Os serviços somente serão recebidos definitivamente se forem executados obedecendo integralmente ao estabelecido no Contrato firmado com a PMFI, às especificações desse termo, às alterações solicitadas pela PMFI no caso de terem havido alterações no projeto e na respectiva execução dos serviços definitivos das obras.

**10.5.** O Termo de Recebimento Definitivo das obras e serviços contratados será lavrado em até 90 (noventa) dias corridos, a critério da CONTRATANTE, após o Recebimento Provisório.

**10.6.** Finalizado esse prazo para sanar os defeitos e imperfeições não corrigidos tempestivamente pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá utilizar-se das garantias contratuais, não desconsideradas as demais medidas administrativas punitivas passíveis de adoção pela CONTRATANTE.

**10.7.** Os projetos básico e executivo somente serão aceitos e aprovados pela PMFI, após verificado que o nível de detalhamento e especificações técnicas de todos os projetos considerados necessários pela CONTRATANTE, contemplam os serviços e obras do escopo do objeto contratado, incluindo a aprovação nos órgãos competentes.

**10.8.** Os Termos de Entrega e Recebimento serão utilizados como instrumentos formais, o primeiro para confirmação da entrega e o segundo para aprovação/aceitação por parte da CONTRATANTE.

**10.9.** Executadas, apresentadas e entregues as etapas dos projetos básico e executivo, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Entrega, desde que o produto apresentado seja entregue na sua completude, pelo qual será atestado a sua entrega, para posterior verificação da sua conformidade com as especificações previstas no Contrato e em seus anexos.

**10.10.** Os produtos/serviços a serem entregues pela CONTRATADA, para a obtenção do Termo de Entrega, devem estar, obrigatoriamente, em suas versões finais, não devendo ser entregues, para este fim, em suas versões preliminares, rascunhos ou similares.

**10.11.** Emitido o Termo de Entrega, a CONTRATANTE providenciará a verificação de conformidade dos projetos entregues na etapa em questão, de acordo com os critérios definidos no Contrato e em seus anexos, podendo solicitar, sem custos adicionais, os esclarecimentos e ajustes que se fizerem necessários.



# Prefeitura do

ESTADO DO PARANÁ

**10.12.** Aprovada a Etapa de Projeto, a CONTRATANTE emitirá, em até 5 (cinco) dias úteis, o Termo de Recebimento. Uma vez reprovada, a CONTRATANTE convocará a CONTRATADA para efetuar os ajustes necessários dentro do prazo definido para execução dos projetos.

**10.13.** Finalizados os ajustes, a CONTRATANTE reavaliará a Etapa, emitindo, caso aprovados, o Termo de Recebimento. Caso rejeitados, a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação de penalidades, confirmados os casos de reincidência de apontamentos não atendidos e ou negligenciados.

**10.14.** O critério a ser utilizado para a medição será baseado em serviços efetivamente executados, não sendo admitido adiantamento de parcelas referentes a serviços ainda não executados.

**10.15.** Deverão ser emitidas junto ao CREA e/ou CAU e apresentados os comprovantes de pagamento das respectivas ARTs e/ou RRTs, por parte dos profissionais declarados na fase de habilitação como responsáveis pela elaboração dos projetos.

**10.16.** Após o aceite dos serviços entregues, a CONTRATADA poderá emitir Nota Fiscal para pagamento.

## 11. CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO DA OBRA

**11.1.** A medição dos serviços será efetuada pela equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Obras, a cada 30 (trinta) dias, e utilizará sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, conforme art. 46, parágrafo § 9º da Lei nº 14.133/2021, sendo que somente depois de verificada pela equipe de fiscalização “*in loco*” ocorrerá à liberação para inclusão na programação de pagamento.

11.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

11.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**11.2.** O pagamento será efetuado em até 30 dias, depois de conferida a planilha emitida, na quantidade e qualidade especificadas pela Secretaria Municipal de Obras, e mediante a apresentação da nota fiscal, contendo a modalidade e o nº da licitação, agência e conta corrente em nome da Contratada, identificação do banco a ser depositado, devendo ser a referida Nota Fiscal devidamente atestada por servidor público responsável pelo recebimento da mesma.

**11.3.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios;

11.3.1. Produtividade: Avaliada conforme cronograma;

11.3.2. Critério de qualidade: Respeito ao projeto, memoriais e normas vigentes;

11.3.3. Indicadores de desempenho: Idem aos critérios de qualidade.

**11.4.** Da requisição de cancelamento ou reapresentação de Nota Fiscal:



# Prefeitura do

ESTADO DO PARANÁ

11.4.1. Sendo identificada cobrança indevida na nota fiscal, a fiscalização poderá, a seu juízo, fazer a glosa dos valores indevidos ou solicitar formalmente à Contratada a reapresentação da nota fiscal corrigida. Em cada medição, poderá ser feita dedução relativa a multas contratuais eventualmente incorridas.

## 12. FISCALIZAÇÃO, APROVAÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 117 *caput*:

12.1.1. **Gestor do contrato:** Antonio Aparecido Sapia, Secretário Municipal de Esporte e Lazer.

12.1.2. **Fiscal técnico:** Andressa Bianco Estruzani, Engenheira Civil Jr;

12.1.3. **Fiscal administrativo:** Celso Gauto Magalhães, Assistente Administrativo Especialista

12.2. A fiscalização técnica dos serviços contratados será feita pela Secretaria Municipal de Obras, através de servidor designado no item 12.1.2, que acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.2.1. O fiscal técnico do contrato poderá requerer a contratada os documentos necessários para aferir e regular o cumprimento do objeto contratual, tais como registros dos empregados contratados para averiguar a regular contratação destes, assim como deverá ter amplo e livre acesso ao canteiro de obras, sem aviso prévio a fim de executar as atividades inerentes à fiscalização.

12.2.2. Caberá ao fiscal técnico, ainda, dirimir eventuais dúvidas com relação à execução do objeto por parte da contratada podendo, para tanto, solicitar acompanhamento técnico da Secretaria Municipal de Planejamento e Captação de Recursos, através da Diretoria de Gestão e Controle de Recursos, que auxiliará em todo o processo de execução do objeto do presente projeto básico, cujo trabalho será monitorado através da fiscalização com realização de relatórios prestados diretamente à DIOB/SMOB, e que caso requerido, poderão ser apresentados a outros órgãos da administração pública municipal, tais como a Secretaria responsável pela gestão financeira e orçamentária da obra e a Procuradoria Geral do Município.

12.2.3. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

12.2.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.2.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

12.2.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



# Prefeitura do

ESTADO DO PARANÁ

12.2.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

**12.3.** A fiscalização administrativa do contrato será feita pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, através de servidor designado no item 12.1.3, que verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.3.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

12.3.2. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

**12.4.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

12.4.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

12.4.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.4.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12.4.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12.4.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



# Prefeitura do

ESTADO DO PARANÁ

**12.5.** Todos os serviços executados serão submetidos à aprovação da fiscalização técnica, inclusive com verificação “*in loco*” do andamento da obra e aprovação da planilha de medição, sendo que durante a fiscalização poderá ser requerido pelo fiscal o acompanhamento e colaboração da Secretaria Municipal de Planejamento e Captação de Recursos, através da Diretoria de Gestão e Controle de Recursos.

**12.6.** Deve a fiscalização tomar as providências necessárias para garantir a execução integral do objeto previsto no presente Termo de Referência.

**12.7.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**12.8.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**12.9.** O Termo de Recebimento Provisório será emitido pela fiscalização, mediante termo detalhado, no prazo de 30 (trinta) dias quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato.

12.9.1. O termo detalhado deverá conter no mínimo as seguintes informações: data e horário do recebimento e/ou da execução dos serviços, quem realizou a entrega, como foi prestado o serviço, número do termo do contrato e/ou da nota de empenho, prazo de execução e prazo de vigência do contrato.

12.9.2. Sempre que possível deverá ser acompanhado de fotografias e demais documentos pertinentes.

12.9.3. O termo deverá ser subscrito pelo fiscal técnico e pelo fiscal administrativo, de acordo com as competências de cada.

**12.10.** O Termo de Recebimento Definitivo será emitido pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado, no prazo de 90 (noventa) dias que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**12.11.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**12.12.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## 13. GARANTIA CONTRATUAL

**13.1.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas a seguir:

13.1.1. No percentual de até 5% (cinco por cento);



# Prefeitura do

ESTADO DO PARANÁ

13.1.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

13.1.3. No caso de seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

**13.2.** Em relação ao prazo de garantia para os materiais e serviços executados, este deve ser de, no mínimo, 60 (sessenta) meses contados após a conclusão da obra.

13.2.1. Em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias, em conformidade ao art. 618 do Código Civil.

**13.3.** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor);

## 14. DA MATRIZ DE RISCO

**14.1.** A Matriz de Risco é um instrumento que tem como objetivo definir as responsabilidades da CONTRATANTE e da CONTRATADA na execução do Contrato.

**14.2.** Constitui peça integrante deste Contrato, independentemente de transcrição no instrumento respectivo, a Matriz de Risco em anexo.

**14.3.** O termo risco foi designado neste Contrato para designar o resultado objetivo da combinação entre probabilidade de ocorrência de determinado evento, aleatório, futuro e que independa da vontade humana, e o impacto resultante caso ele ocorra. Esse conceito pode ser ainda mais específico ao se classificar o risco como uma atividade de ocorrência de um determinado evento que gere provável prejuízo econômico.

## 15. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

**15.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 9.297.940,52 (nove milhões, duzentos e noventa e sete mil, novecentos e quarenta reais e cinqüenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos nos documentos orçamentários, anexos deste Termo de Referência.

**15.2.** Os preços propostos pelas licitantes deverão considerar a consecução do objeto da presente licitação, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes sobre todas as etapas dos serviços e do fornecimento, ainda que não explicitados nas tabelas, além do lucro da licitante. As planilhas são orientativas, ou seja, é de inteira responsabilidade dos licitantes as quantidades e valores necessários à feitura perfeita e completa dos serviços. A Contratada não poderá alegar falta ou omissão de itens nas referidas planilhas, e, às suas expensas, deverá executar todos os serviços e fornecer todos os materiais que se mostrarem necessários ao pleno atendimento do objeto contratado, sem que isso implique em custo adicional ao Município de Foz do Iguaçu/PR.

**15.3.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Foz do Iguaçu/PR e será atendida pela seguinte dotação:



# Prefeitura do

ESTADO DO PARANÁ

- 15.3.1. Dotação Orçamentária: 09.01.27.812.0540.1021.449051  
15.3.2. Recursos: 1976 (CR 931276/2022/Ministério do Esporte/Caixa)

Foz do Iguaçu, 11 de abril de 2024.

*Datado e assinado digitalmente*

Termo de Referência elaborado por:

Luiz Fernando de Brito  
Matrícula PMFI: 22.288-01  
Diretor de Gestão e Controle de Recursos  
Eng. Civil – CREA PR-143810/D

Aprovado por:

Antonio Aparecido Sapia  
**Secretário Municipal de Esporte e Lazer**

Andrey Bachixta Dias  
**Secretário Municipal de Planejamento e  
Captação de Recursos**

# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**

Número: **37/2024**

Assunto: **TERMO DE REFERÊNCIA GINÁSIO CIDADE NOVA**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.

Para verificar as assinaturas clique no link:

<https://sistemas.pmf.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=acd0c503-1fcd-46f3-849b-5f03ef91f389&cpf=04387761865>

e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

**Código para verificação:**

**acd0c503-1fcd-46f3-849b-5f03ef91f389**

**Hash do Documento**

**79080AB383DD2D0A8A875C90E5BC5139EEB433081FE1C20985336A54BCAA542E**

**Anexos**

TR GINÁSIO CIDADE NOVA.pdf - **96f6c0e6-280c-4e42-b78d-bbfe743c170e**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 12/04/2024 é(são) :

LUIZ FERNANDO DE BRITO (Signatário) - CPF: \*\*\*76236901\*\* em 11/04/2024 12:36:28 - **OK**

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

ANDREY BACHIXTA DIAS (Signatário) - CPF: \*\*\*01760957\*\* em 11/04/2024 13:17:01 - **OK**

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

ANTONIO APARECIDO SAPIA (Signatário) - CPF: \*\*\*87761865\*\* em 11/04/2024 19:51:02 - **OK**

**Tipo:** Assinatura Eletrônica



**A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:**

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo, produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.