



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Órgão/Entidade: Município de Paulo Frontin – Estado do Paraná
CNPJ: 77.007.474/0001-90

Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Integrado

Responsável pela demanda: Daiane Aparecida Turkot – Secretária Municipal de Administração

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obra de engenharia destinada à construção do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, localizado na Rua Vereador João Retcheski, Centro, Município de Paulo Frontin/PR.

Natureza: Obra de engenharia.

Regime de execução: Empreitada por preço global.

Modalidade: Concorrência, na forma eletrônica.

Critério de julgamento: Menor preço.

Área prevista: 197,65 m².

Prazo estimado de execução: 270 (duzentos e setenta) dias.

Valor máximo estimado: R\$ 1.185.283,66 (um milhão, cento e oitenta e cinco mil, duzentos e oitenta e três reais e sessenta e seis centavos).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação legal

A presente contratação será processada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente quanto às disposições relativas à fase preparatória, contratação de obras e serviços de engenharia, planejamento, orçamento, execução contratual, fiscalização, recebimento, garantias e responsabilidade da contratada.

Serão igualmente observados:

a) Lei Federal nº 14.133/2021;

b) Decreto Municipal nº 313/2024, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Paulo Frontin/PR;

c) normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT aplicáveis ao objeto;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- d) legislação ambiental aplicável;
- e) legislação relativa à segurança e medicina do trabalho;
- f) normas de acessibilidade aplicáveis às edificações de uso público;
- g) legislação profissional e regulamentação dos Conselhos profissionais competentes;
- h) demais normas federais, estaduais e municipais incidentes sobre a execução de obras públicas.

2.2. Vinculação ao planejamento

A contratação encontra fundamento no Estudo Técnico Preliminar elaborado para demonstrar a necessidade administrativa, a adequação da solução e a viabilidade da execução da obra.

Embora a contratação não tenha constado originalmente do Plano de Contratações Anual – PCA, a necessidade foi identificada e formalizada posteriormente à elaboração do instrumento de planejamento, caracterizando demanda superveniente da Administração.

A ausência de previsão inicial no PCA não afasta a necessidade de contratação, devendo ser promovidos os registros e ajustes de planejamento eventualmente necessários, observadas as peças orçamentárias, a disponibilidade financeira e as disposições do Decreto Municipal nº 313/2024.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Município de Paulo Frontin necessita disponibilizar estrutura física própria, adequada, acessível e compatível com o desenvolvimento das atividades relacionadas à política municipal de assistência social.

O Centro de Referência de Assistência Social – CRAS constitui equipamento público destinado ao atendimento, acolhimento, orientação, acompanhamento e desenvolvimento de ações socioassistenciais junto às famílias e indivíduos atendidos pela política municipal de assistência social.

A construção de unidade própria permitirá a concentração dos serviços em espaço planejado especificamente para a finalidade pública, proporcionando melhores condições de:

- a) atendimento individual e familiar;
- b) acolhimento dos usuários;
- c) desenvolvimento de atividades coletivas;
- d) organização administrativa;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- e) atendimento reservado e preservação da privacidade;
- f) acessibilidade;
- g) segurança;
- h) armazenamento de materiais;
- i) circulação e organização dos usuários;
- j) atuação das equipes responsáveis pela prestação dos serviços.

A solução também possibilitará a constituição de patrimônio público permanente, reduzindo a dependência de imóveis locados, adaptados ou inadequados.

4. OBJETO

Constitui objeto da presente contratação a:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO INTEGRAL DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS, COM ÁREA CONSTRUÍDA DE 197,65 M², LOCALIZADO NA RUA VEREADOR JOÃO RETCHESKI, CENTRO, PAULO FRONTIN/PR, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, TRANSPORTE, ENCARGOS E DEMAIS RECURSOS NECESSÁRIOS À COMPLETA EXECUÇÃO DO EMPREENDIMENTO, DE ACORDO COM OS PROJETOS, MEMORIAL DESCRITIVO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO INTEGRANTES DO PROCESSO.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução compreende a execução completa da obra, desde a mobilização do canteiro até a conclusão, limpeza, testes, correções, desmobilização e entrega da edificação em condições de utilização.

A contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra especializada e não especializada, transporte, movimentação, instalações provisórias, sinalização, equipamentos de proteção, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais recursos necessários.

A execução compreenderá todas as etapas previstas nos projetos e documentos técnicos integrantes do processo, ainda que determinadas atividades acessórias não estejam individualmente destacadas neste Termo de Referência, desde que necessárias à entrega completa, funcional e adequada da obra.

6. CARACTERÍSTICAS E PROGRAMA DE NECESSIDADES



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

A edificação possuirá área construída estimada de **197,65 m²**, contemplando, conforme o projeto e os documentos técnicos:

- a) 02 (duas) salas de atendimento familiar;
- b) 01 (uma) sala de administração/coordenação;
- c) recepção;
- d) sala de atendimentos;
- e) instalação sanitária;
- f) instalação sanitária PCD feminina;
- g) instalação sanitária PCD masculina;
- h) almoxarifado;
- i) copa/cozinha;
- j) circulação;
- k) DML;
- l) área de serviço;
- m) sala de múltiplo uso;
- n) placas de comunicação visual.

Os quantitativos definitivos dos serviços e materiais serão aqueles constantes da planilha orçamentária, projetos, memoriais, especificações e demais documentos técnicos.

7. DOCUMENTOS TÉCNICOS INTEGRANTES

Integram o presente Termo de Referência, independentemente de transcrição:

- I – Estudo Técnico Preliminar;
- II – Projeto Básico;
- III – Projeto Arquitetônico;
- IV – Projetos Complementares, quando aplicáveis;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

V – Memorial Descritivo;

VI – Especificações Técnicas;

VII – Planilha Orçamentária;

VIII – Composições de Custos;

IX – Composição do BDI;

X – Composição dos Encargos Sociais;

XI – Cronograma Físico-Financeiro;

XII – demais plantas, detalhes, desenhos e documentos técnicos;

XIII – documentos de responsabilidade técnica correspondentes;

XIV – demais documentos que integrem o processo administrativo.

Em caso de eventual divergência entre documentos, deverá ser observada a ordem de prevalência estabelecida no edital e no contrato, sem prejuízo da necessidade de comunicação imediata à fiscalização para solução formal de qualquer incompatibilidade.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá:

8.1. executar integralmente a obra de acordo com os projetos, memoriais, especificações técnicas, planilhas e cronograma;

8.2. utilizar materiais novos, de primeira qualidade e em conformidade com as especificações;

8.3. atender às normas técnicas da ABNT;

8.4. observar integralmente as normas de segurança do trabalho;

8.5. manter profissional legalmente habilitado como responsável técnico pela execução;

8.6. providenciar e manter válidos os registros de responsabilidade técnica exigíveis;

8.7. cumprir o cronograma físico-financeiro;

8.8. manter no local da obra os documentos técnicos necessários à fiscalização;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 8.9. manter o canteiro organizado e devidamente sinalizado;
- 8.10. adotar medidas para prevenção de acidentes;
- 8.11. fornecer equipamentos de proteção individual e coletiva;
- 8.12. realizar a adequada destinação dos resíduos;
- 8.13. impedir o descarte irregular de materiais;
- 8.14. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, serviços executados em desacordo;
- 8.15. manter as condições de habilitação durante toda a execução;
- 8.16. comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato que possa comprometer o prazo, custo ou qualidade da obra;
- 8.17. não alterar projetos ou especificações sem autorização formal;
- 8.18. manter responsável técnico disponível para acompanhamento da obra;
- 8.19. cumprir as determinações da fiscalização;
- 8.20. responsabilizar-se integralmente pelos encargos decorrentes da execução.

9. REGIME DE EXECUÇÃO

A obra será executada sob o regime de empreitada por preço global, considerando que se trata de empreendimento único, tecnicamente integrado e composto por etapas construtivas interdependentes.

A contratada assumirá responsabilidade pela execução integral do objeto pelo preço global contratado, observados os projetos, memoriais, especificações e demais elementos técnicos.

A adoção da empreitada por preço global não afasta a necessidade de medição dos serviços efetivamente executados, nem a observância das regras legais para eventuais alterações contratuais.

10. JUSTIFICATIVA PARA A NÃO PARCELAMENTO

Não será realizado o parcelamento da contratação.

A obra constitui empreendimento único, cujas etapas são tecnicamente interdependentes.

A divisão da execução entre empresas distintas poderia ocasionar:



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- a) incompatibilidade entre serviços;
- b) dificuldade na identificação de responsabilidades;
- c) aumento da necessidade de coordenação pela Administração;
- d) risco de atrasos;
- e) conflitos entre empresas executoras;
- f) aumento dos custos indiretos de fiscalização;
- g) comprometimento da garantia e da responsabilidade pela obra como um todo;
- h) dificuldade na gestão do cronograma físico-financeiro;
- i) prejuízo à integração dos sistemas construtivos.

A contratação integral permite a atribuição de responsabilidade única à empresa contratada pela entrega da obra concluída e funcional.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução será iniciada após a emissão da ordem de serviço pela Administração.

A contratada deverá realizar a mobilização, implantação do canteiro e demais providências iniciais necessárias.

A execução deverá observar rigorosamente o cronograma físico-financeiro.

Nenhum serviço poderá ser executado em desconformidade com os projetos e especificações sem autorização formal da Administração.

A contratada deverá comunicar previamente à fiscalização as etapas que dependam de inspeção, conferência, ensaio, medição ou autorização.

Os serviços deverão ser executados por profissionais capacitados, sob responsabilidade de profissional habilitado.

12. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução será de 270 (duzentos e setenta) dias, contado conforme estabelecido no edital, contrato e ordem de serviço.

A contratada deverá observar o cronograma físico-financeiro aprovado.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Eventual prorrogação somente poderá ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas e mediante formalização administrativa.

A ocorrência de fatos que possam afetar o cronograma deverá ser comunicada imediatamente à fiscalização.

13. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

A execução deverá observar o cronograma físico-financeiro integrante do processo.

As medições serão realizadas de acordo com o avanço físico efetivamente executado.

Não será admitido pagamento por serviço não executado.

A fiscalização poderá determinar correções ou ajustes quando verificar divergência entre o avanço físico informado e o efetivamente realizado.

A contratada deverá manter o ritmo de execução compatível com o cronograma aprovado.

14. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

A execução será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração.

Compete à fiscalização, entre outras atribuições:

- a) acompanhar a execução;
- b) verificar a qualidade dos serviços;
- c) conferir materiais;
- d) acompanhar medições;
- e) verificar o cumprimento do cronograma;
- f) registrar ocorrências;
- g) determinar correções;
- h) verificar o cumprimento das normas técnicas;
- i) acompanhar o cumprimento das obrigações ambientais;
- j) verificar a documentação da obra;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- k) acompanhar os ensaios e testes necessários;
- l) atestar as medições;
- m) comunicar irregularidades ao gestor do contrato.

A fiscalização não reduz nem exclui a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada:

- 15.1. executar o objeto conforme os projetos e especificações;
- 15.2. fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra;
- 15.3. responsabilizar-se pela qualidade dos serviços;
- 15.4. manter responsável técnico habilitado;
- 15.5. emitir e manter válidos os documentos de responsabilidade técnica;
- 15.6. cumprir as normas de segurança;
- 15.7. fornecer EPIs e EPCs;
- 15.8. manter o canteiro organizado;
- 15.9. proteger áreas públicas e propriedades vizinhas;
- 15.10. reparar danos causados a terceiros;
- 15.11. providenciar transporte e movimentação de materiais;
- 15.12. responsabilizar-se pela guarda dos materiais e equipamentos;
- 15.13. manter a obra devidamente sinalizada;
- 15.14. cumprir a legislação trabalhista;
- 15.15. cumprir obrigações previdenciárias e fiscais;
- 15.16. manter as condições de habilitação;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 15.17. comunicar fatos que possam comprometer a execução;
- 15.18. não modificar o projeto sem autorização;
- 15.19. realizar testes e ensaios exigidos;
- 15.20. retirar resíduos do local;
- 15.21. corrigir defeitos apontados pela fiscalização;
- 15.22. entregar a obra limpa e em condições de utilização;
- 15.23. fornecer documentação necessária ao recebimento definitivo;
- 15.24. responder pela solidez e segurança da obra na forma da legislação aplicável.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Município:

- 16.1. disponibilizar os projetos e documentos técnicos;
- 16.2. emitir a ordem de serviço;
- 16.3. designar gestor e fiscais;
- 16.4. acompanhar a execução;
- 16.5. realizar as medições;
- 16.6. comunicar formalmente irregularidades;
- 16.7. fornecer informações necessárias à execução;
- 16.8. efetuar os pagamentos devidos após o cumprimento das condições contratuais;
- 16.9. receber provisória e definitivamente o objeto, quando cumpridas as exigências;
- 16.10. aplicar as sanções cabíveis quando constatado inadimplemento.

17. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E PADRÕES DE QUALIDADE

Todos os materiais deverão atender às especificações técnicas e normas aplicáveis.

A fiscalização poderá rejeitar materiais:



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- a) defeituosos;
- b) vencidos;
- c) danificados;
- d) fora das especificações;
- e) sem comprovação de procedência quando exigível;
- f) incompatíveis com os projetos;
- g) que não atendam às normas técnicas.

Materiais rejeitados deverão ser imediatamente retirados e substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município.

18. CONTROLE DE QUALIDADE, ENSAIOS E TESTES

Quando previstos em projeto, memorial, norma técnica ou determinação da fiscalização, deverão ser realizados ensaios e testes destinados a verificar a qualidade dos materiais e serviços.

Os custos dos ensaios e testes necessários à comprovação da qualidade da execução correrão por conta da contratada, quando previstos nos documentos técnicos ou exigidos pelas normas aplicáveis.

A aprovação de determinado serviço pela fiscalização não exclui a responsabilidade posterior da contratada pela qualidade, segurança e conformidade da obra.

19. MEDIÇÃO

As medições serão realizadas conforme os serviços efetivamente executados e aceitos pela fiscalização.

A medição deverá guardar correspondência com o cronograma físico-financeiro.

Cada medição deverá ser acompanhada da documentação exigida pela Administração.

A fiscalização poderá realizar conferências, levantamentos, registros fotográficos e demais procedimentos necessários à comprovação da execução.

20. PAGAMENTO

O pagamento será realizado de acordo com as medições dos serviços efetivamente executados, observadas as condições estabelecidas no edital e no contrato.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

O pagamento dependerá:

- a) da efetiva execução dos serviços;
- b) da aprovação da medição;
- c) do atesto da fiscalização;
- d) da apresentação da documentação exigida;
- e) da regularidade da documentação fiscal e trabalhista exigível;
- f) da inexistência de pendências contratuais que impeçam o pagamento.

Não haverá pagamento antecipado, salvo hipótese expressamente admitida e justificada nos autos.

21. GARANTIA CONTRATUAL

Poderá ser exigida garantia de execução contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Considerando a natureza, o valor, a complexidade técnica e os riscos inerentes à execução de obra pública, fica prevista garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme definição do edital.

A contratada poderá prestar a garantia nas modalidades legalmente admitidas.

A garantia deverá permanecer válida durante a execução contratual e ser renovada ou complementada quando necessário.

Nas hipóteses legalmente previstas, poderá ser exigida garantia adicional em razão do valor da proposta apresentada.

22. RESPONSABILIDADE PELA SOLIDEZ E SEGURANÇA DA OBRA

O recebimento definitivo da obra não afastará a responsabilidade da contratada pela solidez e segurança da construção.

A contratada responderá, pelo prazo mínimo legal, pelos vícios, defeitos ou incorreções que comprometam a solidez, segurança ou funcionalidade da edificação.

Identificado vício ou defeito imputável à execução contratual, a contratada deverá realizar, às suas expensas, a reparação, correção, reconstrução ou substituição necessária.

23. RECEBIMENTO PROVISÓRIO



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Concluída a obra, a contratada comunicará formalmente a Administração.

O recebimento provisório será realizado após inspeção e verificação das condições de execução.

Caso sejam identificadas pendências, defeitos ou serviços incompletos, a Administração poderá recusar o recebimento provisório até a regularização.

A existência de pendências deverá ser registrada pela fiscalização.

24. RECEBIMENTO DEFINITIVO

O recebimento definitivo ocorrerá após a comprovação da correção das pendências eventualmente identificadas e da entrega de toda a documentação necessária.

A Administração poderá exigir:

- a) projetos atualizados conforme executado, quando cabível;
- b) certificados;
- c) laudos;
- d) ensaios;
- e) manuais;
- f) garantias;
- g) documentos de responsabilidade técnica;
- h) comprovação de regularidade das instalações;
- i) demais documentos previstos no projeto, edital ou contrato.

25. GARANTIA DOS SERVIÇOS E DA EDIFICAÇÃO

A contratada responderá pela qualidade e adequação dos serviços executados.

Sem prejuízo da garantia legal e contratual, deverão ser observados os prazos e responsabilidades estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, nas normas técnicas aplicáveis, no edital, no contrato e nos demais documentos técnicos.

26. SUSTENTABILIDADE

Durante a execução deverão ser adotadas práticas ambientalmente adequadas, incluindo:



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- a) redução de desperdícios;
- b) utilização racional de água;
- c) utilização racional de energia;
- d) segregação dos resíduos;
- e) destinação ambientalmente adequada dos resíduos;
- f) controle de poeira;
- g) controle de ruídos;
- h) prevenção de contaminações;
- i) utilização de materiais de procedência regular;
- j) prevenção de desperdício de materiais;
- k) proteção do solo e dos recursos naturais;
- l) observância das normas ambientais.

A contratada deverá manter o canteiro organizado e evitar o lançamento irregular de resíduos.

27. GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL

Os resíduos gerados deverão ser segregados, acondicionados, transportados e destinados de acordo com a legislação ambiental aplicável.

É vedado o descarte de resíduos em áreas públicas, terrenos baldios, cursos d'água ou locais não autorizados.

A contratada será responsável pelos custos decorrentes da correta destinação dos resíduos.

Quando exigível, deverão ser apresentados comprovantes de transporte e destinação.

28. SEGURANÇA DO TRABALHO

A contratada deverá cumprir integralmente a legislação de segurança e saúde do trabalho.

Será de responsabilidade da contratada:

- a) fornecer EPIs;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- b) fornecer EPCs;
- c) manter sinalização adequada;
- d) adotar medidas de prevenção de acidentes;
- e) manter condições seguras de trabalho;
- f) observar as Normas Regulamentadoras aplicáveis;
- g) responsabilizar-se pelos seus empregados e subcontratados autorizados;
- h) comunicar imediatamente acidentes ocorridos no canteiro.

29. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A contratada deverá manter profissional legalmente habilitado e compatível com a natureza da obra.

Deverão ser apresentados os respectivos documentos de responsabilidade técnica exigíveis perante o conselho profissional competente.

A substituição do responsável técnico dependerá de comunicação à Administração e deverá preservar a qualificação técnica necessária à execução do objeto.

30. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A qualificação técnica deverá ser estabelecida no edital de acordo com a complexidade e características da obra, observando-se a proporcionalidade e pertinência com o objeto.

Poderão ser exigidos, nos limites da legislação:

- a) registro ou inscrição da empresa perante o conselho profissional competente;
- b) comprovação de capacidade técnico-profissional;
- c) comprovação de capacidade técnico-operacional, quando cabível;
- d) indicação de profissional responsável técnico;
- e) atestados de capacidade técnica compatíveis com parcelas de maior relevância e valor significativo;
- f) documentação relativa à qualificação dos profissionais;
- g) comprovação de disponibilidade do responsável técnico;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

h) demais documentos tecnicamente justificados no edital.

As exigências deverão guardar pertinência com o objeto e não poderão restringir indevidamente a competitividade.

31. VISITA TÉCNICA

A Administração poderá prever no edital a realização de visita técnica ao local da obra, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e a necessidade de garantir condições adequadas para formulação das propostas.

Caso seja prevista visita técnica obrigatória, deverão ser estabelecidas alternativas legalmente admitidas para comprovação do conhecimento das condições locais, quando cabível.

32. SUBCONTRATAÇÃO

A subcontratação somente será admitida nos limites e condições estabelecidos no edital e no contrato.

É vedada a subcontratação integral do objeto.

A eventual subcontratação não afastará a responsabilidade integral da contratada perante o Município.

A Administração poderá exigir documentação da empresa subcontratada quando necessário para verificar sua regularidade e capacidade técnica.

33. ALTERAÇÕES DO PROJETO

Nenhuma alteração de projeto, especificação, material ou método construtivo poderá ser realizada unilateralmente pela contratada.

Eventuais alterações deverão ser previamente submetidas à fiscalização e à autoridade competente, observadas as hipóteses e limites previstos na Lei nº 14.133/2021.

Toda alteração deverá ser formalizada nos autos.

34. REAJUSTE

O reajustamento dos preços contratuais observará o disposto no edital e no contrato, respeitado o interregno mínimo legal e o índice definido pela Administração.

O reajuste deverá ser aplicado somente após o preenchimento dos requisitos legais e contratuais.

35. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

O equilíbrio econômico-financeiro do contrato será preservado nas hipóteses legalmente admitidas.

Eventual pedido de recomposição deverá ser formalmente apresentado pela contratada, acompanhado de documentação capaz de demonstrar o fato superveniente, o impacto econômico e o nexo causal.

A mera elevação ordinária dos custos não ensejará automaticamente revisão contratual.

36. MATRIZ DE RISCOS

Considerando a natureza da obra, serão considerados, entre outros, os seguintes riscos:

Risco	Consequência	Responsável	Mitigação
Atraso na execução	Atraso na entrega	Contratada	Cronograma e fiscalização
Falha de execução	Retrabalho	Contratada	Controle de qualidade
Material inadequado	Perda de qualidade	Contratada	Aprovação e inspeção
Alteração autorizada não	Aumento de custo	Contratada	Autorização formal
Problemas ambientais	Sanções e paralisação	Contratada	Gestão ambiental
Falha de projeto identificada durante execução	Necessidade de adequação	de Administração/Responsável técnico, conforme causa	Análise e formalização
Acidente de trabalho	Paralisação e responsabilização	Contratada	Segurança do trabalho
Interferências previstas não	Impacto em prazo/custo	Conforme matriz contratual	Comunicação imediata
Inexecução contratual	Prejuízo ao Município	Contratada	Garantia e sanções
Proposta inexecutável	Paralisação/abandono	Contratada	Análise de exequibilidade

A matriz definitiva de riscos, quando adotada, deverá constar como anexo do edital ou contrato.

37. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

Será considerada vencedora a proposta que atender integralmente às exigências do edital e apresentar o menor preço, observados os critérios de aceitabilidade de preços global e unitários definidos no instrumento convocatório.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Nas obras e serviços de engenharia deverão ser observados os parâmetros legais de análise de exequibilidade e eventual sobrepreço.

A Administração poderá realizar diligências destinadas a verificar a exequibilidade da proposta, sempre que necessário.

38. ORÇAMENTO ESTIMADO

O valor máximo estimado da contratação é de:

R\$ 1.185.283,66 (um milhão, cento e oitenta e cinco mil, duzentos e oitenta e três reais e sessenta e seis centavos).

O orçamento deverá estar respaldado pelos documentos técnicos correspondentes, incluindo planilha orçamentária, composições de custos, BDI, encargos sociais e referências de preços.

39. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento municipal, a serem indicadas pelo setor competente antes da contratação/emissão do empenho será apresentada junto ao parecer contábil.

40. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 313/2024, no edital e no contrato.

Poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

A aplicação das penalidades considerará a natureza e gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias do caso e os demais critérios legais.

41. RESCISÃO/EXTINÇÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados os direitos das partes e observados o contraditório e a ampla defesa quando exigíveis.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

A inexecução injustificada poderá ensejar aplicação de penalidades e demais medidas administrativas cabíveis.

42. PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

Todos os atos do procedimento deverão observar as exigências de publicidade estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 313/2024.

Os documentos da contratação deverão ser disponibilizados nos sistemas e meios oficiais aplicáveis.

43. PROTEÇÃO AO INTERESSE PÚBLICO

A execução contratual deverá priorizar a adequada aplicação dos recursos públicos, a qualidade da obra, a durabilidade da edificação, a segurança dos usuários, a acessibilidade, a economicidade e o atendimento da finalidade pública.

A contratada deverá executar o objeto de modo a assegurar que a edificação seja entregue completa, funcional, segura e apta à utilização.

44. RESULTADOS ESPERADOS

Com a contratação pretende-se:

- a) construir sede própria para funcionamento do CRAS;
- b) proporcionar estrutura adequada para atendimento da população;
- c) melhorar as condições de acolhimento;
- d) ampliar a privacidade dos atendimentos;
- e) garantir acessibilidade;
- f) melhorar as condições de trabalho das equipes;
- g) organizar os serviços socioassistenciais;
- h) proporcionar espaço adequado para atividades coletivas;
- i) reduzir a dependência de espaços inadequados ou locados;
- j) incorporar patrimônio ao Município;
- k) proporcionar maior eficiência na prestação dos serviços públicos;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

l) garantir estrutura física compatível com as necessidades da política municipal de assistência social.

45. DISPOSIÇÕES FINAIS

A contratada deverá executar o objeto em estrita observância aos projetos, memoriais, especificações, planilhas, cronograma e demais documentos integrantes do processo.

A eventual omissão de determinada atividade acessória necessária à completa execução da obra não afastará a obrigação da contratada de executá-la quando indispensável ao funcionamento adequado do empreendimento e estiver compreendida no escopo técnico contratado.

As situações não previstas serão solucionadas pela Administração, observada a legislação aplicável, o edital, o contrato, os projetos e as orientações da fiscalização.

A Administração poderá determinar a realização de diligências, inspeções, ensaios e demais providências necessárias à verificação da adequada execução.

46. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Com base no Estudo Técnico Preliminar, nos documentos técnicos, na necessidade administrativa identificada e nas características do empreendimento, conclui-se pela viabilidade da contratação de empresa especializada para execução integral da obra de construção do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

A solução contempla a execução de edificação com área prevista de 197,65 m², localizada na Rua Vereador João Retcheski, Centro, Paulo Frontin/PR, pelo prazo estimado de 270 (duzentos e setenta) dias e valor máximo estimado de R\$ 1.185.283,66.

A contratação deverá observar a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 313/2024, os projetos e documentos técnicos integrantes do processo e as demais normas aplicáveis.

Paulo Frontin/PR, 23 de setembro de 2026.

DAIANE APARECIDA
TURKOT:07275592908

Assinado de forma digital por DAIANE
APARECIDA TURKOT:07275592908
Dados: 2026.09.23 16:17:37 -03'00'

DAIANE APARECIDA TURKOT

Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Integrado