PREFEITURA DE CASTRO

ESTADO DO PARANÁ

PROJETO BÁSICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DA OBRA DE ENGENHARIA - CONSTRUÇÃO DE BASES ELEVADAS PARA CAIXAS D'ÁGUA EM CONCRETO PRÉ-MOLDADO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 09:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2da9b2099886c

Sumário

1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.....3

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.....3

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.....3

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....3

5 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.....6

6 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.....22

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....23

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....24

9 SUBSÍDIOS PARA MONTAGEM DO PLANO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DA OBRA.....26

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....27

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 09:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2da9b2099886c

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 09:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2da9b2099886c

1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para a execução da obra de engenharia de CONSTRUÇÃO DE BASES ELEVADAS PARA CAIXAS D'ÁGUA EM CONCRETO PRÉ-MOLDADO, localizado EM DIVERSAS COMUNIDADES DA ZONA RURAL DO MUNICIPIO, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e nos termos dos documentos que compõem este Projeto Básico/Executivo.

1.2 A contratação deverá ocorrer através de:

( ) Empreitada por preço unitário;

(X) Empreitada por preço global;

( ) Empreitada integral;

( ) Contratação semi-integrada.

1.3 O custo estimado total da contratação é de R$ 369.000,00 (trezentos e sessenta e nove reais), conforme custos unitários apostos na Planilha de Orçamento de Referência anexa a este.

1.3.1 As memórias de cálculo e os documentos que dão suporte à estimativa de valor acima, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, constam de documento classificado, anexo a este termo referencial.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico, bem como nas soluções técnicas adotadas, indicadas por meio dos seguintes documentos, que fazem parte deste:

2.1.1 Memorial Descritivo;

2.1.2 Planilha de Orçamento de Referência;

2.1.3 Cronograma Físico-Financeiro de Referência;

2.2 Eventuais divergências entre os documentos listados deverão ser comunicadas a FISCALIZAÇÃO, que deverá decidir sobre como resolver o conflito.

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

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Projeto Básico, tendo sido detalhada nas peças técnicas que compõem este termo.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Para que possam se habilitar a executar os serviços descritos, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

4.1.1 Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 09:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2da9b2099886c

4.1.2 Registro ou inscrição da empresa licitante e de seu responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) do Paraná ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU), dependendo do caso, que comprove atividade relacionada com o objeto licitado, em sua plena validade;

4.1.3 Atestado de Capacidade Técnica-Operacional – Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, demonstrada por atestado(s) de serviço(s) realizado(s) e concluído(s), similar(es) ao(s) do objeto licitado, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direitos público ou privado. Os atestados só serão considerados quando devidamente certificados pelo CREA ou CAU, com as respectivas Certidões de Acervos Técnicos – CAT's;

4.1.4 Comprovação do licitante de possuir, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de no mínimo 01 (um) atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao ora licitado. A comprovação do vínculo com os profissionais do corpo técnico poderá ser feita através da apresentação de um dos seguintes documentos: cópia da carteira de trabalho; contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio; contrato de prestação de serviço; ou ainda, Certidão expedida pelo CREA que demonstre fazer parte do quadro técnico da empresa;

4.1.5 Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.1.6 Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.1.7 Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

4.2 A CONTRATADA concorda, desde sua participação no processo licitatório e da assinatura do contrato, com a adequação do projeto que integra o edital de licitação e este Projeto Básico/Executivo e as alterações contratuais necessárias, em razão de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, memoriais descritivos/especificações e estudos técnicos preliminares do projeto, desde que esta adequação não ultrapasse, no seu conjunto, dez por cento do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021 (conforme Art. 13, inciso II, do Decreto nº 7.983/2013).

4.3 DA VISITA TÉCNICA:

4.3.1 O licitante deverá realizar visita prévia e inspecionar todos os locais, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 17h00, até o dia anterior ao da abertura da licitação, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta, sendo obrigatória a juntada do Atestado de Visita emitido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

4.3.2 A visita deverá ser agendada com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, com a SMDU, pelo telefone (42) 2122-5058.

4.3.3 O Atestado de Visita pressuporá que a empresa licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado. Todos os custos associados às visitas e a inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.

4.3.4 Todas as condições locais da obra deverão ser adequadamente observadas nessa visita, quando os PROPONENTES, deverão conhecer e equacionar, mediante inspeção preliminar e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 09:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2da9b2099886c

coleta de informações, todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no valor da PROPOSTA e no desenvolvimento dos trabalhos.

4.3.5 Desde que o licitante, a seu inteiro critério e risco, entenda que possui pleno conhecimento do local a serem realizadas as obras objeto da licitação e de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo dos serviços e de seu respectivo cronograma de execução, poderá fornecer oportunamente DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA (declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação), não podendo, então, alegar desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes em relação à execução do objeto como justificativa para se eximir das obrigações assumidas perante o Município.

4.4 DA ROPOSTA:

4.4.1 A PROPOSTA necessariamente deverá atender a todos os requisitos deste Projeto Básico/Executivo e vir acompanhada de:

a) Planilha de Composição de Custos Unitários e Formação de Preços, com descrição de todos os itens de serviço e quantitativos idênticos aos verificados na Planilha de Orçamento de Referência do Edital;

b) Cronograma Físico-Financeiro, com prazo de execução idêntico ao indicado na PROPOSTA e valor acumulado idêntico ao da Planilha de Composição de Custos Unitários e Formação de Preços, podendo a PROPONENTE sugerir outro cronograma físico-financeiro com o intuito de diminuir o prazo da obra;

c) Planilha de Composição do BDI, que demonstre a composição do BDI indicado na Planilha de Composição de Custos Unitários e Formação de Preços;

d) Composições de Custos Unitários de Serviços.

4.4.2 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.4.3 Na formação do preço que constará das PROPOSTAS dos licitantes, poderão ser utilizados custos unitários diferentes daqueles obtidos a partir dos sistemas de custos de referência previstos na Lei de Licitações e Contrato, desde que o PREÇO GLOBAL ORÇADO e o DE CADA UMA DAS ETAPAS previstas no cronograma físico-financeiro, observado o art. 9º do Decreto nº 7.983/2013, fiquem iguais ou abaixo dos preços de referência obtidos pelo Município, assegurado aos órgãos de controle o acesso irrestrito a essas informações, de acordo com o art. 13 do referido Decreto.

4.4.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4.5 Todos os documentos que acompanham a PROPOSTA devem conter identificação e assinatura do responsável técnico, estar datados com a data atual, similar à da PROPOSTA e estar adequados aos valores da PROPOSTA.

4.4.6 A PROPOSTA deve conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas nesta licitação.

4.4.7 Após o julgamento, o licitante vencedor deverá reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas (em arquivos assinados e em arquivos editáveis, idênticos em sua composição) com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 09:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2da9b2099886c

detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da PROPOSTA vencedora.

5 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 Todos os serviços a serem executados pela CONTRATADA deverão ser conduzidos em conformidade com as presentes especificações e de todas as peças técnicas que compõem o processo licitatório vinculado e deverão, ainda, ser observadas a legislação vigente, as Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), as OT IBRAOP (Orientações Técnicas do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas) e de outros órgãos normativos, como Corpo de Bombeiros, concessionárias de serviços ou outros, se for o caso.

5.2 Para execução do objeto contratado devem, ainda, ser respeitadas as disposições da Lei Complementar Municipal nº 64, de 20.12.2017, da Lei Complementar Municipal nº 65, de 20.12.2017, ou suas alterações, e das demais legislações pertinentes das Esferas Federal, Estadual e Municipal, além das normas relativas.

5.3 As características e especificações dos serviços desta obra estão devidamente relacionadas nos Projetos aprovados, Memorial(is) Descritivo(s) e Especificações Técnicas, Planilha de Orçamento de Referência e Cronograma Físico-Financeiro, anexos a este Projeto Básico/Executivo e ao processo licitatório, que, para todos os efeitos, compõem os mesmos.

5.4 DOS PRAZOS DO CONTRATO:

5.4.1 PERÍODO ANTECEDENTE À EXPEDIÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO

5.4.1.1 O período antecedente à expedição da Ordem de Serviço para verificação de pendências, liberação de áreas, licenciamento ambiental ou adoção de outras providências cabíveis para a regularidade do início de sua execução será de 30 (trinta) dias.

5.4.1.2 O período antecedente à expedição da Ordem de Serviço poderá ser prorrogado por igual período pela Administração, mediante solicitação, devidamente justificada, devendo o prazo de vigência do contrato ser prorrogado na mesma quantidade de dias aumentados nesse período.

5.4.2 PRAZO DE INÍCIO DA ETAPA DE EXECUÇÃO

5.4.2.1 O prazo de início para execução da obra será de 10 (dez) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.

5.4.3 PRAZOS PARA LIQUIDAÇÃO E PARA PAGAMENTO

5.4.3.1 O prazo máximo para a liquidação de despesas é de 10 (dez) dias úteis a partir da data de recebimento do documento fiscal e o prazo máximo para o pagamento das referidas despesas é de outros 10 (dez) dias úteis desde a data da liquidação das mesmas.

5.4.3.2 Em relação à liquidação e ao pagamento da última parcela do empreendimento, será retido desta parcela o equivalente a 10% do valor global contratado (incluindo aditivos de valor), caso os prazos previstos no item 5.4.3.1 sejam alcançados antes que tenham sido tomadas as providências necessárias para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo para que este seja emitido, incluindo, mas não se limitando a providências de:

a) reparo, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da CONTRATATADA, no total ou em parte, do objeto, caso nele sejam verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais nela empregados, quando da medição final do empreendimento pela FISCALIZAÇÃO, constante de Lista de Pendências a serem sanadas pela CONTRATADA, anexa ao Termo de Recebimento Provisório;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 09:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2da9b2099886c

b) apresentação de CND da matrícula da obra no INSS (CNO), se for o caso; e

c) emissão de Habite-se/CVCO, se for o caso.

5.4.4 PRAZO DE EXECUÇÃO E CONCLUSÃO

5.4.4.1 O prazo de execução da obra e, consequentemente, de sua conclusão será de 180 (cento e oitenta) dias corridos (ou o prazo apresentado no Cronograma Físico-Financeiro readequado da CONTRATADA, caso a mesma apresente uma proposta de prazo menor que o previsto no Edital da Licitação), contados a partir do 10º (décimo) dia corrido da emissão da Ordem de Serviço (exclusive), previsto no item 5.4.2.

5.4.5 PRAZO DE ENTREGA

5.4.5.1 O prazo de entrega da obra será o mesmo PRAZO DE CONCLUSÃO, citado no item 5.4.4, porém este prazo poderá ser automaticamente estendido, até o limite do PRAZO DE OBSERVAÇÃO, conforme item 5.4.6, desde que a FISCALIZAÇÃO faça constar, anexo ao Termo de Recebimento Provisório, Lista de Pendências a serem sanadas pela CONTRATADA, concedendo-lhe prazo compatível para sua resolução, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, caso constatado descumprimento de obrigações contratuais pela CONTRATADA.

5.4.6 PRAZO DE OBSERVAÇÃO

5.4.6.1 O prazo de observação será de 20 (vinte) dias corridos desde a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

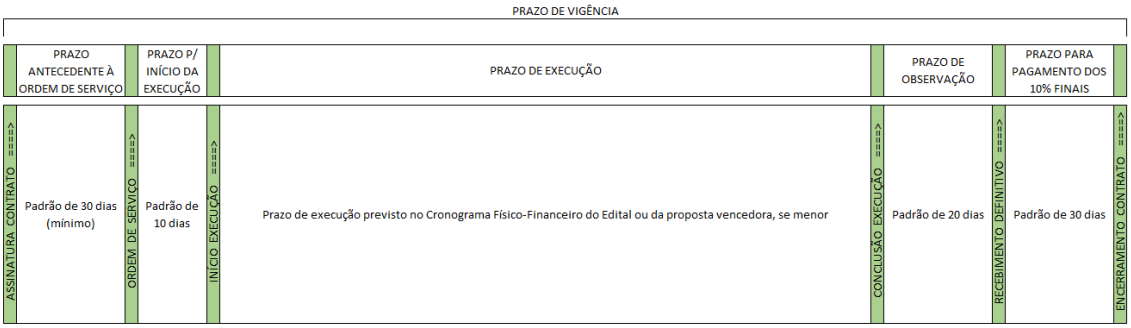
5.4.7 PRAZO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

5.4.7.1 O prazo para o recebimento definitivo e emissão do respectivo Termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais será o mesmo PRAZO DE OBSERVAÇÃO, citado no item 5.4.6.

5.4.8 PRAZO DE VIGÊNCIA

5.4.8.1 O prazo de vigência do contrato será de 230 (duzentos e trinta) dias corridos, abarcando todos os prazos acima referenciados, desde a assinatura do contrato até o recebimento definitivo, incluindo o prazo necessário para liquidação e pagamento dos 10% do valor global contratado retidos da última parcela do empreendimento.

5.4.8.2 O prazo de vigência foi calculado conforme o esquema a seguir (exemplo):



5.4.9 PERIODICIDADE DAS MEDIÇÕES

5.4.9.1 As medições serão realizadas mensalmente pelo Fiscal Técnico do Contrato, preferencialmente em intervalos de trinta dias, desde que o empreendimento demonstre à época da medição uma evolução adequada ao cronograma previsto, se for o caso.

5.4.10 PERIODICIDADE DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 09:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2da9b2099886c

5.4.10.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

5.4.10.2 O reajustamento de preços em sentido estrito obedecerá ao intervalo mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, de acordo com a previsão contratual de índice específico ou setorial.

5.4.11 PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.4.11.1 O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro (ou, ainda, REEQUILÍBRIO, REVISÃO OU RECOMPOSIÇÃO), quando for o caso, será de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação completa solicitada, incluindo a solicitação formal da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos, elaborada pela CONTRATADA, demonstrando quais itens estão economicamente defasados e que serão alvos do reequilíbrio, bem como da demonstração da ocorrência do fato justificador das modificações do contrato, fundamentada nas hipóteses expressamente previstas em lei, conforme a seguir:

a) fatos imprevisíveis (ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis), retardadores ou impeditivos da execução do ajustado;

b) caso de força maior (evento humano, imprevisível e inevitável, que interfere na execução da obra; exemplos: greve, falta de insumos no mercado);

c) caso fortuito (evento da natureza, imprevisível e inevitável, que interfere na execução da obra; exemplos: inundação, incêndio de causas naturais); ou

d) fato do príncipe (ocorre quando uma determinação estatal, sem relação direta com o contrato da obra, o atinge de forma indireta, tornando sua execução demasiadamente onerosa ou impossível; um exemplo hipotético: um novo tributo é criado e aplicado a um dos materiais com maior peso no orçamento da obra, aumentando consideravelmente seu preço e causando desequilíbrio no contrato).

5.4.11.2 A CONTRATADA precisa demonstrar as circunstâncias excepcionais com efeitos quantificados que extrapolem as condições normais de execução e prejudiquem o equilíbrio global do contrato, de modo a justificar a necessidade extraordinária de realinhamento, sendo que notas fiscais de fornecedores da CONTRATADA, por si só, e alegações genéricas de aumento de preços e de exclusividade no fornecimento de um material são insuficientes para comprovar desequilíbrio econômico imprevisível.

5.4.12 PRAZO DE GARANTIA MÍNIMA DO OBJETO

5.4.12.1 O prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na Lei de Licitações e Contratos e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso, será de 05 (cinco) anos.

5.4.12.2 O recebimento definitivo pela CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA, pelo prazo estabelecido no item 5.4.12.1, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, se for o caso, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, a CONTRATADA ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

5.5 DO PAGAMENTO:

5.5.1 A inadequação técnica dos serviços executados e/ou dos equipamentos instalados implicará em não pagamento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 09:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2da9b2099886c

5.5.2 Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total.

5.5.3 O prazo máximo para a liquidação e o pagamento da despesa pelo CONTRATANTE é de 20 (vinte) dias úteis.

5.5.4 O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento do documento fiscal, verificados pelo CONTRATANTE durante o processamento da liquidação de despesa, não será computado no prazo para pagamento da despesa.

5.5.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

5.5.6 Na hipótese de caso fortuito ou força maior ou outro previsto nas normas vigentes que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o respectivo prazo será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica de pagamento em que a despesa originalmente estava inscrita.

5.5.7 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.5.8 Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, a secretaria requisitante, por meio dos fiscais e gestor do contrato, deverá providenciar 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 do CONTRATANTE e não será contado no prazo previsto para pagamento.

5.5.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE, através dos fiscais e gestor do contrato, tomará as providências cabíveis para a aplicação da(s) sanção(ões) cabível(is) ao CONTRATDO.

5.5.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, sendo retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.5.11 O pagamento do valor global contratado será efetuado parceladamente, a cada trinta dias, em conformidade com o andamento dos serviços e obedecendo aos Boletins de Medição (BM) ou Planilha de Levantamento de Eventos (PLE) emitidos por Fiscal Técnico do Contrato, de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado pela CONTRATANTE.

5.5.12 Para efeito de comprovação dos serviços concluídos serão observadas as seguintes condições:

5.5.12.1 Até o 30º dia de execução dos serviços, a CONTRATADA enviará à CONTRATANTE, acompanhado da memória de cálculo, o Boletim de Medição ou Planilha de Levantamento de Eventos dos serviços efetivamente realizados, contendo os respectivos percentuais de execução físico-financeira de cada etapa e seu total, cabendo à Prefeitura Municipal de Castro aprová-los dentro de dois dias úteis.

5.5.13 A CONTRATADA apresentará o documento fiscal até o segundo dia da aprovação do Boletim de Medição, contendo:

a) descrição clara do objeto (conforme contrato e documentos do processo licitatório);

b) número da parcela ou medição a que se refere;

c) competência ou período a que se refere;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 09:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2da9b2099886c

d) processo licitatório (tipo, número e ano);

e) contrato ou outro ajuste (inclusive termo aditivo) (número e ano);

f) número(s) de empenho(s) (e respectivas distribuições de valores, se for o caso);

g) convênio, contrato de repasse, contrato de financiamento ou outro, e o respectivo programa do órgão concedente (se for o caso);

h) número da matrícula da obra no INSS (CNO) (se for o caso);

i) informações tributárias e obrigações acessórias, se for o caso (incluindo percentuais de retenção de acordo com os previstos em lei – no mínimo, de Imposto sobre Bens e Serviços, de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte e de INSS –, seu enquadramento no simples nacional, se for o caso, e percentuais e/ou valores de mão-de-obra e materiais, aplicáveis conforme legislação vigente, se for o caso);

j) informações que justifiquem a desobrigação fiscal (se for o caso), com a devida comprovação;

k) número(s) de documento(s) fiscal(is) apresentado(s) por empresa(s) subcontratada(s) e os respectivos valores (havendo subcontratação, caso seja permitido);

l) dados bancários para pagamento (banco, agência e conta); e

m) demais informações pertinentes, solicitadas pelo FISCAL ou pelo GESTOR DO CONTRATO.

5.5.14 A liquidação e o pagamento obedecerão aos prazos estabelecidos no item 5.4.3, contados do ateste dos documentos fiscais pela CONTRATANTE, exceto nas hipóteses de caso fortuito ou força maior que impeçam a liquidação ou o pagamento das despesas ou no caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação.

5.5.15 Em relação à última medição da obra, será retido um percentual mínimo de 10% do valor total contratado (Recebimento de Obras e Serviços de Engenharia - Revista do TCU, 2009), que somente será pago após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Obra pela CONTRATANTE, depois de decorrido o prazo previsto no item 5.4.7, para providências cabíveis, entrega e observação da obra, prazo este que poderá ser estendido, a critério da FISCALIZAÇÃO, para que a CONTRATADA efetue na obra os reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições necessários em face da constatação de vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais nela empregados (conforme Art. 119 da Lei nº 14.133/2021), desde que dentro dos PRAZOS DE EXECUÇÃO e DE VIGÊNCIA do contrato, ou que se aplique à CONTRATADA as sanções previstas em lei, caso verificado que a mesma ensejou o retardamento da execução.

5.5.16 A Prefeitura Municipal de Castro se reserva ao direito de recusar a liquidação da despesa se, no ato de ateste, as obras, serviços e/ou equipamentos fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Projeto Básico/Executivo.

5.6 DOS DEVERES DA CONTRATANTE:

5.6.1 Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato;

5.6.2 Verificar a regularidade da CONTRATADA antes de autorizar o pagamento;

5.6.3 Efetuar o pagamento até o 20º (vigésimo) dia útil subsequente ao recebimento na nota fiscal/fatura, devidamente recebida e atestada pelo(s) Fiscal(is) e Gestor do Contrato;

5.6.4 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor do documento fiscal da CONTRATADA, conforme as normas legais aplicáveis;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 09:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2da9b2099886c

5.6.5 Solicitar à CONTRATADA para que repare, corrija, remova, reconstrua ou substitua, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

5.6.6 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto do contrato quando este estiver em desacordo com o contrato e/ou com as especificações técnicas previstas peças técnicas deste Projeto Básico/Executivo;

5.6.7 Gerenciar e fiscalizar, através de GESTOR e FISCAL(IS) DO CONTRATO designados pela CONTRATANTE antes do início da obra e de acordo com as especificações e as Normas vigentes, a correta execução do objeto contratado através de acompanhamento periódico, decidindo sobre dúvidas surgidas no decorrer da obra, efetuar as anotações necessárias no Livro de Ordem e manter a Administração informada quanto ao andamento das obras e às ocorrências que devam ser objeto de apreciação superior, cabendo, ainda, à FISCALIZAÇÃO designada, entre outros:

a) Efetuar medições periódicas referentes aos serviços executados, com a presença da CONTRATADA, e atestar as respectivas faturas;

b) Autorizar a SUBCONTRATAÇÃO, havendo solicitação prévia da CONTRATADA e previsão no Edital, em caso de fases ou partes da obra em que houver especificidade técnica de aptidão de mão de obra, próprias do mercado, sendo terminantemente vedada a SUBCONTRATAÇÃO TOTAL da obra CONTRATADA;

c) Notificar imediatamente a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;

d) Solicitar à CONTRATADA que sejam refeitos serviços que, ao seu julgamento, não se enquadrem nos padrões aceitáveis de qualidade e que sejam substituídos materiais utilizados que, porventura, se averiguem não serem novos ou de boa qualidade (compatível com o padrão técnico exigido) e dos equipamentos, ferramentas, instrumentos e utensílios que não estejam em bom estado de conservação;

e) Reportar oportunamente à CONTRATADA e registrar ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento das obras ou inconveniências a terceiros;

f) Aprovar a aplicação ou utilização de produtos/materiais similares aos especificados, unicamente quando apresentem características técnicas iguais ou superiores às daqueles definidos neste Projeto Básico/Executivo e suas peças técnicas anexas;

g) Adotar as providências cabíveis quando comunicada da impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual;

h) Aplicar sanções pela inexecução total ou parcial do contrato;

i) Prestar esclarecimentos sobre dúvidas, detalhes, nomenclaturas ou definições porventura não explicitadas neste Projeto Básico/Executivo e nas demais peças técnicas;

j) Expedir por escrito as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;

k) Solicitar a imediata retirada da obra de qualquer integrante da equipe da CONTRATADA que não corresponda, técnica ou disciplinarmente, as exigências da FISCALIZAÇÃO;

l) Emitir Termo de Recebimento Provisório de Obra/Serviço, quando constatado que:

I) a execução do objeto está dentro do prazo fixado no Contrato ou em Aditivo formalizado;

II) o empreendimento recebeu vistoria da FISCALIZAÇÃO do Contrato, verificando e atestando a conclusão do mesmo e as condições ideais de todas as instalações e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 09:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2da9b2099886c

equipamentos instalados, caso haja previsão, ou contendo em anexo Lista de Pendências a serem sanadas pela CONTRATADA no prazo estipulado (desde que não descaracterizem a conclusão do objeto);

III) a FISCALIZAÇÃO, quando da vistoria do empreendimento, observou a legislação municipal no que se refere à obtenção do Habite-se/CVCO, se for o caso; e

IV) a CONTRATADA cumpriu todas as exigências de caráter técnico previstas no Edital e/ou no Contrato;

V) a CONTRATADA forneceu os documentos: Certificado de aprovação de instalações e dos equipamentos por parte dos órgãos de fiscalização; Certificados de Garantia de equipamentos e instalações; e Manuais de Operação e Manutenção das Máquinas, Equipamentos e Instalações, se for o caso; e

VI) a FISCALIZAÇÃO recebeu, verificou e aprovou a documentação "*as built*" (documentação do projeto executivo "conforme construído") elaborada pela CONTRATADA, em duas vias físicas (uma a ser devolvida à empresa, se for o caso, para anexar ao processo do Alvará, para emissão do Habite-se, e outra para compor a pasta da obra) e uma digital (em arquivos editáveis), contendo, no mínimo, as atualizações de plantas (desenhos técnicos), inclusive quanto à locação, memorial descritivo e especificações técnicas, e registrando todas as modificações realizadas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados, a fim de subsidiar a operação e futuras intervenções a título de manutenção ou reforma pelos responsáveis;

m) Emitir Termo de Recebimento Definitivo de Obra/Serviço, quando constatado que:

I) sua emissão está dentro do prazo de vigência fixado no Contrato ou em Aditivo formalizado;

II) o empreendimento recebeu vistoria(s) do servidor ou da Comissão Designada para Recebimento Definitivo, atestando a conclusão do mesmo;

III) foi comprovada a adequação do empreendimento aos termos contratuais e do Edital, tendo a CONTRATADA atendido as determinações que lhe foram feitas no sentido de sanar Lista de Pendências, caso tenha sido elencada;

IV) a CONTRATADA apresentou documentação comprobatória de regularidade trabalhista e previdenciária do empreendimento, inclusive a CND da matrícula da obra no INSS (CNO), se for o caso, e que permita a averbação do imóvel na matrícula do mesmo no Cartório de Registro de Imóveis, para casos de edificações; e

V) a CONTRATADA providenciou e forneceu todos os documentos necessários para a liberação do empreendimento, em especial, alvarás de órgãos de fiscalização e a emissão de Habite-se/CVCO.

n) A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto desta contratação;

o) Caso a CONTRATADA seja multada em decorrência da inexecução do Contrato, o Fiscal do Contrato atestará a nota fiscal somente após a apresentação, por parte da CONTRATADA, da quitação da(s) multa(s) aplicada(s), sendo que o Município não se responsabilizará, em nenhuma hipótese, pelo pagamento de multas ou juros decorrentes de pagamento em atraso de retenções desta nota/fatura, que caberão a quem tiver dado causa.

5.7 DOS DEVERES DA CONTRATADA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 09:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2da9b2099886c

5.7.1 É obrigação da CONTRATADA atender a todas as exigências e executar todos os serviços descritos ou mencionados neste Projeto Básico/Executivo, em suas peças técnicas e demais documentos do processo licitatório, compreendendo, para tanto, todos os materiais, mão de obra e equipamentos necessários, sendo de sua responsabilidade:

a) Apresentar planilha de orçamento em meio eletrônico, com descrição de todos os itens de serviço e quantitativos idênticos aos verificados na Planilha de Orçamento de Referência do Edital com indicação dos custos unitários e dos quantitativos a serem executados (com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora);

b) Providenciar quaisquer licenças ou outorgas junto ao Instituto Água e Terra (IAT) para a execução da obra contratada, se porventura estiver previsto no Edital ou em suas peças;

c) Providenciar, antes do início da obra, alvará de construção, reforma, ampliação ou demolição junto à Prefeitura Municipal de Castro, se for o caso (conforme Arts. 18 a 32 da Lei Complementar Municipal nº 065/2017), e no fim da obra, o Habite-se (ou CVCO) para a conclusão da mesma;

d) Validar os projetos, se necessário, junto às concessionárias/permissionárias/fornecedoras dos serviços públicos (Sanepar, Copel, Corpo de Bombeiros, operadoras de telefonia etc.);

e) Apresentar, como responsável técnico, Engenheiro devidamente registrado no CREA e/ou Arquiteto devidamente registrado no CAU para a execução e administração da obra, cujo acervo técnico tenha sido comprovado pelo licitante, que deverá apresentar, para início dos serviços, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do CREA-PR ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do CAU, com comprovação de pagamento, e Declaração com suas informações pessoais, como documentação, endereço residencial, nome da mãe e outros, para registro no Cadastro Único do Município de Castro de Pessoas Físicas e Jurídicas, caso não constem no processo licitatório respectivo;

f) Efetuar a Matrícula da obra no INSS (CNO), junto à Receita Federal do Brasil, para início dos serviços, após o recebimento da Ordem de Serviço da CONTRATANTE, e apresentar CND da obra para encerramento da mesma, caso legalmente exigíveis;

g) Vincular tempestivamente na Matrícula da obra no INSS (CNO) o número do Alvará de Construção, Reforma ou Ampliação emitido junto ao Município de Castro/PR, nos casos em que estes documentos forem obrigatórios, para que seja possível a correta averbação da edificação no Registro de Imóveis;

h) Disponibilizar e manter o Livro de Ordem, antigo Diário de Obras, preferencialmente eletrônico e vinculado à respectiva ART com o registro diário de todas as ocorrências relevantes do empreendimento, obrigatório para a emissão de Certidão de Acervo Técnico – CAT aos responsáveis pela execução e fiscalização da obra (conforme Resolução CONFEA nº 1.094, de 31 de outubro de 2017);

i) Realizar os serviços previstos no(s) Memorial(s) Descritivo(s)/Especificações Técnicas, na Planilha de Orçamento de Referência e nos Projetos, de acordo com a melhor técnica aplicável, com zelo e diligência;

j) Havendo necessidade de alteração dos Projetos integrantes do processo licitatório, durante a execução da obra, a CONTRATADA deve submeter pedido à FISCALIZAÇÃO, para sua aprovação, e posteriormente apresentar as pranchas dos projetos alterados para aprovação final pelo setor responsável da Prefeitura Municipal de Castro, fincando, ainda, sob responsabilidade da CONTRATADA a sua aprovação junto às concessionárias/permissionárias/ fornecedoras dos serviços públicos (Vigilância Sanitária, Sanepar, Copel, Corpo de Bombeiros, operadoras de telefonia etc.), se for o caso;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 09:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2da9b2099886c

k) Cumprir os prazos previstos neste Projeto Básico/Executivo e no Cronograma Físico-Financeiro;

l) Observar e atender todas as disposições legais aplicáveis (entre outras, a Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, e a Lei nº 10.406/2002, e suas alterações);

m) Comprovar os recolhimentos de ISS da Prefeitura Municipal de Castro, quando da emissão de faturas;

n) Manter atualizada a documentação apresentada para contratação, devendo a CONTRATADA informar à Prefeitura Municipal de Castro, imediata e formalmente, caso ocorra, a impossibilidade de renovação ou apresentação de qualquer desses documentos;

o) Manter os locais de trabalho continuamente limpos, desobstruídos e sinalizados de forma a não causar transtornos à rotina administrativa da CONTRATANTE ou à circulação dos cidadãos, dependendo do caso, devendo sempre retirar o entulho para locais externos ao prédio, após execução dos serviços, observando o disposto na legislação e nas normas relativas á proteção ambiental;

p) Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços descritos, devendo os materiais a ser empregados receber previa aprovação desta Prefeitura, que se reserva ao direito de rejeitá-los caso não satisfaçam aos padrões de qualidade e quantidade especificados;

q) Utilizar modernos equipamentos e ferramentas, necessários a boa execução de todos os serviços e empregar os métodos de trabalho mais eficientes e seguros, de acordo com as Normas Vigentes, e especificações fornecidas;

r) Manter quadro de pessoal habilitado, especializado e suficiente para atendimento dos serviços previstos na Planilha(s) de Orçamento e no(s) Memorial(s) Descritivo(s), sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Prefeitura Municipal de Castro;

s) Apresentar a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE, se for o caso, mencionando os respectivos endereços residenciais, comunicando qualquer alteração;

t) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a FISCALIZAÇÃO sobre assuntos relacionados à execução da obra;

u) Manter seus funcionários devidamente uniformizados, de forma compatível com o ambiente de trabalho da CONTRATANTE, e identificados durante a execução dos serviços contratados, devendo ser observadas as posturas necessárias ao relacionamento cordial e educado para com o pessoal da CONTRATANTE e o representante por ela designado para supervisionar os trabalhos;

v) Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;

w) Responsabilizar-se pelas despesas com transporte e alimentação de seus empregados, nos termos da legislação vigente;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 09:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2da9b2099886c

x) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e por todos os demais impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais resultantes da execução do CONTRATO, conforme o art. 121 da Lei nº 14.133/2021;

y) Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, comprovantes de pagamentos aos empregados e dos recolhimentos dos encargos sociais/trabalhistas;

z) Realizar os serviços de acordo com todas as normas de segurança vigentes, utilizando os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários, previstos pelas normas de segurança do trabalho, ficando sob a total responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de qualquer acidente que venha a vitimar seus empregados e/ou outras pessoas, ou ainda danificar patrimônio alheio, em decorrência da execução do objeto do presente contrato;

aa)Não subcontratar o objeto do presente contrato sem previa anuência e autorização da Administração, que analisará o caso com base no que prevê o artigo 122 da 14.133/2021, sendo vedada a subcontratação total do objeto;

bb) Atender prontamente as determinações da FISCALIZAÇÃO, provendo as facilidades para o pleno desempenho de suas atribuições;

cc) Efetuar, sem ônus para a CONTRATANTE, quando solicitado, testes e demais provas exigidas por normas técnicas e oficiais para efetiva utilização dos produtos;

dd) Comunicar à CONTRATANTE qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços;

ee) Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por autoridades federais, estaduais e municipais em consequência de fato a ela imputável e relacionados com os serviços e/ou fornecimentos contratados;

ff) Responder pela existência de todo e qualquer vício, irregularidade ou simples defeito de execução, comprometendo-se a removê-lo ou repará-lo, desde que provenham de má execução dos serviços ou má qualidade do material;

gg) Responder por quaisquer prejuízos, mediante a devida comprovação a ser apurada por representantes das partes, e indenizar a Prefeitura Municipal de Castro ou a terceiros, todo e qualquer dano pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente da execução do contrato. A indenização devida será procedida pela CONTRATADA em favor da Prefeitura Municipal de Castro ou partes prejudicadas, independentemente de qualquer ação judicial;

hh) Responder por quaisquer danos causados por máquinas, equipamentos ou pessoal sob sua responsabilidade, ou a ela prestando serviços, a prédios, instalações, pavimentos, passeios ou jardins de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros e, constatado o dano, deverá o mesmo ser prontamente reparado pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, de forma a propiciar aos prédios, as instalações, pavimentos, passeios e jardins danificados, a sua forma e condições originais;

ii) Comunicar, por escrito, imediatamente, à FISCALIZAÇÃO, o término da execução do objeto contratado.

5.8 LIVRO DE ORDEM

5.8.1 Caberá à CONTRATADA o fornecimento e manutenção do Livro de Ordem (conforme Resolução nº 1.094, de 31 de outubro de 2017), antigo Diário de Obras, em formato preferencialmente eletrônico, a ser vinculado à respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, sendo obrigatório para a emissão de Certidão de Acervo Técnico – CAT aos responsáveis pela execução e fiscalização de obras.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 09:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2da9b2099886c

5.8.2 Constituirá a memória escrita de todas as atividades relacionadas com a obra ou serviço e servirá de subsídio para: comprovar autoria de trabalhos; garantir o cumprimento das instruções, tanto técnicas como administrativas; dirimir dúvidas sobre a orientação técnica relativa à obra; avaliar motivos de eventuais falhas técnicas, gastos imprevistos e acidentes de trabalho; e eventual fonte de dados para trabalhos estatísticos.

5.8.3 Deverá conter o registro, a cargo do responsável técnico, de todas as ocorrências relevantes do empreendimento. Serão, obrigatoriamente, registrados no Livro de Ordem:

a) Dados do empreendimento, de seu proprietário, do responsável técnico e da respectiva ART;

b) As datas de início e de previsão da conclusão da obra ou serviço;

c) As datas de início e de conclusão de cada etapa programada;

d) Os relatos de visitas do responsável técnico;

e) O atual estágio de desenvolvimento do empreendimento no dia de cada visita técnica;

f) Orientação de execução, mediante a determinação de providências relevantes para o cumprimento dos projetos e especificações;

g) Acidentes e danos materiais ocorridos durante os trabalhos;

h) Nomes de empresas e prestadores de serviços contratados ou subcontratados, caracterizando seus encargos e as atividades, com as datas de início e conclusão, e números das ARTs respectivas;

i) Os períodos de interrupção dos trabalhos e seus motivos, quer de caráter financeiro ou meteorológico, quer por falhas em serviços de terceiros não sujeitas à ingerência do responsável técnico; e

j) Outros fatos e observações que, a juízo ou conveniência do responsável técnico pelo empreendimento, devam ser registrados.

5.8.4 A data de encerramento do Livro de Ordem será a mesma de solicitação da baixa por conclusão do empreendimento, por distrato ou por outro motivo cabível.

5.9 SERVIÇOS INICIAIS: SEGURANÇA, HIGIENE E MEDICINA DO TRABALHO

5.9.1 Fica estabelecido que é de responsabilidade da CONTRATADA:

a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.

b) Dar ciência aos empregados, por meio de ordens de serviço, das normas regulamentadoras sobre segurança e medicina do trabalho.

5.9.2 A CONTRATADA é obrigada a fornecer aos empregados gratuitamente equipamentos de proteção individual adequado ao risco envolvido e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

5.9.3 A observância em todos os locais de trabalho das obrigações básicas atrás relacionadas, com referência a segurança, higiene e medicina do trabalho, não desobriga a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições relativas ao mesmo assunto, incluídas em Código de Obras e/ ou regulamentos sanitários da Administração Pública em que se situe o estabelecimento, bem como daquelas oriundas de convenções coletivas de trabalhos.

5.9.4 Na execução dos trabalhos, deverá haver plena proteção contra risco de acidente com o pessoal da CONTRATADA, da CONTRATANTE e com terceiros, independentemente da transferência daquele risco para Companhias Seguradoras ou Institutos Seguradores.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 09:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2da9b2099886c

5.9.5 A CONTRATADA será responsabilizada por danos pessoais ou materiais havidos em consequência de erros, falhas ou negligências, por ação ou omissão no cumprimento dos regulamentos e determinações relativas à segurança em geral;

5.10 CANTEIRO DE OBRAS

5.10.1 Quando for o caso de instalação de canteiro de obras, o mesmo deverá respeitar todas as determinações constantes na NR18, especialmente com relação ao item 18.5 – Área de vivência, bem como as Seções II e IV do Capítulo V da Lei Complementar Municipal nº 65/2017.

5.10.2 A CONTRATANTE indicará local para que a CONTRATADA instale o canteiro de obras.

5.10.3 O canteiro, quando for o caso, será constituído basicamente por:

a) Escritório para Administração Central da obra e para a guarda dos documentos mínimos exigidos;

b) Almoxarifado para guarda de equipamentos de pequeno porte, utensílios, peças, ferramentas e materiais necessários a execução da obra;

c) Refeitório;

d) Sanitário e vestiário.

5.10.4 A área destinada ao uso como escritório e almoxarifado deverá ser fechada lateralmente com chapa compensada e pontaletes, conforme especificações constantes nas peças técnicas deste Projeto Básico/Executivo.

5.10.5 A CONTRATADA será responsável, entre outras, até o final da obra, pela conservação das condições visuais, higiênicas e de segurança do canteiro;

5.10.6 A CONTRATADA deverá manter no canteiro de obras ou em local adequado da obra:

a) 01 (uma) cópia completa dos projetos;

b) 01 (uma) cópia do contrato;

c) O Livro de Ordem;

d) O Cronograma Físico-Financeiro, onde se possam visualizar facilmente as programações e as posições atualizadas do serviço;

e) Via da(s) ART(s)/RRT(s) de Execução da obra.

5.10.7 A CONTRATADA obriga-se a manter e apresentar, sempre que requisitado pela FISCALIZAÇÃO, o quadro atualizado de todo o pessoal que esteja intervindo na obra.

5.10.8 A CONTRATADA deverá mobilizar todos os equipamentos necessários ao bom andamento da obra, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento. Correrão por sua conta todas as despesas de aquisição e manutenção dos equipamentos.

5.10.9 Correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA todas as despesas com relação à implantação, manutenção e administração do seu canteiro de obras.

5.10.10 A CONTRATADA será responsável pela manutenção da ordem nas áreas sob sua responsabilidade.

5.10.11 A CONTRATANTE, em hipótese alguma, responderá por eventuais danos ou perdas de materiais e equipamentos da CONTRATADA que venham a ocorrer.

5.10.12 Todas as instalações provisórias deverão ser desmontadas e retiradas do local pela CONTRATADA, ao término da obra, responsabilizando-se a mesma, ainda, pela retirada dos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 09:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2da9b2099886c

entulhos e sobras de material, dando à área de influência as condições anteriores ao início dos serviços.

5.11 HORÁRIO DE TRABALHO

5.11.1 O horário normal de trabalho deverá estar entre as 08h00 e as 22h00 em dias úteis, fins de semana e feriados, respeitadas as condições seguintes.

5.11.2 Todas as demolições deverão ser executadas nos seguintes períodos:

a) Dias úteis de Segunda a Sábado: das 08h00 às 19h00;

b) Domingos e feriados: das 09h00 às 17h00.

5.11.3 Os serviços em que seja necessária a utilização de equipamentos que produzam ruídos excessivos, como furadeira, serra-mármore e outros, deverão ser programados com a FISCALIZAÇÃO e ser executados nos seguintes períodos:

a) Dias úteis de Segunda a Sábado: das 08h00 às 18h00;

b) Domingos e feriados: das 09h00 às 17h00.

5.11.4 Todos os trabalhos aos Domingos e feriados deverão ser comunicados e autorizados pela CONTRATANTE.

5.12 DEMOLIÇÕES E REPOSIÇÕES

5.12.1 A CONTRATADA deverá executar as demolições e as remoções de qualquer natureza, pré-identificadas ou não, que lhe forem indicadas pela FISCALIZAÇÃO, para permitir a execução da obra;

5.12.2 A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade nos casos em que ocasionar danos, por ação ou omissão à CONTRATANTE ou terceiros, correndo por sua exclusiva conta todo material e mão de obra empregados nos reparos, bem como as indenizações porventura devidas;

5.12.3 O entulho e o material não sujeito a reaproveitamento, proveniente das demolições, serão transportados pela CONTRATADA e levados para local aprovado pela FISCALIZAÇÃO. Igual tratamento deverá ser dado periodicamente ao entulho e material inservível resultante dos serviços de construção.

5.12.4 O material retirado sujeito a reaproveitamento será transportado e devidamente armazenado pela CONTRATADA em uma área no interior do edifício a ser determinada pela FISCALIZAÇÃO.

5.13 LIMPEZA DA OBRA

5.13.1 A obra será entregue em perfeitos estados de limpeza e conservação, devendo apresentar funcionamento perfeito em todas as suas instalações, equipamento e aparelhos;

5.13.2 Todo o entulho deverá ser removido diariamente pela CONTRATADA, observando os seguintes cuidados:

a) Ensacamento do entulho para deslocar do local demolido à caçamba coletora;

b) Limpeza constante das áreas trafegadas;

c) Dispositivos de caçamba coletora de entulho.

5.13.3 Serão lavados convenientemente e de acordo com as especificações todos os pisos e, ainda, aparelhos sanitários, vidros, ferragens e metais, devendo ser removidos quaisquer vestígios de tinta, manchas e argamassa;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 09:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2da9b2099886c

5.13.4 Os ralos e válvulas de lavatórios deverão ser tamponados durante a remoção dos detritos de obras a fim de não serem obstruídos

5.13.5 A obra deverá ser limpa constantemente de forma a manter o ambiente de trabalho dos servidores, membros e terceirizados da Prefeitura Municipal de Castro em condições normais de utilização.

5.14 PROTEÇÕES DAS INSTALAÇÕES

5.14.1 Objetivando evitar danos às instalações das edificações públicas do Município de Castro, a CONTRATADA se responsabilizará e providenciará todo e qualquer aparato para a devida proteção das instalações existentes, dentre elas:

a) Proteção do elevador, se for o caso;

b) Isolamento das áreas envolvidas durante a reforma ou ampliação, se for o caso, com uso de tela de proteção;

c) Confecção de tapume em chapa de compensado resinado 6 mm, inclusive pintura branca;

5.15 INTERFERÊNCIA COM INFRAESTRUTURA EXISTENTE

5.15.1 Consideram-se interferências todas as instalações existentes e situadas na área de implementação das obras, em posição tal que dificultem ou impossibilitem os serviços necessários à execução da obra.

5.15.2 A FISCALIZAÇÃO fornecerá as indicações que dispuser sobre as interferências existentes, podendo, entretanto, ocorrerem outras, não planejadas, cuja solução deverá ser programada de forma a não prejudicar o início previsto, nem o cronograma das obras.

5.16 MATERIAIS A EMPREGAR

5.16.1 A não ser quando especificado em contrário, os materiais a empregar serão novos, de primeira qualidade e obedecerão às prescrições das normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

5.16.2 A expressão de “primeira qualidade” indica a gradação de qualidade superior, quando existirem diferentes gradações de qualidade de um mesmo produto.

5.16.3 É expressamente vedado o uso de material improvisado em substituição ao especificado, assim como não será tolerado adaptar peças, seja por corte ou outro processo, a fim de usá-las em substituição a peça recomendadas e de dimensões adequadas.

5.16.4 A FISCALIZAÇÃO examinará todos os materiais recebidos no canteiro da obra, antes de sua utilização e poderá impugnar o emprego daqueles que, a seu juízo, forem julgados inadequados. Neste caso, em presença do engenheiro responsável pela obra, serão retiradas amostras para a realização de ensaios de características da qualidade dos materiais.

5.16.5 A CONTRATADA retirará do canteiro da obra todos os materiais rejeitados pela FISCALIZAÇÃO, no prazo estipulado pela mesma.

5.17 DO TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS

5.17.1 Todos os materiais utilizados na execução dos serviços deverão ser transportados, manuseados e armazenados com o maior cuidado possível, evitando-se choques, pancadas ou quedas.

5.17.2 Os materiais sujeitos a danos por ação da luz, calor, umidade ou chuva, deverão ser guardados em ambientes adequados à sua proteção, até o momento de sua utilização.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 09:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2da9b2099886c

5.17.3 O transporte horizontal e vertical de todos os materiais, do canteiro até os locais de montagem no campo, será de responsabilidade da CONTRATADA. Para tanto, a CONTRATADA deverá prover todos os equipamentos, dispositivos e pessoal, necessários à tarefa.

5.18 DA SUBCONTRATAÇÃO

5.18.1 Para esta contratação, considerando as questões técnicas envolvidas e as especificidades do objeto contratado, uma vez que NÃO SERÁ PERMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO.

5.18.1.1 De acordo com o art. 122 da Lei nº 14133/2021, fica obrigada a CONTRATADA a apresentar à Administração (CONTRATANTE) documentação que comprove a capacidade técnica do SUBCONTRATADO, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

5.18.1.2 Após o ateste pela Administração (CONTRATANTE) da capacidade técnica do SUBCONTRATADO, deverá ser apresentado à CONTRATANTE, pela CONTRATADA, o contrato firmado com o SUBCONTRATADO, bem como as anotações/registros de responsabilidade técnica (ARTs/RRTs) respectivas.

5.18.1.3 Fica vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente desta CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.18.1.4 Cabe à CONTRATADA a fiscalização do SUBCONTRATADO quanto à sua adimplência em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do subcontrato, bem como o recolhimento destes, quando for devido.

5.18.1.5 A inadimplência da CONTRATADA, bem como do SUBCONTRATADO em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transferirá à Administração (CONTRATANTE) a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso da obra e da edificação, inclusive perante o registro de imóveis.

5.19 DAS SANÇÕES:

5.19.1 A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

5.19.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

5.19.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

5.19.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

5.19.1.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

5.19.1.5 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

5.19.1.6 Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

5.19.1.7 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

5.19.1.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

5.19.1.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

5.19.1.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 09:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2da9b2099886c

5.19.2 A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14133/21, podendo a CONTRATANTE, conforme a extensão da infração cometida, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

5.19.2.1 Advertência;

5.19.2.2 Multa;

5.19.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

5.19.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

5.19.3 Na aplicação das sanções, serão considerados:

5.19.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

5.19.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

5.19.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

5.19.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

5.19.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5.19.4 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa “dar causa à inexecução parcial do contrato”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

5.19.5 A sanção de multa será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14133/21.

5.19.6 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste ente federativo, pelo prazo de 3 (três) anos.

5.19.7 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º desse artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 6 (seis) anos.

5.19.8 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal da pasta requisitante.

5.19.9 As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

5.19.10 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 09:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2da9b2099886c

5.19.11 A aplicação das sanções previstas acima não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, nem a aplicação de outros tipos de penalizações porventura cabíveis.

6 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1.1 O prazo de garantia contratual dos serviços executados, bem como de eventuais bens, materiais ou equipamentos instalados no bem imóvel pela CONTRATADA, será aquele previsto no item 5.4.12 deste Projeto Básico ou o prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, nos termos do § 6º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2 A garantia será prestada com o objetivo de assegurar a qualidade, a segurança e a plena funcionalidade dos serviços executados, bem como das instalações, materiais, sistemas, bens e equipamentos fornecidos, obrigando-se a CONTRATADA a mantê-los em perfeitas condições de uso e desempenho, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, com as especificações do Projeto Básico e com as disposições contratuais, sem qualquer ônus ou custo adicional para a CONTRATANTE.

6.1.3 A garantia abrange a execução de manutenção corretiva, que deverá ser realizada pela própria CONTRATADA ou, quando aplicável, por meio de assistência técnica autorizada pelo fabricante, observadas as normas técnicas específicas e as recomendações dos fabricantes.

6.1.4 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir falhas, defeitos, vícios, inadequações ou não conformidades verificadas durante o período de garantia, compreendendo, quando necessário, a substituição de peças, componentes ou materiais, bem como a realização de ajustes, reparos, correções ou o refazimento dos serviços.

6.1.5 Os bens, materiais, equipamentos ou peças que apresentarem vício ou defeito durante o período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso e originais, que apresentem padrões de qualidade, desempenho e durabilidade iguais ou superiores aos originalmente fornecidos.

6.1.6 Uma vez notificada, a CONTRATADA deverá promover a reparação, substituição ou refazimento dos materiais, bens, equipamentos ou serviços que apresentarem falhas ou defeitos, no prazo máximo de até 40 (quarenta) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação formal da CONTRATANTE.

6.1.7 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal e devidamente justificada da CONTRATADA, desde que aceita pela CONTRATANTE.

6.1.8 Na hipótese de necessidade de utilização imediata de determinado bem ou equipamento pela CONTRATANTE, enquanto perdurar o prazo para execução dos reparos ou substituições, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus adicional, bem ou equipamento equivalente ou superior, para uso provisório, de modo a assegurar a continuidade das atividades administrativas.

6.1.9 Decorrido o prazo estabelecido para reparos ou substituições sem o atendimento da solicitação da CONTRATANTE, ou sem a apresentação de justificativa aceita, fica a CONTRATANTE autorizada a contratar terceiros para a execução dos serviços necessários, podendo exigir da CONTRATADA o ressarcimento integral dos custos incorridos, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação vigente, e sem que tal providência implique a perda da garantia.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 09:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2da9b2099886c

6.1.10 Os custos relativos ao transporte, retirada, envio, reinstalação ou qualquer outra despesa necessária à execução das obrigações de garantia correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA.

6.1.11 A realização de reparos, substituições ou refazimentos durante o período de garantia não implicará prorrogação automática do prazo contratual, reiniciando-se, contudo, o prazo de garantia especificamente para os serviços, materiais, bens ou equipamentos reparados ou substituídos.

6.1.12 A garantia legal ou contratual possui prazo de vigência próprio e autônomo em relação à vigência do contrato, permitindo a aplicação de penalidades e a adoção das medidas administrativas e legais cabíveis em caso de descumprimento de suas condições, ainda que após o término da vigência contratual.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

7.2 A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.3 A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.4 Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.4.1 A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.5 As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN STI 2/2022, art. 6º).

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

7.7 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa CONTRATADA junto ao SICAF.

7.8 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.9 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.10 Nas contratações de obras, verificada a ocorrência do disposto no § 5º do art. 115 da Lei nº 14.133/2021 por mais de 1 (um) mês, a Administração deverá divulgar, em sítio eletrônico oficial e em placa a ser afixada em local da obra de fácil visualização pelos cidadãos, aviso público

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 09:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2da9b2099886c

de obra paralisada, com o motivo e o responsável pela inexecução temporária do objeto do contrato e a data prevista para o reinício da sua execução (Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 6º).

7.11 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) FISCAL(IS) DO CONTRATO, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.11.1Os fiscais técnicos a serem designados formalmente serão:

a) Titular: Engenheira Celina Marques Souza Cardoso

b) Substituto: Engenheiro Jean Carlos Moraes

7.11.2Os fiscais administrativos a serem designados formalmente serão:

a) Titular: Leonardo Pase

b) Substituto: Dalnei Pedroso de Oliveira

7.11.3O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.11.4O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.11.5As atribuições do(s) fiscal(is) do contrato são as constantes nos arts. 16, 17 e 18 do Decreto Municipal nº 1428/2023, conforme o caso.

7.12 A execução do contrato deverá ser gerida pelo GESTOR DO CONTRATO (Lei nº 14.133/2021, art. 25), ou pelo respectivo substituto.

7.12.1O(s) gestor(es) do contrato a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):

a) Titular: Reinaldo Cardoso Filho

b) Substituto: Leonardo Pase

7.12.2As atribuições do(s) gestor(es) do contrato são as constantes no art. 15 do Decreto Municipal nº 1428/2023.

7.13 O objeto do contrato será RECEBIDO PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico (Lei nº 14.133/2021, art. 140, I, “a”).

7.14 O objeto do contrato será RECEBIDO DEFINITIVAMENTE por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (Lei nº 14.133/2021, art. 140, I, “b”).

7.14.1A COMISSÃO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto contratado será composta pelos servidores titulares das fiscalizações e da gestão do contrato, acima indicados, ou, na sua impossibilidade, por seus substitutos, ficando esta Comissão responsável por firmar o Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 A empresa executora será selecionada por meio da realização de processo licitatório, com fundamento nos arts. 11 a 71 da Lei nº 14.133/2021.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 09:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2da9b2099886c

8.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

8.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa executora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8 É dever da empresa executora manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10 Se a empresa executora for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12 Para fins de contratação, deverá a empresa executora comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.12.1 Habilitação Jurídica:

8.12.1.1. Os requisitos de habilitação jurídica deverão ser exigidos em conformidade com a natureza da futura contratada (empresário individual, sociedade empresária, etc.).

8.13 Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:

8.13.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.13.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 09:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2da9b2099886c

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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.13.4 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

8.13.5 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;

8.13.6 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.13.7 prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.13.8 Habilitação Econômico-Financeira:

8.13.8.1. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, devidamente registrados no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.13.8.2. Comprovação de índices mínimos de liquidez e solvência, apurados a partir das demonstrações contábeis referidas no subitem anterior, conforme critérios a serem definidos no instrumento convocatório, admitida a comprovação alternativa por meio de patrimônio líquido mínimo, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

8.13.8.3. Comprovação de patrimônio líquido mínimo ou capital social mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, quando aplicável, observado o disposto no art. 69, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.13.8.4. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou documento equivalente, conforme o caso.

8.13.9 Habilitação Técnica-Operacional:

8.13.9.1. Registro ou inscrição da empresa licitante e de seu responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) do Paraná ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU), conforme o caso, que comprove atividade relacionada com o objeto licitado, em sua plena validade.

8.13.9.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU, quando exigível, com as respectivas Certidões de Acervos Técnicos – CAT's.

8.13.9.3. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) comprovar a execução anterior de serviços ou obras de engenharia e/ou arquitetura de complexidade técnica

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 09:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2da9b2099886c

equivalente ou superior àquela prevista neste Projeto Básico, admitido o somatório de atestados, desde que demonstrada a compatibilidade técnica do conjunto apresentado.

8.13.9.4. Comprovação de que a empresa dispõe de responsável(is) técnico(s) legalmente habilitado(s), detentor(es) de atribuições compatíveis com o objeto, mediante apresentação de:

8.13.9.4.1. certidão de registro e quitação do(s) profissional(is) junto ao CREA ou CAU;

8.13.9.4.2. comprovação do vínculo do(s) profissional(is) com a empresa, na forma da legislação vigente.

8.13.9.5. Indicação do(s) profissional(is) que atuará(ão) como responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, acompanhada da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, a ser apresentada após a emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.

8.13.9.6. A substituição do responsável técnico somente será admitida mediante prévia e expressa anuência da Administração, desde que o novo profissional possua qualificação técnica igual ou superior à anteriormente exigida.

9 SUBSÍDIOS PARA MONTAGEM DO PLANO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DA OBRA

9.1 DA PROGRAMAÇÃO DA OBRA:

9.1.1 A execução da obra deverá observar o prazo global e as etapas estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro, anexo a este Projeto Básico, admitida a execução em prazo inferior, desde que proposta pela licitante vencedora e aceita pela Administração, sem prejuízo da qualidade, segurança, desempenho e conformidade técnica dos serviços.

9.1.2 O Cronograma Físico-Financeiro constitui instrumento essencial de planejamento, acompanhamento e controle da execução contratual, devendo refletir a sequência lógica e técnica das atividades, os marcos de medição e os respectivos desembolsos financeiros.

9.1.3 Os pagamentos serão realizados de forma proporcional à execução das etapas previstas no Cronograma Físico-Financeiro, mediante medições mensais, devidamente atestadas pela FISCALIZAÇÃO, observadas as condições contratuais.

9.2 DA ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTOS:

9.2.1 Compete exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo fornecimento, transporte, armazenamento, guarda e controle de todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, dispositivos provisórios e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à execução da obra.

9.2.2 Os materiais, sistemas e equipamentos empregados deverão ser novos, de primeiro uso, atender às normas técnicas da ABNT, às normas regulamentadoras de segurança do trabalho, às especificações dos fabricantes e à legislação vigente.

9.2.3 A Administração poderá exigir, previamente à aplicação ou instalação, a apresentação de amostras, fichas técnicas, catálogos, certificados de conformidade, laudos de ensaio ou testes, para fins de avaliação e aprovação pela FISCALIZAÇÃO.

9.2.4 A aprovação de materiais ou equipamentos não afasta a responsabilidade da CONTRATADA quanto à qualidade, desempenho, durabilidade e adequação ao objeto contratado.

9.3 DAS NORMAS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 09:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2da9b2099886c

9.3.1 A execução da obra será acompanhada e fiscalizada por profissional legalmente habilitado, designado pela Administração, cabendo à FISCALIZAÇÃO verificar:

9.3.1.1. a conformidade da execução com o projeto básico e/ou executivo aprovado, o Termo de Referência e o contrato;

9.3.1.2. a qualidade, procedência e desempenho dos materiais, equipamentos e sistemas empregados;

9.3.1.3. o cumprimento dos prazos, etapas e metas estabelecidos no Cronograma Físico-Financeiro;

9.3.1.4. a observância das normas técnicas, ambientais e de segurança do trabalho;

9.3.1.5. a adequada gestão dos riscos identificados.

9.3.2 As medições para pagamento deverão ser formalizadas em planilhas próprias, acompanhadas de relatório técnico circunstanciado, registro fotográfico e, quando aplicável, de laudos, ensaios ou certificados.

9.3.3 A atuação da FISCALIZAÇÃO não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades técnicas, civis, administrativas e legais.

9.4 DAS NORMAS AMBIENTAIS:

9.4.1 Deverá ser respeitada a legislação ambiental vigente, especialmente no que se refere ao controle de poeira, barulho e destinação correta dos resíduos.

9.4.2 A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 10 dias após a emissão da Ordem de Serviço, o **Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC)**.

9.4.3 O Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC) deve conter, no mínimo, as seguintes informações, organizadas em oito partes:

9.4.3.1. Informações Gerais: Inclui os dados cadastrais da empresa, como nome, CNPJ, endereço, razão social, responsável técnico da obra, responsável pela elaboração do PGRCC e informações sobre o empreendimento.

9.4.3.2. Caracterização: Deve apresentar a identificação, classificação e quantificação dos resíduos gerados.

9.4.3.3. Segregação: Especifica como será realizada a separação dos resíduos, conforme sua classificação.

9.4.3.4. Acondicionamento: Define o método de armazenamento dos resíduos após sua geração, garantindo condições ideais para reutilização e reciclagem.

9.4.3.5. Transporte: Descreve o processo de transporte, incluindo a identificação da empresa e dos prestadores de serviços responsáveis.

9.4.3.6. Destinação: Indica o destino final de cada tipo de resíduo, seja reciclagem, descarte ou reutilização.

9.4.3.7. Cronograma de Ações: Apresenta a programação das atividades relacionadas ao gerenciamento dos resíduos, incluindo prazos e responsáveis por cada etapa do processo.

9.4.3.8. Medidas Preventivas e Corretivas: Define estratégias para minimizar a geração de resíduos e garantir seu melhor aproveitamento, além de ações corretivas para reduzir impactos ambientais e melhorar a eficiência no descarte.

9.4.4 Quando aplicável, deverá ser apresentado plano de capacitação dos trabalhadores envolvidos no manejo dos resíduos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 09:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2da9b2099886c

9.4.5 O PGRCC deverá ser acompanhado da respectiva ART ou RRT do profissional responsável por sua elaboração.

9.5 DA GESTÃO DE RISCOS DA OBRA:

9.5.1 Em atendimento ao disposto no art. 22 da Lei nº 14.133/2021 e às orientações do TCU e da CGU, a gestão da obra deverá observar metodologia de identificação, análise, tratamento, monitoramento e controle de riscos, desde a fase de planejamento até a conclusão da execução contratual.

9.5.2 O Projeto Básico considera, no mínimo, os seguintes grupos de riscos associados à execução da obra:

9.5.2.1. riscos técnicos (falhas de projeto, incompatibilidades técnicas, desempenho inadequado de materiais);

9.5.2.2. riscos de prazo (atrasos na execução, falhas no suprimento, interferências externas);

9.5.2.3. riscos financeiros (variação de custos, desequilíbrio econômico-financeiro, medições indevidas);

9.5.2.4. riscos ambientais e de segurança do trabalho;

9.5.2.5. riscos administrativos e legais (descumprimento contratual, falhas de fiscalização).

9.5.3 A CONTRATADA deverá adotar medidas preventivas e corretivas para mitigar os riscos sob sua responsabilidade, mantendo controles internos adequados e comunicando tempestivamente à FISCALIZAÇÃO a ocorrência de eventos de risco ou fatos supervenientes que possam comprometer a execução do contrato.

9.5.4 Se avaliar adequado, a Administração manterá Matriz de Riscos compatível com o objeto contratado, definindo a alocação objetiva das responsabilidades entre as partes, nos termos do instrumento convocatório e do contrato.

9.5.5 A gestão de riscos deverá ser continuamente monitorada durante a execução contratual, com registros formais das ocorrências relevantes, das medidas adotadas e de seus resultados, de modo a subsidiar a tomada de decisões, a atuação da fiscalização e o controle pelos órgãos competentes.

9.6 DAS DISPOSIÇÕES DE GOVERNANÇA E CONFORMIDADE:

9.6.1 O planejamento, a execução, a fiscalização e o pagamento da obra observarão os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, segregação de funções, transparência e rastreabilidade, conforme boas práticas recomendadas pelos órgãos de controle.

9.6.2 Os documentos técnicos, medições, registros fotográficos, relatórios e comunicações formais deverão ser mantidos organizados e disponíveis para fins de auditoria, controle interno e externo.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 09:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2da9b2099886c

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO
ESTADO DO PARANÁ

Unidade Orçamentária: 17 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Agricultura

Programa/Ação: 2034 - Manutenção e Desenvolvimento do Programa Saneamento Rural

Elemento de Despesa: 3449051000000000000 - [Obras e instalações]

Fonte de Recursos: 53 – Recursos Ordinário Livres

Castro, datado e assinado digitalmente.

Assinado eletronicamente por:
CELINA MARQUES SOUZA CARDOSO
Matrícula: 689750

09/10/2026 09:06:12
Assinatura digital avançada.

Eng Celina Marques Souza Cardoso
CREA 5.062.987.814/D-SP

Aprovo o presente Projeto Básico/Executivo, bem como as especificações de todas suas peças técnicas (projetos, planilha orçamentária, cronograma, memorias e outros).

Nestes termos, autorizo a continuidade do processo relacionado ao mesmo.

Reinaldo Cardoso Filho

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2026 09:06 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2da9b2099886c