

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Órgão contratante: Câmara Municipal de Astorga/PR.

Objeto: contratação de empresa especializada para execução de reforma, adequação, modernização e acessibilidade da sede da Câmara Municipal de Astorga, situada na Rua Minas Gerais, nº 173, Centro, Astorga/PR.

2. FUNDAMENTAÇÃO

A contratação fundamenta-se:

- no Estudo Técnico Preliminar atualizado;
- na Lei Federal nº 14.133/2021;
- na Lei Municipal nº 3.451/2026;
- no Termo de Cessão de Uso nº 118/2023;
- na Decisão nº 13348526 do TJPR, proferida nos autos SEI nº 0082179-41.2025.8.16.6000;
- no laudo técnico de vistoria;
- nos projetos, memoriais, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro.

A fase preparatória deve definir o objeto, o orçamento, as condições de execução e pagamento, as garantias, o regime de execução, a modalidade, o critério de julgamento, o modo de disputa e a análise de riscos.

3. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto é classificado como **serviço especial de engenharia**, em razão da diversidade, interdependência e complexidade técnica das intervenções, que abrangem, entre outros serviços:

- demolições;
- adequações estruturais;
- substituição de cobertura;
- instalações elétricas e hidrossanitárias;
- acessibilidade;
- revestimentos;
- esquadrias;
- fachada e comunicação visual.

A classificação deverá ser justificada em nota técnica específica, assinada por profissional habilitado, demonstrando que os padrões de desempenho e qualidade não são integralmente definíveis por especificações usuais de mercado.

4. MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A contratação será realizada mediante:

- **modalidade:** concorrência eletrônica;
- **critério de julgamento:** menor preço global;
- **modo de disputa:** aberto;
- **regime de execução:** empreitada por preço global;
- **forma de adjudicação:** global.

A concorrência é modalidade aplicável às obras e aos serviços especiais de engenharia.

A forma eletrônica deverá ser adotada como regra, salvo justificativa específica para eventual realização presencial.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A contratada deverá executar integralmente os serviços previstos nos projetos, memoriais, especificações técnicas, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro, fornecendo materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte, encargos e demais insumos necessários.

Integram este Termo de Referência:

1. Estudo Técnico Preliminar;
2. nota técnica de enquadramento;
3. projetos e memoriais descritivos;
4. especificações técnicas;
5. planilha orçamentária;
6. composições de custos;
7. cronograma físico-financeiro;
8. laudo técnico de vistoria;
9. autorização do TJPR;
10. demais documentos técnicos do processo.

6. ESCOPO DOS SERVIÇOS

O escopo compreende:

- serviços preliminares;
- demolições e remoções;
- alvenaria e adequações estruturais;
- cobertura, calhas, rufos e forros;
- esquadrias e portas;
- instalações elétricas;
- instalações hidráulicas e sanitárias;
- metais, louças e acessórios;
- acessibilidade;
- revestimentos e pisos;
- pintura interna e externa;
- fachada e comunicação visual;
- limpeza final;

- retirada e destinação dos resíduos.

A contratada não poderá alterar o escopo, os projetos ou as especificações sem autorização formal da Administração e, quando exigível, do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

7. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados no imóvel situado na Rua Minas Gerais, nº 173, Centro, Astorga/PR.

O prazo de execução será de **150 (cento e cinquenta) dias corridos**, contados da emissão da Ordem de Serviço.

A Administração poderá determinar a execução por etapas, considerando a transferência provisória da sede e das sessões legislativas, nos termos da Lei Municipal nº 3.451/2026.

8. VALOR ESTIMADO

O valor estimado da contratação é de **R\$ 914.884,43**, composto por:

- custo direto: **R\$ 752.991,30**;
- BDI: **21,50%**;
- preço total estimado: **R\$ 914.884,43**.

A planilha foi elaborada com referência ao **SINAPI 04/2026, sem desoneração**, complementada por cotações específicas.

O orçamento, as composições, os quantitativos e as memórias de cálculo deverão permanecer juntados aos autos. Para obras e serviços de engenharia, o orçamento deve considerar os preços referenciais aplicáveis, o BDI e os encargos sociais.

9. REQUISITOS TÉCNICOS

A contratada deverá:

1. executar os serviços conforme os projetos, memoriais, planilha e cronograma;
2. manter responsável técnico habilitado;
3. apresentar ART ou RRT antes do início da execução;
4. utilizar materiais novos e compatíveis com as especificações;
5. observar as normas de segurança e medicina do trabalho;
6. proteger servidores, vereadores, trabalhadores e terceiros;
7. reparar danos causados ao imóvel ou a terceiros;
8. manter o local organizado e seguro;
9. remover e destinar adequadamente os resíduos;
10. cumprir as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e ambientais;
11. providenciar as licenças, registros e autorizações que lhe competirem;
12. atender às determinações da fiscalização.

10. NORMAS TÉCNICAS

A execução deverá observar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas — ABNT aplicáveis a cada serviço, em suas edições vigentes na data da contratação, especialmente:

- a) ABNT NBR 6118, quanto às estruturas de concreto;
- b) ABNT NBR 5410, quanto às instalações elétricas de baixa tensão;
- c) ABNT NBR 5626, quanto às instalações prediais de água;
- d) ABNT NBR 9050, quanto à acessibilidade;
- e) ABNT NBR 5674, quanto à manutenção e conservação da edificação;
- f) ABNT NBR 16280, quanto ao planejamento e controle das reformas;
- g) demais normas técnicas específicas aplicáveis aos serviços, materiais e sistemas previstos nos projetos e memoriais.

A indicação das normas não dispensa a contratada de observar eventual atualização normativa, legislação profissional, regras de segurança do trabalho, exigências ambientais e determinações dos órgãos competentes.

11. AUTORIZAÇÃO DO TJPR

A execução deverá respeitar integralmente:

- o Termo de Cessão de Uso nº 118/2023;
- a Decisão nº 13348526 do TJPR;
- os projetos e documentos técnicos aprovados;
- as condições estabelecidas pelo Tribunal de Justiça.

Caberá à contratada cumprir as obrigações legais, técnicas e contratuais relacionadas à execução, inclusive providenciar as licenças e autorizações que lhe competirem.

12. HABILITAÇÃO

O edital exigirá a documentação relativa à:

- habilitação jurídica;
- regularidade fiscal, social e trabalhista;
- qualificação econômico-financeira;
- qualificação técnica.

A qualificação técnica poderá compreender:

1. registro da empresa no CREA ou CAU, conforme o caso;
2. indicação de responsável técnico;
3. comprovação de capacidade técnico-profissional;
4. comprovação de capacidade técnico-operacional;
5. apresentação de atestados compatíveis com as parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo;
6. comprovação de vínculo ou disponibilidade do responsável técnico;
7. declaração de conhecimento das condições locais de execução.

As exigências deverão ser proporcionais ao objeto e justificadas tecnicamente, sem restrição indevida à competitividade.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

- executar integralmente o objeto;
- cumprir os prazos;
- fornecer materiais, equipamentos e pessoal;
- manter preposto no local;
- conservar as condições de habilitação;
- atender às determinações da fiscalização;
- corrigir defeitos e inconformidades;
- responder pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- comunicar fatos que possam comprometer a execução;
- não subcontratar o objeto sem autorização;
- preservar o patrimônio público;
- manter a regularidade das licenças e registros exigíveis.

14. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Compete à Administração:

- emitir a Ordem de Serviço;
- disponibilizar as informações necessárias;
- permitir o acesso ao imóvel;
- designar gestor e fiscal;
- acompanhar e fiscalizar os serviços;
- analisar as medições;
- efetuar os pagamentos;
- comunicar irregularidades;
- aplicar as sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e a fiscalização serão exercidas por agentes formalmente designados pela Presidência da Câmara.

A fiscalização técnica será exercida por **Alexandre Orestes Gonçalves, Engenheiro Civil, CREA-PR nº 50.683/D**, sem prejuízo da designação formal de gestor contratual.

Compete à fiscalização:

- acompanhar a execução;
- verificar a conformidade dos serviços;
- registrar ocorrências;
- conferir os materiais;
- analisar medições;
- determinar correções;
- atestar o recebimento provisório.

16. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

As medições serão mensais, conforme as etapas efetivamente concluídas e previstas no cronograma físico-financeiro.

O pagamento dependerá:

- da aprovação da medição;
- da apresentação da nota fiscal;
- da regularidade fiscal, social e trabalhista;
- da inexistência de pendências;
- da comprovação da execução dos serviços.

Não haverá pagamento antecipado.

Serviços não executados, rejeitados ou executados em desconformidade não serão medidos nem pagos.

No regime de empreitada por preço global, o pagamento observará as etapas e metas do cronograma físico-financeiro.

17. REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO

O reajustamento observará a data-base do orçamento e o índice definido no edital e no contrato.

A revisão do equilíbrio econômico-financeiro dependerá da comprovação de fato superveniente que altere a equação econômica inicial do contrato, observada a legislação aplicável.

18. MATRIZ DE RISCOS

São riscos ordinários da contratada:

- organização do canteiro;
- fornecimento de materiais;

- contratação de pessoal;
- cumprimento do cronograma;
- danos decorrentes de sua atuação;
- destinação de resíduos;
- falhas de execução.

Patologias ocultas ou condições preexistentes não identificáveis pelos documentos técnicos e pela vistoria serão analisadas pela Administração, mediante manifestação técnica.

A ocorrência de risco não autoriza automaticamente alteração contratual ou pagamento adicional.

19. RECEBIMENTO

O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão dos serviços, mediante termo circunstanciado da fiscalização.

O recebimento definitivo ocorrerá após:

- correção das pendências;
- verificação da adequação integral do objeto;
- entrega dos documentos técnicos finais;
- comprovação da regularidade da execução.

O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou incorreções.

20. SANÇÕES

Poderão ser aplicadas, mediante processo administrativo:

- advertência;
- multa moratória;
- multa compensatória;
- impedimento de licitar e contratar;
- declaração de inidoneidade.

O edital e o contrato deverão definir as hipóteses de incidência, os percentuais das multas e o procedimento de aplicação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa será custeada com recursos próprios da Câmara Municipal de Astorga.

A unidade orçamentária, classificação funcional, elemento de despesa, fonte de recursos e número da dotação deverão ser confirmados pela Contabilidade e inseridos no processo antes da publicação do edital.

23. DOCUMENTOS INTEGRANTES

Integram o edital e o contrato, conforme sua natureza:

1. Estudo Técnico Preliminar;
2. nota técnica de enquadramento;
3. projetos;
4. memoriais descritivos;
5. especificações técnicas;
6. planilha orçamentária;
7. composições de custos;
8. cronograma físico-financeiro;
9. laudo técnico;
10. Decisão nº 13348526 do TJPR;
11. demais documentos necessários à execução.

24. RESPONSÁVEIS

Astorga/PR, 23 de setembro de 2026.

RODRIGO SILVA DE MIRANDA

Responsável pela elaboração

ALEXANDRE ORESTES GONÇALVES

Engenheiro Civil — CREA-PR nº 50.683/D

25. APROVAÇÃO

Aprovo o presente Termo de Referência, condicionando o prosseguimento à juntada da nota técnica de enquadramento como serviço especial de engenharia, à conferência da dotação orçamentária, à elaboração das minutas do edital e do contrato e ao controle prévio de legalidade pela Assessoria Jurídica.

NATÁLIA ANDRADE DE CARVALHO LEMBI

Presidente da Câmara Municipal de Astorga