



SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

DE: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

PARA: GABINETE DO PREFEITO

Prezado Senhor Prefeito Municipal,

Vimos por meio desta solicitar autorização para elaboração de processo licitatório para contratação do objeto abaixo:

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa para execução da obra de **reforma e ampliação da Escola Municipal Tiradentes**, localizada no Município de Catanduvas/PR, em atendimento ao **Convênio nº 1679/2025 firmado com a Secretaria de Estado das Cidades do Paraná – SECID/PR**, incluindo fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e demais serviços necessários à perfeita execução do objeto.

1.1.1 As quantidades e valores estão abaixo descritas, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e documentos em anexo.

Item	Descrição	Valor Total Máximo
01	Reforma e ampliação da Escola Municipal Tiradentes, onde a obra compreende, de forma resumida: • Construção de 03 (três) novas salas de aula; • Reforma da estrutura existente da unidade escolar; • Substituição da cobertura; • Troca de pisos; • Adequação e substituição da fiação elétrica; • Construção de banheiros no ginásio de esportes; • Reforma dos banheiros existentes, cozinha e diretoria.	R\$ 1.431.175,95 (um milhão, quatrocentos e trinta e um mil, cento e setenta e cinco reais e noventa e cinco centavos)

1.1.2 Os serviços deverão ser executados conforme projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias e demais documentos técnicos anexos ao processo.

1.2 Constan em anexo:

- Termo de Referência - TR;
- Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- Memorial descritivo;
- Projetos;
- Planilhas de custos elaboradas pelo Engenheiro Civil/Responsável Técnico do município;
- Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de Projeto e Fiscalização;
- Demais documento pertinentes.

1.3 – Já foi verificada a existência de dotação orçamentária, contudo, ainda não solicitamos o parecer por escrito do setor de contabilidade.

Catanduvas/PR, datado e assinado eletronicamente.

assinado eletronicamente

DOUGLAS JOSÉ DALL'APRIA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.1 - Condições para a execução dos serviços:

- a) Todas as atividades devem ser executadas de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (NBRs/ABNT) vigentes para os serviços a serem executados, serviços de primeira qualidade e seguindo projetos e memorial descritivo da obra.
- b) Ainda, devem ser obedecidos o que estabelecido no projeto e memorial descritivo.

2. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA.

2.1 - A empresa vencedora terá o prazo de **270 (duzentos e setenta) dias**, contando a partir da assinatura da Ordem de Serviço, para a conclusão da obra.

2.2 - A empresa vencedora do Certame para efetuar a assinatura da Ordem de Serviço deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART referente à execução da obra.

3 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - O Serviço/Obra a ser licitado apresenta sua Dotação Orçamentaria prevista, com a Rubrica Orçamentaria a ser repassada pelo departamento responsável.

4 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1 - O Prazo de vigência será de **90 (noventa) dias**, além do Prazo de Execução.

5 - INDICAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

5.1 A Secretaria de Planejamento define como fiscal de contrato para esta licitação a pessoa nomeada pelo Prefeito Municipal.

6 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado conforme execução dos serviços, e conferência de qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços apresentados na proposta.

6.2 - O último pagamento será efetuado somente depois que a empresa vencedora apresentar a documentação necessária:

- a) Certidão Negativa de Débitos Federais de Obra – CND.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Na execução do contrato, obriga-se a CONTRATANTE a:

- a) Exercer a fiscalização dos serviços/fornecimentos por servidores especialmente designados, e emitir relatório de avaliação da eficiência dos serviços prestados, cuja pontuação da empresa é condicionante para pagamento, aplicação de penalidade e sanções;
- b) Comunicar à CONTRATADA na pessoa do PREPOSTO ocorrência de qualquer divergência, irregularidade ou necessidade de ajuste na execução do serviço durante a execução do contrato;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- d) Emitir e autorizar as solicitações dos serviços/produtos;
- e) Efetuar o pagamento ajustado;
- f) Esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, sobre a adequação ou não dos serviços, qualidade, defeitos e correções necessárias;
- g) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade decorrente da execução do contrato;



7.2 - Fica expressamente ressalvado que não haverá vínculo trabalhista entre as partes, nem entre os prepostos e empregados da contratada e o contratante, cabendo à contratada cumprir com todas as obrigações trabalhistas e encargos sociais, fiscais, previdenciárias, fundiárias, seguro-acidente e outros, etc., arcando inclusive com indenizações e ações trabalhistas e cíveis decorrentes de acidentes de trabalho verificados com seus empregados e prepostos, cumprindo ainda fielmente os acordos e convenções coletivas de trabalho celebrados pela categoria profissional.

7.3 - Na hipótese de qualquer ação trabalhista movida em face do contratante, a contratada assume a obrigação de comparecer em juízo tão logo seja notificada/citada, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituindo o contratante no processo, até o trânsito em julgado da demanda, bem como responder pelos ônus, diretos e indiretos decorrentes de eventual condenação, persistindo tal obrigação mesmo após o 'termo' do contrato de prestação de serviços entre as partes.

7.4 - Caberá exclusivamente à contratada arcar com o pagamento de eventuais indenizações e condenações trabalhistas ou cíveis decorrentes de sentenças proferidas em ações trabalhistas ou cíveis intentadas por funcionários ou ex-funcionários seus.

7.5 - Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou substituídas as mercadorias não aceitas, ou na hipótese de eles não serem executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Na execução do contrato, obriga-se a CONTRATADA a:

- a) Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- b) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- c) Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;
- d) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;
- e) Fiel execução dos serviços/fornecimentos, suprimindo prontamente as faltas dos empregados, inclusive por motivo de doença, além de conceder orientação e treinamento permanente por meio de supervisores e instrutores capacitados;
- f) Cumprir e zelar pela observância dos compromissos assumidos no edital, no termo de referência e no contrato;
- g) Responder perante a contratante e terceiros por eventuais danos decorrentes da execução do contrato;
- h) Proceder a instalação da Placa de Obra, bem como observar as disposições locais para com medidas e modelo a serem repassadas pelo Contratante, ser instalada em local visível e cabendo a responsabilidade pelo zelo e manutenção a contratada até o final do empreendimento;
- i) Ser responsável pelos danos causados, perdas ou avarias, diretamente ao Patrimônio do Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto licitado, ou quando tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do objeto licitado, efetuando o ressarcimento dos prejuízos verificados;
- j) Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas a CONTRATANTE por autoridade competente, em decorrência do descumprimento deste contrato, de Lei ou regulamento aplicável à espécie, por parte da CONTRATADA;



CATANDUVAS

GOVERNO MUNICIPAL

- k) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços;
- l) Comunicar por escrito ao Município na Pessoa do Fiscal de Contrato quaisquer anormalidades de caráter urgente e prestar esclarecimentos que julgar necessário;
- m) Restituir ao contratante todas as despesas que este tiver que realizar para suprir as falhas ocorridas na execução do presente contrato, em consequência da ação ou omissão da contratada ou de seus empregados;
- n) Deverá responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições que venham incidir sobre os serviços objeto do presente contrato, não cabendo ao contratante quaisquer obrigações ou responsabilidades quanto a eles;
- o) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, comprometendo-se a fiscalizar os serviços executados por seus empregados, na forma prevista no Objeto da Licitação, acatando as determinações e normas do contratante no tocante ao perfeito andamento dos serviços ora contratados;

8.2 - Na execução do contrato, fica o CONTRATADO ciente que é expressamente vedada:

- a) a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- b) a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato, salvo por expressa autorização da CONTRATANTE.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / JURÍDICA / FISCAL /ECONÔMICO FINANCEIRA

9.1 – Deverá a empresa fornecedora apresentar juntamente com a proposta, além dos exigidos rotineiramente, os seguintes documentos:

- a) **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** - A empresa licitante deverá fornecer atestado de comprovação de aptidão da proponente, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.
- b) Quando serviços: Planilha de custos da empresa.

10. DO VALOR MÁXIMO

10.1 – O valor máximo admitido para a contratação é de **R\$ 1.431.175,95** (um milhão, quatrocentos e trinta e um mil, cento e setenta e cinco reais e noventa e cinco centavos),

10.1.1 - Os valores por item são os constantes na Planilha de Custos, que segue anexa ao processo.

10.2 - Os preços consideram o valor global da execução do serviço, não cabendo à CONTRATANTE o pagamento de quaisquer outros custos.

10.3 - Portanto, será de responsabilidade da CONTRATADA qualquer custo para execução do serviço, fornecimento dos produtos.

10.4 - Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições sociais e para fiscais), transporte de profissionais e qualquer despesa acessória ou necessária, não especificada neste contrato.

10.5 - Caso haja necessidade de reajuste ao valor de mercado para os itens licitados, durante a vigência do Contrato de Prestação de Serviços, a empresa vencedora deverá previamente solicitar o mesmo, com ofício de solicitação de reajuste emitido pela empresa, acompanhado da comprovação da alteração de valor de mercado que poderá ser por meio de notas de compras atuais comparadas as do período de ocorrência da licitação, leis, etc e acompanhada de parecer emitido pelo fiscal de contrato e parecer jurídico.



11 - CONDIÇÕES GERAIS

11.1 - As empresas devem prestar os serviços nos prazos estabelecidos no Cronograma Definitivo a ser fornecido pela secretaria Municipal de Planejamento.

11.2 - A empresa declarada vencedora do certame, após a homologação e Adjudicação do processo licitatório, deverá assinar a ata de registro de preços/contrato.

11.3 - Caso a empresa não assine a ata de registro dentro do prazo do edital a mesma sofrerá as sanções estabelecidas no edital.

Catanduvas/PR, 09 de julho de 2026.

DOUGLAS JOSÉ DALL'APRIA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO