



TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº307/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa de engenharia para execução da construção do Centro Dia da Pessoa Idosa do Município de Santa Lúcia/PR, com área construída de 577,80 m², na Rua Ernesto Cappellari, esquina com a Avenida do Rosário, Centro, compreendendo materiais, mão de obra, equipamentos, instalações prediais, acessibilidade, segurança contra incêndio, comunicação visual, testes e serviços complementares, conforme projetos, memoriais, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro compatibilizados e aprovados.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Construção do Centro Dia da Pessoa Idosa (Centro de Convivência), contendo: Varanda, Recepção, Circulação, Direção/Técnicos, Ambulatório, Sala de Convivência, Bwc Masculino, Bwc ADAP. Masculino, Bwc Feminino, BWC ADAP, Feminino, Dormitório masculino 01, Dormitório masculino 02, Dormitório Masculino 03, Dormitório Feminino 01, Dormitório Feminino 02, Dormitório Feminino 03, Atividade Individuais, Atividade Coletivas, Almojarifado, Refeitório, BWC, Funcionários Masculino, BWC Funcionários Feminino, Depósito, Cozinha, Lavanderia e Varanda. Área construída: 577,80 m². Colocação de Placas e Comunicação Visual.	Obra	1	R\$2.438.619,68	R\$2.438.619,68

- 1.2. O objeto constitui obra de engenharia, por envolver a construção de nova edificação, conforme art. 6º, XII, da Lei nº 14.133/2021. Trata-se de obra com métodos construtivos usuais, conforme o ETP.
- 1.3. A contratação será executada em lote único, por empreitada por preço global. O agrupamento decorre da interdependência entre fundações, estrutura, vedações, cobertura, acabamentos e instalações e da necessidade de coordenação e responsabilidade técnica pela entrega da edificação
- 1.4. O prazo de execução será de 360 (trezentos e sessenta) dias, contados da data da assinatura indicada no extrato do contrato, conforme a minuta SAM 51.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 720 (setecentos e vinte) dias contados da assinatura do contrato.



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45 3288-1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação atende à necessidade de infraestrutura pública apropriada para atendimento diurno de pessoas idosas em situação de vulnerabilidade social, com espaços acessíveis e seguros para convivência, cuidados, alimentação, higiene, repouso e apoio às famílias e cuidadores.
- 2.2. A fundamentação e o dimensionamento encontram-se no ETP Centro Dia Santa Lúcia, que identifica a ausência de estrutura física adequada e analisa as alternativas de adaptação, locação e construção. A construção de unidade própria foi escolhida por permitir a organização dos ambientes e sistemas necessários à finalidade socioassistencial.
- 2.3. O atendimento planejado no ETP é de 20 usuários. Esse dado orienta a finalidade da infraestrutura, sem incluir neste contrato a prestação dos serviços socioassistenciais, a contratação de cuidadores ou a operação da unidade.
- 2.4. Conforme registrado no ETP, a construção não está expressamente prevista no PCA 2026. Sua realização decorre da obtenção superveniente de recursos no exercício de 2026, após a elaboração do plano, tendo sido informadas a aprovação pela autoridade competente e a inclusão no orçamento municipal. A alteração do Plano de Contratações Anual de 2026 observou o art. 14 do Decreto Municipal nº 283/2023, conforme justificativa aprovada pela autoridade competente e versão disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas, juntadas a este processo.

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A contratada deverá executar a obra conforme os projetos aprovados, especificações, memoriais, orçamento e normas técnicas aplicáveis a cada sistema, mantendo profissionais habilitados e registros de responsabilidade técnica correspondentes. As ARTs/RRTs de execução e das especialidades deverão ser apresentadas antes das atividades a que se referirem.

4.1.1. Deverão ser observadas as normas aplicáveis de fundações, estruturas, controle do concreto, instalações elétricas, SPDA, instalações hidrossanitárias, tratamento de esgoto, acessibilidade, uso e manutenção de edificações, incluindo as referências ABNT NBR 6122, 6118, 12655, 5410, 5419, 5626, 8160, 17076, 9050, 5674 e 14037, conforme os projetos e as edições tecnicamente aplicáveis identificadas pela engenharia.

4.1.2. Serão empregados materiais novos, sem avarias, compatíveis com o desempenho especificado, com identificação de origem e certificações compulsórias quando cabíveis. A fiscalização poderá exigir fichas técnicas, amostras justificadas, certificados e ensaios vinculados à verificação de conformidade, sem criar exigências de habilitação não previstas.

4.1.3. Não se estabelece preferência de marca ou exigência de carta de solidariedade. Eventuais referências comerciais nos projetos serão tratadas nos limites legais, com avaliação técnica documentada da



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45 3288-1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

equivalência. Substituições dependerão de autorização prévia e não poderão reduzir desempenho ou alterar o escopo sem formalização.

4.1.4. A execução observará os projetos, o memorial descritivo, as especificações técnicas e a planilha orçamentária que integram o Edital.

Sustentabilidade

- 4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.3. A contratada deverá organizar a segregação, o acondicionamento, o transporte e a destinação dos resíduos da construção, conforme sua classificação, apresentando comprovantes de destinação e o plano de gerenciamento exigível. São vedados descarte em terrenos, drenagens e áreas não autorizadas, queima de resíduos e mistura indevida de resíduos perigosos.
- 4.4. Deverão ser adotadas medidas de controle de poeira, ruído, lama, erosão e carreamento de sedimentos, com proteção da vizinhança, das calçadas e da drenagem. Materiais e produtos químicos serão armazenados de forma segura, prevenindo vazamentos e contaminação.
- 4.5. A execução deverá reduzir perdas de materiais, água e energia, preservar as soluções de eficiência previstas nos projetos e utilizar madeira de procedência legal, comprovada por notas fiscais e documentos ambientais exigíveis. A comprovação deverá observar os sistemas de controle vigentes, sem exigir documento já substituído por regulamentação posterior.
- 4.6. A acessibilidade deverá abranger acesso ao imóvel, circulação, portas, áreas de manobra, sanitários, barras de apoio, sinalização e pisos seguros, conforme projeto e normas aplicáveis. A fiscalização verificará dimensões e condições efetivas de uso antes do recebimento.

Subcontratação

- 4.7. Será admitida a subcontratação conforme item 16 do Edital.

Garantia da contratação

- 4.8. Será exigida garantia da contratação conforme item 12 do Edital.

Vistoria

- 4.9. A vistoria será facultativa, mediante agendamento com o setor de engenharia pelo contato (45) 98807-7757 até o último dia útil anterior à abertura da sessão, em datas e horários disponibilizados aos interessados. O Município emitirá atestado da visita quando realizada.
- 4.10. O licitante que não realizar vistoria apresentará declaração formal assinada pelo responsável técnico de pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação. A declaração não transfere ao particular o dever da Administração de fornecer projetos completos e corrigir inconsistências conhecidas. Conforme item 7.5.3.3 do Edital.



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Os serviços deverão ser iniciados no máximo até 21 (vinte e um) dias contados a partir da data de assinatura, citada no extrato do contrato conforme item 1.6 do Edital.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua Ernesto Cappellari Esq. Av. Do Rosário, centro Santa Lúcia-PR

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Conforme item 14.1 anexo do Edital.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1. A proposta deverá considerar a construção do Centro Dia da Pessoa Idosa do Município de Santa Lúcia/PR, com área construída de 577,80 m², localizado na Rua Ernesto Cappellari, esquina com a Avenida do Rosário, compreendendo a execução integral dos serviços previstos nos projetos, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro integrantes do edital.

5.4.2. A edificação compreenderá ambientes de recepção, administração, convivência, atividades individuais e coletivas, repouso, alimentação, higiene e apoio operacional, incluindo cozinha, lavanderia, depósitos, sanitários e circulações acessíveis, destinados ao atendimento diurno de pessoas idosas.

5.4.3. A contratação será executada sob o regime de empreitada por preço global, devendo a proposta contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo materiais, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, tributos, BDI, transporte, carga e descarga, equipamentos, ferramentas, instalações provisórias, mobilização e desmobilização do canteiro, sinalização, segurança do trabalho, limpeza e destinação dos resíduos.

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

5.5. A contratada responderá, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contado do recebimento definitivo, pela solidez, segurança e funcionalidade da obra, abrangendo os materiais e serviços executados, e deverá reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os elementos que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções de sua responsabilidade, sem prejuízo das garantias dos fabricantes e das demais responsabilidades legais.



Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.6.1. Ao término da execução contratual, a contratada deverá comunicar formalmente à fiscalização a conclusão dos serviços, solicitando a realização de vistoria para fins de recebimento provisório da obra.

5.6.2. Antes do recebimento provisório, a contratada deverá promover a completa limpeza do local, retirada de entulhos, remoção de materiais remanescentes, equipamentos e instalações provisórias, deixando o local em perfeitas condições de uso e segurança.

5.6.3. Entrega da obra e documentação, inclusive a CND da Obra.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Da Gestão

6.9. Caberá ao gestor do contrato a Sra. Silvania Aparecida Costa Farias e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45 3288-1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

- 6.9.1. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- 6.9.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 6.9.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 6.9.4. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 6.9.5. coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do **caput** do art. 20;
- 6.9.6. elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- 6.9.7. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);
- 6.9.8. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- 6.9.9. analisar a documentação que antecede o pagamento;
- 6.9.10. analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 6.9.11. analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- 6.9.12. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 26, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- 6.9.13. inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- 6.9.14. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.
- 6.9.15. outras atividades compatíveis com a função.



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45 3288-1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

Da Fiscalização

- 6.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato o Sr. Mateus Dallabrida das Dores, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.11. O fiscal de contrato é o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, a entrega dos materiais e a execução das obras e serviços de engenharia.
- 6.11.1. O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 6.11.2. A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 6.11.3. O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.
- 6.11.4. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- 6.11.5. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 6.11.6. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 6.11.7. informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.11.8. comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 6.11.9. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- 6.11.10. comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 6.11.11. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.12. Caberá ainda ao fiscal do contrato:



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45 3288-1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

- 6.12.1. esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- 6.12.2. expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- 6.12.3. proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- 6.12.4. adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- 6.12.5. conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- 6.12.6. proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- 6.12.7. determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- 6.12.8. exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- 6.12.9. determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- 6.12.10. receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- 6.12.11. dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- 6.12.12. verificar a correta aplicação dos materiais;
- 6.12.13. requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- 6.12.14. realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento provisório do objeto contratado, quando for o caso;
- 6.12.15. propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- 6.12.16. no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:
 - I. manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
 - II. vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45 3288-1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

- III. verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
- 6.12.17. outras atividades compatíveis com a função.
- 6.12.18. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 6.12.19. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.12.20. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:
- I. os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 - II. os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
 - III. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
 - IV. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - V. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
 - VI. a satisfação do público usuário.
- i. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar ao gestor do contrato para que promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 6.12.21. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 6.12.22. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Fiscalização Administrativa

- 6.12.23. O fiscal administrativo do contrato Sr. Valdoir Rodrigues dos Santos designado pela Portaria Municipal n.º 132/2025 verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



6.12.24. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. As medições serão mensais, em conformidade com o cronograma físico-financeiro e as etapas efetivamente executadas e aceitas. A contratada apresentará boletim de medição, memória dos serviços, relatório fotográfico, diário de obra e resultados de ensaios pertinentes, para conferência e atesto da fiscalização.

Do recebimento Provisório

7.2. Conforme item 17.1 do Anexo I do Edital.

Do Recebimento Definitivo

7.3. Conforme item 17.2 do Anexo I do Edital.

Liquidação

7.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º do Decreto nº 297/2023 (Ordem Cronológica de Pagamento).

7.4.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.5. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

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

7.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.8. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação,



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45 3288-1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, mediante consulta aos cadastros oficiais, como o CEIS e o CNEP.

- 7.9. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de Pagamento

- 7.13. Conforme item 8.1 do Anexo I do Edital.

Forma de pagamento

- 7.14. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.16.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.17. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

- 7.18. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45 3288-1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

CrITÉRIOS de aceitabilidade de preços

- 8.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação, observado o preço máximo previsto no item 1.3 do Edital. Em atenção ao art. 12 do Decreto Municipal nº 289/2023, na aprovação do cronograma físico-financeiro da vencedora, antes da assinatura do contrato (item 5.7.3 do Edital), será verificado que o valor de cada etapa não supera o da etapa correspondente do cronograma de referência.

Exigências de habilitação

- 8.4. Para fins de habilitação, deverá ser observado o item 7 do edital.

Habilitação jurídica

- 8.5. Conforme item 7.5.1 do Edital.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.6. Conforme item 7.5.2 do Edital.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.7. Conforme item 7.5.4 do Edital.

Qualificação Técnica

- 8.8. Conforme item 7.5.3 e 7.5.3.2 do Edital.

Declarações (apresentadas na proposta e forma do Anexo do edital)

- 8.9. Conforme item 7.5.3.4 do Edital.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.438.619,68 (Dois Milhões, Quatrocentos e Trinta e Oito Mil, Seiscentos e Dezenove reais e Sessenta e Oito Centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45 3288-1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos do Tesouro do Estado do Paraná, no valor de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), e de contrapartida do Município de Santa Lúcia, no valor de R\$ 438.619,68 (quatrocentos e trinta e oito mil, seiscentos e dezenove reais e sessenta e oito centavos), conforme item 1.5 do Edital.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 003
- II) Fonte de Recursos: 4990.
- III) Programa de Trabalho: 08241
- IV) Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00.00

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

11. CLASSIFICAÇÃO DO TR NOS TERMOS DA LEI 12.527/2011.

11.1. Não há necessidade de classificação deste Termo de Referência nos termos da Lei 12.527/2011.

Santa Lúcia-PR, 29 de outubro de 2026.

SILVANIA APARECIDA COSTA FARIAS

Matrícula: 11421

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

LUIZ RODRIGO BOCCA

Matrícula: 5631

SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

FERNANDA.C. BOHN DA SILVA

Matrícula: 10661

AGENTE DE PLANEJAMENTO