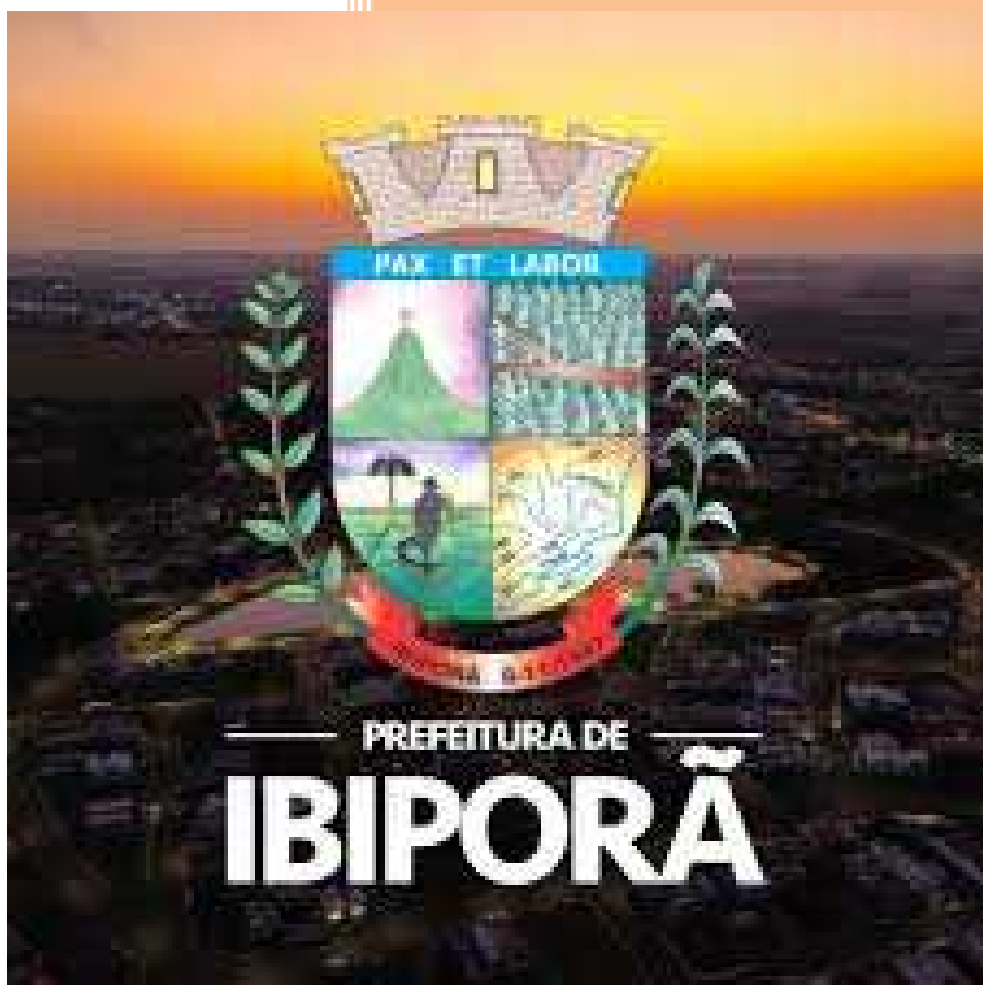


2026

TERMO DE REFERÊNCIA



OBJETO: CONSTRUÇÃO DE UMA NOVA PRAÇA NA VILA ESPERANÇA)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

(Processo Administrativo nº XXXXXX)

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as diretrizes técnicas e administrativas para a contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia, visando à execução da obra de construção de uma praça pública com playground e equipamentos de atividade física na Vila Esperança, no Município de Ibiporã – Paraná.

A contratação encontra amparo no Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado pela Secretaria Municipal de Planejamento, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis às contratações públicas, que analisou a viabilidade da intervenção e definiu como solução mais adequada a implantação de um espaço público destinado ao lazer, recreação e convivência da comunidade.

A praça contará com área pavimentada aproximada de 369,96 m², composta por pavimentação em paver, área de convivência equipada com bancos, floreiras e lixeiras, iluminação ornamental e implantação de playground infantil com piso emborrachado, além de equipamentos de Academia da Terceira Idade (ATI). Também será executada calçada acessível conforme normas da ABNT e padrão adotado pela Prefeitura Municipal de Ibiporã, garantindo melhores condições de acessibilidade e mobilidade urbana no entorno.

A implantação desse equipamento urbano visa ampliar a oferta de espaços públicos de lazer e convivência na região da Vila Esperança, promovendo melhorias na qualidade de vida da população, incentivando a prática de atividades físicas, o convívio social e a valorização dos espaços urbanos.

Este Termo de Referência tem como objetivo subsidiar a fase de licitação, assegurando a seleção de empresa tecnicamente capacitada para a execução da obra, garantindo a economicidade, a eficiência e a observância do interesse público, bem como o atendimento às normas técnicas e legais aplicáveis.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de implantação de um espaço público destinado ao lazer, recreação e convivência comunitária na região da Vila Esperança, no Município de Ibiporã – Paraná.

Atualmente, observa-se a carência de áreas públicas adequadas para a prática de atividades físicas, recreação infantil e convivência social no referido bairro, o que limita as oportunidades de utilização qualificada dos espaços urbanos pela população. A implantação de uma praça pública estruturada busca atender essa demanda, proporcionando um ambiente seguro, acessível e adequado para o uso da comunidade.

O projeto contempla a execução de área pavimentada com paver, instalação de bancos, floreiras, lixeiras, iluminação ornamental, playground infantil com piso emborrachado e equipamentos de Academia da Terceira Idade (ATI), além da construção de calçadas acessíveis conforme as normas da ABNT e padrão adotado pela Prefeitura Municipal de Ibiporã, garantindo melhores condições de mobilidade e acessibilidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ ESTADO DO PARANÁ

aos usuários.

A implantação desse equipamento urbano contribuirá para:

- Promoção do lazer e bem-estar da população, oferecendo um espaço adequado para convivência social e recreação;
- Incentivo à prática de atividades físicas, especialmente por meio da instalação de equipamentos de academia ao ar livre;
- Valorização urbanística da região, proporcionando melhorias no ambiente urbano e maior integração dos espaços públicos;
- Fortalecimento do convívio comunitário, criando um ambiente propício para interação social entre moradores;
- Ampliação da infraestrutura pública de lazer do município, atendendo às diretrizes de desenvolvimento urbano e qualidade de vida da população.

Dessa forma, a execução da obra mostra-se tecnicamente viável, socialmente relevante e alinhada ao interesse público, contribuindo para o desenvolvimento urbano da Vila Esperança e para a melhoria das condições de uso dos espaços públicos pela população.

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Definição do objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada na área de engenharia para fornecimento de material e mão de obra para a execução de uma nova Praça na Vila Esperança totalizando uma área de 359,96 m², localizada na Rua Ibrahim Prudente da Silva (Lote Institucional) – Vila Esperança, no município de Ibiporã/PR.

A obra compreenderá, de forma integrada e conforme os projetos fornecidos pela Administração, a execução das seguintes etapas:

- ✓ Serviços preliminares,
- ✓ Terraplanagem
- ✓ Infraestrutura
- ✓ Mobiliário e Equipamentos
- ✓ Instalações Elétricas
- ✓ Drenagem – Águas Pluviais
- ✓ Serviços Complementares e Desmobilização

A execução deverá observar rigorosamente os projetos arquitetônico e complementares, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro, fornecidos pela Administração, bem como as normas técnicas da ABNT, legislações ambientais, de segurança do trabalho e demais exigências legais aplicáveis.

Devido às características apontadas no ETP, optou-se pela contratação de empresa especializada por meio de **concorrência pública eletrônica**, modalidade mais adequada para garantir a isonomia, a ampla competitividade e a obtenção do melhor preço para o objeto, que é classificado como **serviços comuns de engenharia**, conforme Alínea "a", inciso XXI, art. 6º da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ ESTADO DO PARANÁ

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado conforme o disposto no artigo 111 da mesma Lei, desde que justificado por razões que assegurem a obtenção de resultados em função do interesse público, observadas as condições do instrumento convocatório e da proposta contratual.

O prazo para a execução dos serviços segundo o cronograma físico-financeiro é de 4 (Quatro) meses.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4. REGRAS APLICADAS

A presente licitação será conduzida na modalidade **Concorrência**, conforme disposto no inciso XXXVIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, que define a concorrência como modalidade de licitação destinada à contratação de bens e serviços especiais, bem como de obras e serviços comuns e especiais de engenharia.

O enquadramento do objeto da contratação como bem ou serviço "comum" está fundamentado nos artigos 6º, inciso XIII, e XXIX da referida lei, que estabelecem que bens ou serviços comuns são aqueles cuja especificação pode ser objetivamente definida por padrões usuais de desempenho, qualidade e mercado, facilitando a seleção mediante critérios objetivos previstos no edital e que define a contratação da empreitada por preço global.

Dessa forma, todas as disposições aplicáveis da Lei nº 14.133/2021 serão observadas durante a condução do certame.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra respaldo jurídico na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que estabelece normas gerais aplicáveis às contratações públicas, especialmente no que se refere ao planejamento, à eficiência, à economicidade e à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Além da Lei nº 14.133/2021, aplicam-se ao objeto da presente contratação os seguintes diplomas normativos e regulatórios:

- ✓ Normas da ABNT e legislações pertinentes à execução de obras e serviços de engenharia, especialmente quanto à qualidade dos materiais e à segurança da obra;
- ✓ Lei nº 5.194/1966, que regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo;
- ✓ Lei nº 12.378/2010, que dispõe sobre o exercício da Arquitetura e Urbanismo e cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU/BR e CAU/UF);
- ✓ Lei nº 6.496/1977, que institui a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) na prestação de serviços de Engenharia;
- ✓ Resoluções do CONFEA/CREA e do CAU, especialmente no que se refere à responsabilidade técnica;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Resolução CONAMA nº 307/2002, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil;
- ✓ Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela LC nº 147/2014, no que concerne ao tratamento diferenciado a microempresas e empresas de pequeno porte;
- ✓ Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022 e correlatas, que regulamentam aspectos técnicos de contratações públicas;
- ✓ Decreto Federal nº 7.983/2013, que dispõe sobre a elaboração de orçamentos referenciais em obras públicas;
- ✓ Decreto Estadual nº 1.525/2022, que regulamenta dispositivos da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Estado do Paraná;
- ✓ Decreto Municipal nº 002/2023, que estabelece diretrizes para a gestão, fiscalização dos contratos e celebração de aditivos contratuais, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Ibiporã e dá outras providências.
- ✓ Demais normas ambientais, de acessibilidade, de segurança do trabalho e de prevenção de incêndios.

A implantação de uma praça pública no bairro Vila Esperança justifica-se pela necessidade de criação de um espaço urbano adequado destinado ao lazer, convivência social e prática de atividades físicas para a população local. Atualmente, a área destinada à implantação do equipamento público encontra-se sem infraestrutura adequada para uso coletivo, o que limita a utilização do espaço pela comunidade e reduz as opções de lazer disponíveis no bairro.

A inexistência de áreas estruturadas para recreação infantil, bem como de equipamentos voltados à prática de atividades físicas, representa uma carência significativa na infraestrutura urbana da região. Nesse contexto, a construção da praça pública visa promover a ocupação qualificada do espaço urbano, proporcionando ambiente seguro e adequado para atividades de lazer, convivência comunitária e estímulo à prática de exercícios físicos.

A proposta contempla a execução de calçada conforme as normas da ABNT e padrão adotado pelo Município de Ibiporã, garantindo acessibilidade e circulação adequada de pedestres no entorno da área. Também será executada pavimentação em paver nas áreas de circulação interna da praça, além da instalação de mobiliário urbano composto por bancos, floreiras e lixeiras, contribuindo para a organização e funcionalidade do espaço público.

O projeto prevê ainda a implantação de playground infantil com piso emborrachado, garantindo maior segurança durante a utilização dos equipamentos recreativos pelas crianças, bem como a instalação de equipamentos de Academia da Terceira Idade (ATI), destinados à prática de atividades físicas por adultos e idosos. Complementarmente, será instalada iluminação ornamental, com o objetivo de melhorar a segurança e possibilitar a utilização do espaço também no período noturno.

Dessa forma, a implantação da praça pública no bairro Vila Esperança apresenta-se como medida necessária para promover a melhoria da qualidade de vida da população, incentivar a convivência comunitária, estimular hábitos saudáveis e contribuir para a valorização urbanística da região, assegurando melhor aproveitamento do espaço público e ampliando as opções de lazer e bem-estar para os moradores do bairro.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ ESTADO DO PARANÁ

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução proposta consiste na execução de obra de engenharia para implantação de uma praça pública no bairro Vila Esperança, no município de Ibiporã – PR, contemplando infraestrutura adequada para lazer, convivência social e prática de atividades físicas pela população.

O projeto foi concebido de forma a garantir funcionalidade, segurança, durabilidade e facilidade de manutenção ao longo da vida útil do equipamento público, observando as normas técnicas aplicáveis e as diretrizes de urbanização adotadas pelo Município.

A solução contempla, de forma integrada, a execução de calçada pública conforme as normas da ABNT e padrão municipal, assegurando acessibilidade e circulação adequada de pedestres no entorno da praça. Nas áreas internas será executada pavimentação em paver, material amplamente utilizado em espaços públicos por apresentar boa durabilidade, facilidade de manutenção e possibilidade de reaproveitamento em eventuais intervenções futuras.

A praça contará ainda com a instalação de mobiliário urbano composto por bancos, floreiras e lixeiras, elementos que contribuem para o conforto dos usuários, organização do espaço e incentivo à permanência da população no local. Complementarmente, será implantado sistema de iluminação ornamental, visando proporcionar maior segurança e permitir a utilização do espaço público também no período noturno.

O projeto contempla também a implantação de playground infantil com piso emborrachado, destinado à recreação das crianças com maior segurança durante a utilização dos equipamentos. Esse tipo de piso possui características de absorção de impacto, reduzindo riscos de acidentes e aumentando a durabilidade da área recreativa.

Adicionalmente, serão instalados equipamentos de Academia da Terceira Idade (ATI), voltados à prática de atividades físicas por adultos e idosos, incentivando hábitos saudáveis e contribuindo para a promoção da saúde e bem-estar da população.

A concepção da praça considera todo o ciclo de vida do empreendimento, abrangendo as etapas de planejamento, execução, operação e manutenção. Durante a execução da obra deverão ser observadas as normas ambientais vigentes, com adequada gestão e destinação dos resíduos da construção civil, uso racional de recursos e adoção de boas práticas construtivas.

Após a conclusão da obra, a praça passará a integrar a infraestrutura urbana do município, demandando apenas rotinas periódicas de manutenção preventiva, tais como limpeza da área, conservação do mobiliário urbano, verificação do funcionamento da iluminação, inspeção dos equipamentos do playground e da academia ao ar livre, bem como eventuais reparos no pavimento.

Dessa forma, a solução proposta contempla de maneira integrada todas as etapas do ciclo de vida do projeto, assegurando a implantação de um espaço público durável, funcional e seguro, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população e para a valorização urbanística do bairro Vila Esperança.

7. GENERALIDADES

7.1. A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente, em todos os pormenores, aos seguintes itens:

- ✓ Desenhos, especificações e demais documentos integrantes do Projeto;
- ✓ Os serviços deverão ser executados de acordo com a presente especificação, sendo que qualquer solicitação de modificação deverá ser encaminhada, por escrito e fundamentada, à Prefeitura Municipal de Ibiporã – Obras - submetê-la à Coordenadoria de Engenharia e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ ESTADO DO PARANÁ

Arquitetura, para análise da mesma. Qualquer esclarecimento adicional sobre os serviços a serem executados, objetos da presente especificação, poderá ser obtido no setor de Planejamento da Prefeitura Municipal de Ibiporã;

- ✓ Requisitos de Normas e/ou Especificações, Métodos de Ensaio e Terminologia, estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- ✓ Recomendações, instruções e especificações de fabricantes de materiais e/ou de
- ✓ especificações em sua aplicação ou na realização de certos tipos de trabalhos;
- ✓ Dispositivos aplicáveis das legislações vigentes (Federal, Estadual ou Municipal), relativos a materiais, segurança, proteção e demais aspectos das construções;
- ✓ Normas de Segurança de Trabalho vigentes e aplicáveis a este caso.

Todas as liberações necessárias junto ao CREA, concessionárias locais e órgãos fiscalizadores serão de responsabilidade da Contratada, bem como o pagamento de todas as despesas que se fizerem necessárias à completa execução dos serviços.

Antes do início da execução de cada serviço, deverão ser verificadas (diretamente na obra e sob a responsabilidade da Contratada) as condições técnicas e as medidas locais ou posições a que o mesmo se destinar.

A obra terá (a cargo da Contratada) as instalações provisórias necessárias ao seu bom funcionamento, a saber: barracão com depósito e banheiro, água, energia elétrica e demais itens necessários a atender as normas relativas à segurança e qualidade de prestação de serviço da construção civil. Na fase adequada da obra, a Contratada deverá providenciar as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto, como água, esgotos e energia elétrica, arcando com os custos correspondentes;

A Contratada manterá organizada, limpas e em bom estado de higiene as instalações do canteiro de serviço, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, refeitórios e alojamentos, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

Caberá à Contratada manter vigias que controlem a entrada e saída de materiais, máquinas, equipamentos e pessoas, bem como manter a ordem e disciplina em todas as dependências do canteiro de serviço.

Competirá à Contratada fornecer todas as ferramentas, máquinas, aparelhos e equipamentos adequados à perfeita execução dos serviços contratados.

A administração da obra será exercida por engenheiro responsável técnico que, para o bom desempenho de suas funções, deverá contar com tantos funcionários quantos forem necessários ao bom andamento da administração.

7.2. Segurança do Trabalho

As medidas de proteção aos empregados e a terceiros durante a construção, obedecerão ao disposto nas "NORMAS DE SEGURANÇA DE TRABALHO NAS ATIVIDADES DA CONSTRUÇÃO CIVIL", em especial a NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.

A Contratada fornecerá aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ ESTADO DO PARANÁ

com a natureza dos serviços e obras em execução.

A Contratante realizará inspeções periódicas no canteiro de serviço, a fim de verificar o cumprimento das medidas de segurança adotadas nos trabalhos, o estado de conservação dos equipamentos de proteção individual e dos dispositivos de proteção de máquinas e ferramentas que ofereçam riscos aos trabalhadores, bem como a observância das demais condições estabelecidas pelas normas de segurança e saúde no trabalho.

Caberá à Contratada manter no canteiro de serviço medicamentos básicos e pessoal orientado para os primeiros socorros nos acidentes que ocorram durante a execução dos trabalhos, nos termos da NR 18, em especial um Técnico em Segurança do trabalho.

Caberá à Contratada comunicar à Fiscalização e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços e obras, inclusive princípios de incêndio, ficando desde já claro que na ocorrência deste fato a Contratada deverá ser responsável exclusivamente pelo fato ocorrido, isentando assim, qualquer responsabilidade da Contratante.

7.3. Fornecimento de “As Built”

A Contratada deverá elaborar projeto como construído (*as built*), o qual deverá ser entregue até a data de recebimento provisório da obra, incluindo todas as alterações executadas nos projetos originais e efetivamente implementadas. O projeto como construído será elaborado a partir dos projetos originais com acompanhamento da Fiscalização. Deverão ser fornecidas: uma cópia “plotada” em papel sulfite, uma cópia digital em sistema CAD compatível com o aplicativo AUTOCAD 2008. A entrega final dos projetos deve conter:

a) Data da última atualização.

b) Assinatura dos responsáveis técnicos pela elaboração e pela fiscalização do projeto Como Construído. Os documentos deverão ser organizados em caixas-arquivo. As plantas deverão ser entregues em papel dobrado no formato A4. Nas caixas arquivo será acondicionado todo o material entregue, em adequada sequência, com todas as plantas em papel sulfite dobradas. Todos os volumes terão o seu conteúdo identificado na parte externa das caixas. Os discos CD-ROM deverão ser apresentados em conjunto com as pranchas.

Ficará a cargo da Contratada adquirir livro “Diário de Obra” para preenchimento em conjunto com a Fiscalização. O diário deve ficar disponível na obra para vistas pela Fiscalização. O diário de obras, com páginas numeradas em 3 (três) vias, 2 (duas) destacáveis, será destinada ao registro de fatos e comunicações que tenham implicação contratual, como: modificações de projeto, conclusão e aprovação de serviços e etapas construtivas, autorizações para execução de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, irregularidades e providências a serem tomadas pela Contratada e Fiscalização.

7.4. Mão-de-obra / assistência técnica

Toda mão de obra deverá ser de melhor categoria, experiente, habilitada e especializada na execução de cada serviço.

Antes do início de cada serviço deverá ser providenciada permanente proteção contra: choques, entupimentos, vazamentos, respingos de argamassa, tintas e adesivos, mudanças bruscas de temperatura, calor e frio, ação de raios solares diretos, incidência de chuvas, ventos fortes, umidade, imperícia de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ ESTADO DO PARANÁ

operadores e ocorrências nocivas de todos os tipos.

Deverão ser protegidos:

- Os serviços adjacentes já realizados ou em execução;
- Os serviços a serem realizados, de acordo com a respectiva especificação;
- Áreas, obras e edificações vizinhas;
- Veículos e transeuntes;
- Outros bens, móveis ou imóveis.

A Contratada deverá requerer dos fabricantes de materiais, bem como de montadores ou instaladores especializados, conforme se fizer necessário, a prestação de ininterrupta assistência técnica, durante o desenvolvimento dos trabalhos realizados até a sua conclusão.

7.5. Materiais

Todo material destinado às obras deverá ser obrigatoriamente de primeira qualidade, sem uso anterior, embalagem lacrada, dentro do prazo de validade e satisfazer rigorosamente os seguintes documentos:

- Especificação dos materiais e recomendações para aplicação/execução, contidas nesse caderno;
- Normas e/ou Especificações da ABNT ou de Entidades congêneres, inclusive estrangeiras.

As características dos materiais deverão ser rigorosamente verificadas no ato de seu recebimento e antes de seu emprego, mediante comparação com as respectivas amostras (ou protótipos) previamente aprovadas pela Contratante. Todos os materiais entregues na obra deverão estar acompanhados da respectiva Nota Fiscal e demais documentos necessários à sua aplicação e/ou utilização, como manuais, por exemplo. A comprovação das características dos materiais deverá, a critério da Contratante e sem onerá-la, basear-se em ensaios tecnológicos normatizados. Todos os materiais deverão ser mantidos afastados do contato direto com o solo, cortes de terreno ou paredes de alvenaria, mesmo quando fornecidos em embalagens. Os locais de armazenamento deverão ser especialmente preparados e previamente designados e/ou aprovados pela Contratante, além de mantidos constantemente limpos, em perfeita e permanente arrumação. A Contratada deverá estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, obstruir portas e saídas de emergência e impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio. Os produtos fornecidos a granel deverão ser armazenados em montes ou pilhas, separados (conforme a espécie, o tipo, a qualidade ou outro fator de diferenciação) por compartimentos ou distância suficientes para impedirem a ação da natureza e/ou erosão e a mistura entre eles. Todos os locais de depósitos deverão ser abrigados contra raios solares diretos, chuvas e vento. Deverá ser dedicado, por parte da Contratada, especial cuidado ao armazenamento de produtos voláteis ou facilmente inflamáveis, que deverão ser resguardados do calor intenso, de fagulhas, brasas e chamas, bem como afastados das outras dependências da obra.

7.6. Fornecimentos

A Contratada deverá fornecer a totalidade dos materiais, ferramentas, andaimes, equipamentos e mão de obra para a perfeita execução dos serviços especificados.

A Contratada deverá ainda fornecer todos os dispositivos e acessórios, materiais, ferramentas, ou complementares, eventualmente não mencionados em especificações e/ou não indicados em desenhos do projeto, mas imprescindíveis à completa e perfeita realização da obra. As quantidades de fornecimento deverão ser suficientes para manter o andamento ininterrupto das obras, respeitar o cronograma aprovado



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ ESTADO DO PARANÁ

pela Contratante e atender prontamente a reposição. As aquisições de materiais e execução serviços deverão ser efetivados somente depois de aprovadas pela Contratante as respectivas amostras, protótipos, desenhos de fabricação, instalação ou montagem.

7.7. Impugnação

A Contratada deverá impugnar o recebimento ou o emprego de todo o material que, no ato de sua entrega à obra ou durante a verificação que deverá preceder o seu emprego, apresentar defeitos, características discrepantes das especificações, amostras, protótipos, bem como de desenhos de fabricação, instalação ou montagem.

Deverão ser rejeitados todos os materiais ou lotes de materiais que por ocasião do recebimento não tenham sido aprovados em ensaios específicos.

Todo material impugnado deverá ser imediatamente removido do canteiro de obras; a reposição deverá ser igualmente imediata, e sem ônus à Contratante.

A Contratada deverá implementar ações planejadas e sistemáticas durante a execução dos serviços e obras garantindo que os produtos, fornecimentos ou serviços atendam os requisitos de qualidade estabelecidos no Caderno de Encargos;

Os procedimentos operacionais deverão abordar, no mínimo, as seguintes atividades a serem realizadas durante a execução dos serviços e obras:

- Análise do contrato, abrangendo o Caderno de Encargos e todos os demais documentos anexos;
- Controle de documentos, incluindo correspondência, atas de reuniões, e demais documentos pertinentes à execução do contrato;
- Registro e utilização dos elementos de projeto, inclusive de eventuais modificações posteriores;
- Controle de execução dos serviços, abrangendo aquisição, registro, manuseio e
- armazenamento de materiais e equipamentos;
- Ensaios de controle de materiais e serviços;
- Manter atualizado o cronograma físico-financeiro da obra.

7.8. Fiscalização

A Contratante manterá desde o início dos serviços até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.

A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços e obras em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Contratante.

A Fiscalização deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Caderno de Encargos, orçamentos, cronogramas, caderneta de ocorrências, correspondência, relatórios diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços e catálogos de materiais e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ ESTADO DO PARANÁ

equipamentos aplicados nos serviços e obras;

Analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviço apresentado pela Contratada no início dos trabalhos;

Analisar e aprovar o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras a serem apresentados pela Contratada no início dos trabalhos;

Promover reuniões periódicas no canteiro de serviço para análise e discussão sobre o andamento dos serviços e obras, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

Estabelecer contato, quando achar conveniente, com a Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura da Prefeitura Municipal de Ibiporã para esclarecimentos e outros procedimentos que se fizerem necessários;

Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pela Contratante;

Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;

Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato;

Exercer controle sobre o cronograma de execução dos serviços e obras, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitada pela Contratada e admitida no Caderno de Encargos, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos no Caderno de Encargos;

Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução dos serviços e obras, elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos no Caderno de Encargos;

Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços e obras seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;

Verificar e aprovar os desenhos “como construído” elaborados pela Contratada, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executadas.

• Qualquer auxílio prestado pela Fiscalização na interpretação dos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como na condução dos trabalhos, não poderão ser invocados para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços e obras;

• A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no diário de obras;

• A Fiscalização deverá exigir relatórios diários de execução dos serviços e obras (Diário de Obra), com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ ESTADO DO PARANÁ

páginas numeradas em 3 (três) vias, 2 (duas) destacáveis, contendo o registro de fatos normais do andamento dos serviços, como: entrada e saída de equipamentos, serviços em andamento, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades de suas subcontratadas;

- As reuniões realizadas no local dos serviços e obras serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

8. ESTUDO E CONFERÊNCIA PRELIMINAR DE DOCUMENTOS

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira em horário comercial, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone, é possível agendar visita pelo telefone ou correio eletrônico abaixo:

Secretário de Planejamento: Arq. Júlio Cesar Dutra

Telefone: (43) 3178 - 8510 / e-mail: secretaria.planejamento@ibipora.pr.gov.br

Em caso de vistoria, esta deve ser realizada por um profissional habilitado, indicado pela empresa. O profissional deverá comparecer ao local com a cédula de identidade profissional emitida pelo CREA, ou com um documento oficial de identidade acompanhado de comprovante de qualificação profissional, além de entregar uma carta de apresentação ou credenciamento da empresa.

As empresas que optarem por não realizar a vistoria técnica devem obrigatoriamente apresentar uma Declaração de Desistência de Visita Técnica (ANEXO I).

A empresa licitante deverá, antes da apresentação da proposta:

Vistoriar o local da obra/serviço para conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, devendo verificar todos os seus aspectos quantitativos e qualitativos, bem com as condições necessárias para a sua execução, tais como características de acesso, estocagem de materiais, vestiários etc.

O Responsável Técnico da empresa deverá assinar a “**Declaração de Vistoria**”, fornecida pela contratante, expressando inteiro conhecimento das condições a que se refere o item a anterior;

Compete à empresa licitante fazer minucioso estudo, verificação e comparação de todos os desenhos dos diversos projetos executivos, seus detalhes, suas especificações e demais elementos integrantes da documentação técnica necessária para a execução da obra, fornecida pela contratante como anexo ao Edital de Licitação.

OBS.: São de inteira responsabilidade da Licitante o levantamento e quantificação de materiais, mão de obra, equipamentos e serviços necessários à execução do objeto deste documento.

Do resultado desta verificação preliminar dos documentos projetuais, deverá a Licitante solicitar esclarecimentos à contratante, por escrito, em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, consoante artigo 164 da Lei nº14.133 de 2021, a respeito de dúvidas ou, caso haja, possíveis omissões, erros e incoerências que tenham sido observadas nos projetos e demais documentação técnica, inclusive sobre qualquer transgressão a normas técnicas, regulamentos e leis em vigor, de forma a serem sanados os problemas que possam trazer embaraços ao perfeito desenvolvimento das obras/serviços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ ESTADO DO PARANÁ

Após a assinatura do Contrato, ficará pressuposta a concordância da Contratada com todos os documentos constantes do procedimento licitatório, inclusive os documentos projetuais, bem como, o que diga respeito à vistoria prévia ou à declaração substitutiva.

9. DIVERGÊNCIAS, PRIORIDADES E INTERPRETAÇÕES

Para efeito de interpretação de divergências entre os documentos contratuais, fica estabelecido que:

Em caso de divergências entre o Projeto Arquitetônico e o Termo de Referência, prevalecerá sempre este último.

Em caso de divergências entre os desenhos de detalhes e o Projeto Arquitetônico, prevalecerão sempre os primeiros.

Em caso de divergências entre as cotas constantes dos desenhos e suas dimensões medidas em escala, a Contratante, sob consulta prévia, definirá as dimensões corretas.

Em caso de divergências entre os desenhos de escalas diferentes, prevalecerão sempre os de maior escala.

Em caso de divergências entre os desenhos de datas diferentes, prevalecerão sempre os mais recentes.

Em caso de divergências entre o Caderno de Especificações e as normas da ABNT, prevalecerão sempre estas últimas.

Em caso de dúvidas quanto à interpretação de quaisquer desenhos e das determinações contidas no presente Caderno, será consultado o autor do projeto.

Em caso de divergência entre este TR e o Edital (e/ou seu Termo de Referência), prevalecerão este último.

Compete à Contratada lançar mão de todos os esforços para que, após análise de toda a documentação técnica fornecida, sejam dirimidas todas as dúvidas relativas à erros, omissões, divergências com o normativo e com a legislação vigentes que possam interferir, ou mesmo tenham o potencial de fazê-lo, no cumprimento de todas as etapas para garantir a execução e o funcionamento de acordo com os princípios que regem a Administração Pública, principalmente no que concerne ao zelo pelo dinheiro e pelo patrimônio públicos, entregando à população uma edificação de boa qualidade e em perfeito estado de funcionamento.

OBS: Não caberá à Contratada a alegação de desconhecimento ou omissões em orçamento.

10. ETAPAS CONSTRUTIVAS

A execução do projeto seguirá uma sequência planejada de atividades, visando otimizar recursos, garantir a qualidade e cumprir os prazos estabelecidos, conforme Planilha Orçamentária e Cronograma Físico Financeiro. A seguir a sequência de realização das etapas construtivas:

1.	Construção Praça – Vila Esperança	R\$ 517.493,51
1.1.	ADMINISTRAÇÃO LOCAL DE OBRA	R\$ 34.035,88
1.2.	SERVIÇOS PRELIMINARES	R\$ 6.028,13



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ ESTADO DO PARANÁ

1.3.	TERRAPLANAGEM	R\$ 20.418,83
1.4.	INFRAESTRUTURA	R\$ 222.769,63
1.5.	MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS	R\$ 218.020,47
1.6.	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	R\$ 1.460,53
1.7.	DRENAGEM – ÁGUAS PLUVIAIS	R\$ 9.468,06
1.8.	SERVIÇOS COMPLEMENTARES E DESMOBILIZAÇÃO	R\$ 5.291,98

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. Requisitos Mínimos da(s) Contratada(s)

A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) comprovar através de atestado de capacidade técnica, atestados de conclusão de obra, certidão de acervo técnico (CAT) e demais certidões e declarações conforme especificações do termo de referência, ser especializada na execução dos serviços propostos no edital de licitação. Por tratar-se de materiais que durante o processo operacional podem oferecer riscos ao meio ambiente, sempre que algum dispositivo não funcionar adequadamente, todas as exigências legais serão adotadas para que os serviços sejam executados atendendo a todos os requisitos técnicos devidamente especificados no TR e Edital de licitação. Considerando que os equipamentos deverão ser instalados pelo(s) fornecedor(es), também serão exigidos todos os comprovantes de que a(s) empresa(s) possui(em) capacitação técnica para execução deste tipo de serviço, atendendo de forma irrestrita a todas as normas técnicas que regulamentam esta atividade específica.

São requisitos básicos para a contratação do serviço que a empresa:

- a) Domine o conhecimento das soluções tecnológicas adotadas e utilizadas pela CONTRATANTE;
- b) Consiga entregar os produtos e serviços dentro dos prazos e em consonância com o acordo de nível de serviço estabelecido;
- c) Mantenha as informações da CONTRATANTE, a que tem acesso, sob sigilo;
- d) Planeje previamente suas atividades;
- e) Proponha soluções baseadas nas necessidades da CONTRATANTE e nas melhores práticas de mercado e de acordo com as recomendações dos fabricantes das soluções;
- f) Documente e mantenha atualizado o registro das atividades desempenhadas na CONTRATANTE;

Todos esses requisitos têm como objetivo a entrega de produtos e serviços com qualidade preestabelecida e dentro do prazo acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

Executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.

Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ ESTADO DO PARANÁ

- a) Requisitos Legais: Considera-se a legislação, inclusive normas técnicas consolidadas.
- b) Requisitos de Manutenção: Os requisitos de manutenção e assistência técnica dos produtos necessários à prestação dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo esta manter em perfeito estado de conservação todos os equipamentos e materiais, inclusive aqueles fornecidos pelo CONTRATANTE, quando for o caso.
- c) Requisitos de Segurança: Os funcionários da CONTRATADA deverão adequar-se às regras de segurança, bem como à legislação pertinente, a exemplo das normas de Segurança no Trabalho.
- d) A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.
- e) Requisitos de Projeto e de Implementação: Todos os equipamentos e materiais necessários à prestação dos serviços deverão atender plenamente ou superar as especificações técnicas estabelecidas.
- f) Requisitos técnicos: **A CONTRATADA deverá manter em seu quadro, durante todo o período de execução do contrato, técnicos profissionais capacitados e com experiência na prestação dos serviços que se pretende contratar.**
- g) Requisitos de Formação da Equipe: A CONTRATADA deverá manter em seus quadros, durante todo o período de execução do contrato, pelo menos um representante formalmente designado, que se responsabilizará pela administração e coordenação de seus empregados alocados ao contrato.
- h) Requisitos de Metodologia de Trabalho: Os empregados da CONTRATADA atenderão às demandas de trabalho por meio do fiel cumprimento do futuro contrato a ser firmado.

11.2. Sustentabilidade

Considerando os princípios da eficiência e do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como a necessidade de reduzir os impactos ambientais decorrentes da execução da obra, a presente contratação deverá observar critérios de sustentabilidade, sempre que tecnicamente e economicamente viáveis. Dentre esses critérios, destacam-se: a utilização de materiais com menor impacto ambiental (como madeira certificada e insumos reciclados ou recicláveis), a previsão de sistemas de gestão e destinação adequada de resíduos da construção civil, o uso racional da água e da energia durante a execução da obra, e a adoção de soluções que promovam a acessibilidade e a mobilidade sustentável. Tais medidas visam garantir o uso eficiente de recursos naturais, a mitigação de impactos negativos ao meio ambiente e a conformidade com as diretrizes de responsabilidade socioambiental exigidas nas contratações públicas. Definição das medidas corretivas adotadas em caso de danos ambientais

- 11.2.1. Considerando que os serviços produzirão uma quantidade relevante de resíduos inertes (entulho), cuja destinação final inadequada poderia resultar em prejuízos ao meio ambiente, a PMI deverá estabelecer como obrigação da contratada, a adoção de estratégia adequada para a destinação de resíduos da construção civil.
- 11.2.2. Realizar Carga e Descarga de Materiais de Bota-Fora decorrente dos serviços objeto do certame de acordo com a Resolução CONAMA nº 307 de 05 de julho de 2002 e Instrução Normativa da Secretaria do Meio Ambiente do município onde ocorrerá o serviço, se houver. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ ESTADO DO PARANÁ

11.3. Subcontratação

Considerando o disposto nos arts. 121 e 122 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública poderá, a seu critério, permitir ou vedar a subcontratação parcial do objeto, desde que tal decisão esteja devidamente motivada e registrada no processo licitatório.

Fica vedada a subcontratação integral do objeto do presente contrato, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a execução e entrega da obra em sua totalidade.

Será admitida a subcontratação parcial de serviços especializados ou complementares, tais como:

- ✓ Revestimentos especiais;
- ✓ Instalação de Equipamentos
- ✓ Outros serviços técnicos específicos, desde que previamente autorizados pela FISCALIZAÇÃO.

A responsabilidade técnica, contratual, civil e trabalhista pela execução do objeto permanecerá integralmente com a CONTRATADA, que responderá pelos atos e omissões de eventuais subcontratados.

A CONTRATADA deverá consultar previamente, para análise e aprovação da FISCALIZAÇÃO:

- ✓ Qualificação técnica da empresa ou profissional a ser subcontratado;
- ✓ Comprovação de registro no conselho de classe competente, quando aplicável;
- ✓ Documentos que assegurem a regularidade fiscal e trabalhista do subcontratado.
- ✓ As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

A subcontratação não exime a CONTRATADA de observar as exigências do edital, do projeto e das normas técnicas aplicáveis, devendo manter acompanhamento e coordenação direta sobre os serviços executados por terceiros.

11.4. Garantia da contratação

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 12.1.1. Início da execução do objeto: A partir da emissão da ordem de serviço;
- 12.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: a descrição dos serviços está definida nos documentos técnicos da contratação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ ESTADO DO PARANÁ

12.2. Local e horário da prestação dos serviços

12.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Ibrahim Prudente da Silva, Lote institucional – Vila Esperança. Os serviços serão prestados no seguinte horário: [7:30 às 18:00].

12.3. Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

12.4. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Conforme estabelecido na Minuta do Contrato

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do(s) contrato(s), a Contratante poderá convocar o(s) representante(s) da(s) empresa(s) contratada(s) para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução dos objetos, do plano complementar de execução da(s) Contratada(s), quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do(s) contrato(s) deverá(ão) ser acompanhada(s) e fiscalizada(s) pelo(s) fiscal(is) do(s) contrato(s), ou pelos respectivos substitutos conforme os termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput, e Decreto nº 002 de 02 de janeiro de 2023.

13.1. Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados formalmente pela autoridade competente (Lei nº 14.133/2021, arts. 7º, III; 8º, §3º; e 117, caput e §1º).

13.2. Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI e Decreto Municipal nº 002/2023, art. 17);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ ESTADO DO PARANÁ

O fiscal técnico do contrato anotará 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II e Decreto Municipal nº 002/2023, art. 17);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III e Decreto Municipal nº 002/2023, art. 17);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV e Decreto Municipal nº 002/2023, art. 17);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V e Decreto Municipal nº 002/2023, art. 17);

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

O fiscal administrativo do contrato 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022 e Decreto Municipal nº 002/2023, art. 17).

Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV e Decreto Municipal nº 002/2023, art. 17).

13.3. Gestor do Contrato

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV e Decreto Municipal nº 002/2023, capítulo IX).

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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II e Decreto Municipal nº 002/2023, capítulo IX).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III e Decreto Municipal nº 002/2023, capítulo IX).

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ ESTADO DO PARANÁ

eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII e Decreto Municipal nº 002/2023, capítulo IX).

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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X e Decreto Municipal nº 002/2023, capítulo IX).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI e Decreto Municipal nº 002/2023, capítulo IX).

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.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. Do recebimento

A emissão da Nota fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento dos serviços, nos termos abaixo:

Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a CONTRATADA apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada, conforme especificado neste Termo de Referência.

Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

A CONTRATADA também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

O fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

A CONTRATADA fica obrigada 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.

O recebimento provisório, conforme a Lei nº 14.133/2021 (art. 140, caput e I) e Decreto Municipal nº 002/2023, capítulo VII, é a conferência inicial do objeto contratado feita pelo fiscal do contrato para verificar se o serviço, obra ou compra foi entregue ou executado conforme as condições mínimas previstas no contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ ESTADO DO PARANÁ

O fiscal designado faz uma inspeção técnica e documental para conferir o objeto entregue.

É elaborado um termo de recebimento provisório que deve conter as condições do objeto, apontando eventuais pendências, não conformidades ou necessidade de testes complementares.

Recebimento provisório não equivale a aceitação final: Ele é uma etapa preliminar para liberar o pagamento parcial ou andamento do contrato, mas a responsabilidade do contratado continua até o recebimento definitivo.

A aprovação da medição prévia apresentada pela CONTRATADA não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal dos serviços realizados, pelo responsável por acompanhar e fiscalizar o(s) contrato(s), para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os serviços, assim como seus componentes poderão ser rejeitados, conforme prevê a Lei nº 14.133/2021, artigo 140, §1º e Decreto Municipal nº 002/2023, capítulo VII, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da(s) Contratada(s), às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O fiscal responsável pelo recebimento deve registrar as não conformidades em um relatório detalhado, apontando os motivos da rejeição.

A rejeição deve ser formalizada por meio de documento oficial (termo ou relatório), via notificação à empresa, que comprove os motivos e as partes notificadas.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 90 (cento e vinte) dias, ou caso a(s) Contratada(s) consiga(m) fazer a entrega em um prazo menor, contando do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração e após a verificação da conformidade do serviço, bem como de todos os seus componentes, com conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

Havendo controvérsia sobre a execução dos objetos, quanto à dimensão e qualidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 002/2023, capítulo VII, comunicando-se à(s) empresa(s) Contratada(s) para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução dos objetos, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução por parte da contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

14.2. Liquidação

Recebida a(s) Nota(s) Fiscal(is) ou documento(s) de cobrança equivalente, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do(s) documento(s), tais como:

- a) o prazo de validade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ ESTADO DO PARANÁ

- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente deverá(o) ser obrigatoriamente acompanhado da(s) comprovação(ões) da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Constatando-se, a situação de irregularidade da(s) contratada(s), será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da(s) contratada(s), bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à(s) rescisão(ões) contratual(is) nos autos do processo administrativo correspondente, assegurando à(s) Contratada(s) a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a(s) Contratada(s) não regularize(m) sua(s) situação(ões)

14.3. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação das despesas, conforme seção anterior, nos termos do Decreto nº 013, de 2023, art. 10, parágrafo único.

No caso de atraso por parte da Contratante, os valores devidos à(s) Contratada(s) serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC para atualização dos valores.

14.4. Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária na fonte dos percentuais estabelecidos na legislação vigente.

A(s) Contratada(s) regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá(ão) a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ ESTADO DO PARANÁ

regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

15.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

A proposta deverá seguir o Cronograma, conforme anexo.

15.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

15.3. Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ ESTADO DO PARANÁ

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

15.5. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa falência expedida pelo Cartório Distribuidor da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade.

a.1 - Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

a.2 - Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

b) Balanço Patrimonial do último exercício social, já exigível, apresentado na forma da lei, acompanhado da comprovação de registro no órgão competente (recibo ou termo de autenticação de livros);

b.1 - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de Balanço Patrimonial referente ao período de existência da sociedade, assinado pelo contador responsável técnico e pelo representante legal da empresa;

b.2 - Para os casos de empresas licitantes que utilizarem o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, apresentar o Balanço Patrimonial e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ ESTADO DO PARANÁ

Neste caso o Balanço Patrimonial deve conter o mesmo número do recibo supracitado neste parágrafo.

b.3 - Para os casos de empresas licitantes que utilizarem registro através de Juntas Comerciais, deverão apresentar o Termo de Autenticação – Livro Digital e o mesmo deverá conter o número de autenticidade ou código de verificação para a validação dos demonstrativos exigidos neste edital.

b.4 - Para a comprovação de sua boa situação financeira, a empresa deverá apresentar os Índice de Liquidez Geral (ILG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC) iguais ou superiores a 1,00, calculados conforme as seguintes fórmulas:

- $ILG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

- $ILC = AC / PC$

Onde:

AC = Ativo Circulante;

RLP = Realizável a Longo Prazo;

PC = Passivo Circulante;

PNC = Passivo Não Circulante.

b.6 - Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

Os documentos de habilitação econômico-financeira serão conferidos por profissional habilitado.

15.6. Qualificação Técnica

Embora o art. 67 da Lei 14.133, de 2021 não estabeleça exigências de qualificação técnico-operacional, considerando a natureza do objeto e sua relevância para o meio ambiente e a população que será atendida, recorreremos ao art. 37, inciso XXI da Constituição federal, para justificar a imposição dessa exigência, entendendo ser indispensável para garantir o cumprimento das obrigações referentes à execução do contrato. Assim sendo, é necessário que a(s) Contratada(s) possua(m) Registro ou inscrição vigente no Conselho de Classe Profissional (CREA) e que também apresente(m) na fase de habilitação um Comprovante de Aptidão para execução dos serviços objeto deste termo de referência, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo Conselho Profissional competente, quando for o caso, conforme listado abaixo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ ESTADO DO PARANÁ

- a) Comprovação de aptidão da empresa licitante, mediante Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, dentro do seu prazo de validade, comprovando a regularidade de seu registro neste Conselho Regional, bem como o registro dos responsáveis técnicos da empresa licitante.
- b) 01 (um) ou mais atestado (s) de Conclusão de Obra firmado por órgão público ou empresa privada, emitido em nome do licitante, **comprovando a boa execução e desempenho de atividade similar ou compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação**, conforme Tabela 1, para comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa.
- c) Comprovação de aptidão do profissional, mediante Certidão de Registro de Pessoa Física, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, dentro do seu prazo de validade, comprovando a regularidade de seu registro neste Conselho Regional.
- d) Comprovação de que o(s) profissional (ais) indicados pela empresa na data da licitação, ter (em) executado, a qualquer tempo, obras/serviços de características técnicas compatíveis com o objeto desta licitação, através de certidão(ões) de acervo técnico CAT, devidamente certificados pelo CREA/CAU, **devendo ser apresentadas em acervo único, conforme justificado no ETP, obedecendo os serviços conforme constante a seguir na Tabela 1, abaixo.**

Tabela 1: Serviços mínimos necessários para comprovação de habilitação técnica da contratada e profissional responsável.

Lote	Discriminação
01	Atestado de obra com área mínima de 150 m ² de intervenção urbanística ou praça, contendo: Calçamento/pavimentação. Paisagismo ou mobiliário urbano (bancos, lixeiras, iluminação). Infraestrutura básica (drenagem, acessibilidade)

Os documentos de habilitação técnica serão conferidos pelo **Engenheiro Civil Edson Hermínio Carvalho Filho**. Na impossibilidade de seu comparecimento outro (a) engenheiro (a) será indicado pela secretaria requisitante, quanto a sua aceitação.

Declaração de desistência de visita técnica ANEXO I, se for o caso.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 517.493,51 (Quinhentos e dezessete mil, quatrocentos e noventa e três reais e cinquenta e um centavos), conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária em anexo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ ESTADO DO PARANÁ

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos da Prefeitura Municipal de Ibiporã.

A despesa tem adequação orçamentária conforme dotação: 08.001.15.112.0008.1.025.4.4.90.51.00.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o Plano Plurianual.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Ibiporã, 16 de Março de 2026.

Júlio Cesar Dutra
Secretário de Planejamento

Angelo Zamariam
Diretor de Planejamento