DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CASTRO

ÓRGÃO OFICIAL - LEI Nº 2628/2013 CASTRO, 10 DE MARÇO DE 2023 • 2650 • 32 PÁGINAS

Prefeitura Municipal de Castro

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº 01/2023

O Prefeito Municipal de Castro - PR, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, aos interessados, a abertura do EDITAL DE PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS, em conformidade com a Lei Federal n° 11.788/2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, que por meio de prova de conhecimentos, visa a contratação por prazo determinado, conforme segue:

CURSO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VAGAS	SECRETARIA/LOTAÇÃO	HORAS SEMANAIS
Nutrição	Ensino Superior	01	Secretaria Municipal de Educação	30
Licenciatura em Educação Física	Ensino Superior	06	Secretaria Municipal de Educação	30
Licenciatura em Pedagogia e outras Licenciaturas (Letras, Matemática, História, Geografia, Química, Física e Ciências Biológicas)	Ensino Superior	08	Secretaria Municipal de Educação	20
Licenciatura em Pedagogia e outras Licenciaturas (Letras, Matemática, História, Geografia, Química, Física e Ciências Biológicas)	Ensino Superior	25	Secretaria Municipal de Educação	30
Formação de Docentes	Ensino Técnico	25	Secretaria Municipal de Educação	20

Os valores das bolsas estágio serão os seguintes:

ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	BOLSA AUXÍLIO
Ensino TÉCNICO	4 horas diárias / 20 horas semanais	R$ 340,00
Ensino SUPERIOR	4 horas diárias / 20 horas semanais	R$ 500,00
Ensino SUPERIOR	6 horas diárias / 30 horas semanais	R$ 700,00

Ao valor da bolsa-auxílio será acrescido R$ 30,00 (trinta reais), referente ao vale-transporte.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo de estagiários será regido por este edital de abertura.
1.2. O processo seletivo será de 01 (um) ano, contado a partir da data de homologação de seu resultado, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.
1.3. O contrato será rescindido automaticamente quando o estagiário encerrar seu curso e/ou ao completar 2 (dois) anos de atuação como estagiário.
1.4. Estudantes que já tiveram vínculo com a Prefeitura Municipal de Castro através do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná – CIEE /PR, poderão participar, cientes de que o tempo total de estágio, somando o período do contrato anterior e do futuro, não poderá exceder 2 (dois) anos;
1.5. Poderá participar do processo seletivo o estudante que, no ato da contratação, possua idade mínima de 16 (dezesseis) anos e esteja regularmente matriculado e com frequência efetiva em cursos, presenciais ou à distância, de instituições de ensino conveniadas com o Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná – CIEE /PR.

Prefeitura Municipal de Castro

1.6. O Processo Seletivo consistirá em prova de conhecimentos.
1.7 Candidatos classificados que não forem chamados para as vagas abertas, ficarão em cadastro reserva e serão chamados conforme a demanda.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2.2. As inscrições para o Processo Seletivo ocorrerão no período **de 14 de março a 21 de março de 2023**, no horário das 09h00 (nove horas) às 11h (onze horas) e das 13h30 (treze horas e trinta minutos) às 16h30 (dezesseis horas e trinta minutos), **na Secretaria Municipal de Educação, situado na Rua Marechal Deodoro, nº 348, Vila Rio Branco, no Setor de Coordenação Pedagógica, com Ana Cláudia dos Santos.**
2.3. As inscrições serão gratuitas.
2.4. Para se inscrever o candidato deverá apresentar a documentação necessária conforme segue:
2.4.1. Uma cópia da Declaração de Matrícula atualizada;
2.4.2. Uma cópia da Cédula de Identidade (RG);
2.4.3. Uma cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
2.4.4. Uma cópia do comprovante de residência;
2.4.5. Uma cópia do *Curriculum Vitae*, constando telefone e e-mail atualizados.
2.5. Após a data fixada como prazo final para a realização das inscrições, não serão aceitas inscrições sob qualquer condição ou pretexto.
2.6. Caso a inscrição não tenha sido homologada, o candidato poderá interpor pedido de recurso, conforme determinado neste edital.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

3.1. As Pessoas com Deficiência que pretendem fazer uso dos benefícios que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para a vaga em Processo Seletivo, desde que o exercício do estágio seja compatível com a deficiência de que são portadoras.
3.2. Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, fica reservado aos mesmos 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada curso.
3.3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às PcD, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
3.4. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
3.5. As Pessoas com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos através de apresentação de laudo médico ou documento comprobatório, no ato da inscrição.
3.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão informar e comprovar no ato da inscrição.

Prefeitura Municipal de Castro

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. Será divulgado no dia **23 de março de 2023** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o local de realização da prova. A relação será disponibilizada, através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, no endereço eletrônico https://castro.atende.net/. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova e demais informações.

5. DA PROVA

5.1. A prova será no **dia 03 de abril de 2023, às 14 (quatorze) horas** e terá a duração de 02 (duas) horas, devendo o candidato estar no local com 20 minutos de antecedência.
5.2. A seleção será realizada por meio de Prova Objetiva, contendo 20 (vinte) questões de múltipla escolha. Cada questão terá 4 (quatro) opções de escolha, onde apenas 1 (uma) será a correta, no valor de 0,5 (cinco) pontos cada acerto, perfazendo o total de 10,0(cem) pontos.
5.3. No gabarito, alternativas rasuradas ou com mais de uma opção assinalada, não serão computadas.
5.4. Os candidatos que chegarem após às 14 horas perderão o direito de realizar a prova.
5.5. O candidato deverá comparecer no local designado para a realização da prova objetiva, munido do documento oficial de identificação com foto e caneta de cor preta ou azul.
5.6. Em hipótese nenhuma será permitido ao candidato comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova e fazer uso de qualquer material didático ou de apoio, sob pena de pronta eliminação.
5.7. Não será permitido o uso de celular.
5.8. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação da prova, após 40 minutos do horário previsto para o início.
5.9. O candidato será aprovado se obtiver nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva.
5.10. Ocorrendo igualdade de pontuação na soma dos acertos da prova entre os candidatos, para o desempate será considerado o candidato com mais idade, ponderando o ano, mês e dia de nascimento.
5.11. Excepcionalmente, dependendo do número de candidatos inscritos ou ainda outra situação adversa, a data da prova, poderá ser alterada, mas será informado antecipadamente através do Diário Oficial do Município.

6. DOS RECURSOS

6.1 O candidato que se sentir prejudicado referente as inscrições indeferidas, questões da prova, gabarito preliminar e resultado da prova, poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, realizado presencialmente junto à Comissão do Processo Seletivo, desde que:
a). Conste obrigatoriamente fundamentação clara e ampla dos motivos;
b). Seja apresentado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a homologação de cada etapa.
6.2. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido.
6.3. O resultado dos recursos interpostos será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

7. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E RESULTADO PRELIMINAR

7.1. O gabarito oficial será divulgado no **dia 04 de abril de 2023**, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no endereço eletrônico https://castro.atende.net/.

Prefeitura Municipal de Castro

7.2. A classificação preliminar dos candidatos será pela ordem decrescente de nota obtida na prova objetiva e será divulgada no Diário Oficial no **dia 05 de abril de 2023**.

8. DO RESULTADO FINAL

8.1. O resultado final tem previsão para ser divulgado no dia **de 10 abril de 2023**, através do Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico https://castro.atende.net/.

9. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

9.1. Língua Portuguesa – Leitura e Interpretação de Texto; Regras Gramaticais; Ortografia; Concordância; Denotação e Conotação.
9.2. Matemática – Frações; Porcentagem; Grandezas e Medidas; Geometria; Raciocínio Lógico; Resolução de Problemas envolvendo as Quatro Operações.
9.3. Conhecimentos Gerais - Dados Históricos sobre o Município de Castro; Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; Direitos Humanos e Cidadania; Sustentabilidade e Meio Ambiente; Atualidades.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Dentro da necessidade da Secretaria Municipal de Educação, os candidatos aprovados serão convocados pelo Diário Oficial do Município para se apresentarem em data, horário e local estabelecidos. Na sequência serão firmados os Termos de Compromisso com a Instituição Integradora de Estágios Supervisionados, obedecendo-se a ordem de classificação final.
10.2. Por ocasião da contratação, no dia da convocação, o candidato deverá apresentar:
10.2.1. Cadastro no *site* do CIEE (cieepr.or.br);
10.2.2. Uma cópia da Declaração de Matrícula atualizada.
10.3. É vedado ao estagiário iniciar as atividades de estágio:
10.3.1. Sem a formalização do Termo de Compromisso, que se dará com as assinaturas de todas as partes interessadas (estudante, supervisor de estágio e instituição de ensino);
10.3.2. Previamente ao início da vigência do Termo de Compromisso;
10.3.3. Continuar a prestar atividades de estágio após o término da vigência do Termo de Compromisso.
10.4. A realização de estágio não criará vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estagiário e a Prefeitura Municipal de Castro.
10.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, os Editais e os comunicados referentes a este processo seletivo que sejam publicados no Diário Oficial do Município.
10.6. A Prefeitura Municipal de Castro se reserva o direito de proceder às contratações em quantidade que atendam às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes.
10.7. Será desclassificado do processo seletivo o estudante que:
10.7.1. Não comparecer, quando da convocação para contratação, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, em decorrência do Diário Oficial;

10.7.2. Se recusar a iniciar o estágio na data, local, horário e demais condições estipuladas no termo de compromisso.

11. CRONOGRAMA

Prefeitura Municipal de Castro

Inscrições	**14 a 21/03**
Homologação das inscrições	**23/03**
Local da prova	**23/03**
Prova	**03/04**
Gabarito	**04/04**
Resultado preliminar	**05/04**
Resultado final	**10/04**

Castro, 10 março de 2023.

ÁLVARO TELLES
Prefeito Municipal

DECRETOS

DECRETO Nº 177/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, considerando o Requerimento nº 4202/2023 – Secretaria Municipal de Agricultura, resolve:

Art. 1º – EXONERAR, a pedido, JOÃO MARIA DE ALMEIDA, portador do CPF/MF nº 301.***.***-**, e CI/RG nº 1.55*.***, do cargo em Comissão de Chefe do Setor de Gerenciamento do Projeto de Avicultura Colonial de Postura – Simbologia CC6, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, a partir de 01 de março de 2023.

Art. 2º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, em 09 março de 2023.

ÁLVARO TELLES
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 178/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, considerando o memorando nº 020/2023 – Secretaria Municipal de Agricultura, resolve:

Art. 1º NOMEAR, RIVADAVIA SIMÃO, portador do CPF/MF nº 245.***.***-** e CI/RG nº M89****, para o Cargo em Comissão de Chefe do Setor de Gerenciamento de Projeto de Avicultura Colonial de Postura – Simbologia CC6, junto à Secretaria Municipal de Agricultura.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 08 de março de 2023.

ÁLVARO TELLES
PREFEITO MUNICIPAL

REPUBLICADO EM VIRTUDE DE ERRO NA NUMERAÇÃO DA PUBLICAÇÃO ANTERIOR.

SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SOP Nº 001

VERSÃO: 01
APROVAÇÃO: ___/___/_____
ATO DE APROVAÇÃO: Decreto nº ___/____
UNIDADE RESPONSÁVEL: Setor de Engenharia

A UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso da atribuição que lhe confere o art. 31 da Constituição Federal e o art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000, e nos termos da Lei Municipal nº 1.605/2007, RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Dispõe sobre a Gestão de Obras Públicas Municipais, assim considerado o planejamento, a concepção, o licenciamento, a contratação, a execução, a fiscalização, o controle e o recebimento de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, tanto da execução direta, quanto da execução indireta, com intuito de implementar procedimentos formais e controles, bem como para o atendimento das exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) e o envio das informações e documentos pertinentes aos cadastros através do Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM) e sua validação no Portal Informação para Todos (PIT), e, ainda, para acompanhar, preencher informações e enviar documentos, quando for o caso, na Plataforma +Brasil e no Sistema Integrado de Transferências (SIT), ou outros sistemas que venham a substituí-los, e acompanhar e, quando necessário, realizar os procedimentos pertinentes em outros sistemas municipais ou de outras esferas governamentais que, por ventura, existam ou possam ser criados com o objetivo de acompanhamento de projetos, empreendimentos e/ou convênios relacionados.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º A presente instrução abrange todas as unidades da estrutura organizacional, das administrações direta e indireta, no tocante aos procedimentos para planejamento, concepção, licenciamento, contratação, execução, fiscalização, controle e recebimento de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, nas execuções diretas e/ou indiretas.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS

Art. 3º Para efeito dos procedimentos abaixo citados e um melhor entendimento da presente Instrução Normativa, fixa-se a seguir os conceitos de alguns tópicos que envolvem a matéria, ressaltando-se, também, que para os efeitos desta Instrução Normativa, o termo "empreendimento" se referirá sempre a "obra ou serviço de engenharia e/ou arquitetura":

I – Obra: toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel;

II – Serviços Técnicos Especializados de Natureza Predominantemente Intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos, entre outros, a: estudos técnicos, projetos básicos e projetos executivos; pareceres, perícias e avaliações em geral; fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços; restauração de bens de valor histórico; controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem nessa definição;

III – Serviço de Engenharia: toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra supracitado, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados, que compreendem serviço comum de engenharia e serviço especial de engenharia;

IV – Serviço Comum de Engenharia: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens;

V – Serviço Especial de Engenharia: aquele que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode se enquadrar na definição constante no inciso IV deste artigo;

VI – Estudo Técnico Preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

VII – Anteprojeto: peça técnica com todos os subsídios necessários à elaboração do projeto básico;

VIII – Projeto Básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução;

IX – Projeto Executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes;

X – Especificações Técnicas: parte integrante dos projetos, que estabelece detalhadamente as características dos materiais e equipamentos necessários e suficientes ao desempenho técnico requerido nos projetos. As especificações técnicas devem ser justas e breves, redigidas em linguagem simples e clara, evitando-se expressões como "ou similar". O texto deve ser dirigido ao executante da obra, servindo como texto de referência e tendo em seu corpo a especificação de todos os serviços a executar. Sempre que possível, deve-se especificar materiais padronizados e nunca se deve incluir o que não se pretende exigir. Em determinados casos (obras de menor vulto), as especificações técnicas podem também descrever o método executivo de cada serviço e englobar dessa forma o caderno de encargos;

XI – Benefícios e Despesas Indiretas (BDI): elemento orçamentário apresentado na forma de um percentual aplicado sobre os custos unitários dos serviços previstos no orçamento, formando, assim, os preços unitários dos serviços previstos, sendo destinado a cobrir todas as despesas classificadas como indiretas, bem como os tributos incidentes sobre o empreendimento nas diferentes esferas governamentais e, ainda, o lucro;

XII – Livro de Ordem (antigo Diário de Obras): documento instituído pelo Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), através da Resolução 1.094/2017, com a finalidade principal de propicia aos envolvidos no contrato a gestão mais eficiente do empreendimento e à sociedade, a identificação de falhas e a maior transparência no uso dos recursos públicos. O instrumento será obrigatório para a emissão de Certidão de Acervo Técnico (CAT) aos responsáveis pela execução e fiscalização de obras;

XIII – Habite-se: também conhecido como Certificado de Vistoria de Conclusão de Obra (CVCO), é o documento que atesta a regularidade da edificação perante o Município, necessário para averbação da construção no Cartório de Registro de Imóveis;

XIV – Processo Administrativo: forma de atuação da Administração Pública, que consiste na sequência de atividades realizadas com o objetivo de efetivar algo que foi previamente planejado. Serve para registrar todos os atos e documentos que, interligados entre si, concorrem para o alcance do objetivo estabelecido;

XV – Anotação de Responsabilidade Técnica (ART): instrumento formal que

define, para os efeitos legais, os responsáveis técnicos pelo desenvolvimento de atividade técnica, no âmbito das profissões abrangidas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)/Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (Sistema CONFEA);

XVI – Registro de Responsabilidade Técnica (RRT): instrumento formal que define, para os efeitos legais, os responsáveis técnicos pelo desenvolvimento de atividade técnica, no âmbito das profissões abrangidas pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR);

XVII – Termo de Responsabilidade Técnica (TRT): instrumento formal que define, para os efeitos legais, os responsáveis técnicos pelo desenvolvimento de atividade técnica, no âmbito das profissões abrangidas pelo Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) e pelo Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas (CFTA) e respectivos Conselhos Regionais;

XVIII – As Built: significa "como construído" em português, referindo-se à documentação do projeto executivo (desenhos técnicos, memorial descritivo e outros) que passará por atualizações durante e após a realização das obras para representar o resultado final do empreendimento e ser utilizada pelos responsáveis pela operação, manutenção e futuras intervenções;

XIX – Reajustamento de Preços: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato para compensar os efeitos das variações inflacionárias, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais;

XX – Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro: em sentido estrito, também conhecido como reequilíbrio econômico-financeiro, trata-se de forma de alteração contratual, por acordo entre as partes, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato;

XXI – Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM): solução tecnológica adotada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) como instrumento para o exercício do controle externo da administração pública municipal, com a coletânea de dados, na página do Tribunal, abrangendo elementos suficientes para análise de Gestão Fiscal e acompanhamento do cumprimento da Lei de Transparência Fiscal, além de outros dados para adequação à dinâmica do controle e dos procedimentos de fiscalização adotados pelo Tribunal;

XXII – Plataforma +Brasil: ferramenta integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à informatização e à operacionalização das transferências de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União a órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital, municipal, direta ou indireta, consórcios públicos e entidades privadas sem fins lucrativos;

XXIII – Sistema Integrado de Transferências (SIT): sistema informatizado de prestação de contas de transferências voluntárias, instituído pela Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

XXIV – Gestor do Contrato: agente público, com atribuições gerenciais e administrativas, designado formalmente pela autoridade competente para coordenar e acompanhar de modo sistemático a execução do contrato, com a finalidade de verificar o cumprimento das disposições contratuais, principalmente as administrativas e jurídicas;

XXV – Fiscal do Contrato: agente público com a devida habilitação profissional, designado formalmente pela autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução da obra ou serviço de engenharia/arquitetura in loco; e

XXVI – Preposto: representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

Parágrafo único. Para efeito de melhor visualização e compreensão desta Instrução Normativa, diversos termos que identificam órgãos, setores, funções, agentes públicos, processos e documentos importantes à matéria foram apresentados com a letra inicial maiúscula e documentos e processos importantes foram negritados.

CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4º A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações e suas alterações e regulamentações: Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei nº 4.320/1964, Lei nº 5.194/1966, Lei nº 6.496/1977, Lei nº 8.036/1990, Lei nº 8.212/1991, Lei Complementar nº 101/2000, Lei nº 12.546/2011, Lei nº 12.846/2013, Lei nº 13.161/2015, Lei nº 14.133/2021, Lei Orgânica do Município de Castro/PR, Lei Complementar Municipal nº 65/2017, Instrução Normativa TCE-PR nº 84/2012, Resolução TCE-PR nº 04/2006, Resolução TCE-PR nº 25/2011, Resolução CONFEA nº 1.025/2009, Resolução CONFEA nº 1.094/2017, Resolução CONAMA nº 001/1986, Resolução CONAMA nº 237/1997, Resolução SEMA nº 39/2004, Resolução SEMA nº 51/2009, Resolução SEMA nº 52/2009, Orientações Técnicas IBRAOP, Normas NBR ABNT específicas, além de outras normas que venham a assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, e demais disposições do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades conferidas aos órgãos ou às pessoas a quem cabem os cargos, as atribuições ou funções a seguir:

I – da Unidade Requerente da Obra ou do Serviço de Engenharia:

a) expedir documento (memorando ou ofício), se for o caso, endereçado ao Secretário da Pasta, solicitando a obra ou serviço de engenharia e/ou arquitetura, com a descrição da necessidade da contratação e a especificação sucinta de todos os serviços requeridos, e demonstrando o interesse público envolvido;

II – da Secretaria da Pasta Solicitante:

a) preferencialmente no primeiro ano da Gestão e/ou antes de iniciar qualquer obra ou serviço de engenharia e/ou arquitetura, cabe ao Secretário com sua equipe identificarem as necessidades da população do município em relação aos serviços prestados por sua Pasta e classificar essas necessidades em ordem decrescente de prioridade, de acordo com o interesse público, para que se estabeleça o Programa de Necessidades de cada Secretaria e, à partir destes, o Programa de Necessidades do Município, de modo que as obras e serviços prioritários sejam listados no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA);

b) com base no Programa de Necessidades da Secretaria, o Secretário e sua equipe, subsidiados pelas informações técnicas pertinentes do Setor de Engenharia, deverão estabelecer o Programa de Necessidades de cada empreendimento listado para embasar a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Projeto Básico;

c) providenciar, se for o caso, a Consulta Prévia aos parâmetros urbanísticos, junto ao Setor de Urbanismo da Prefeitura;

d) solicitar, tempestivamente, à Secretaria de Planejamento a inclusão do Programa de Necessidades de sua Secretaria no PPA, na LDO e na LOA;

e) solicitar à Secretaria de Planejamento a verificação da compatibilidade do empreendimento com o PPA, a LDO e a LOA e/ou disponibilizar as informações necessárias para que se elabore a estimativa do impacto orçamentário-financeiro da despesa;

f) realizar a escolha do terreno, para o caso de obras de construção de edificação, se for o caso, e/ou verificar a situação legal do imóvel/bem a sofrer a intervenção, de modo a tomar as providências para a regularização do mesmo perante o Cartório de Registro de Imóveis da Comarca e o Município de Castro, inclusive quanto à área previamente construída, caso seja necessário, para que o imóvel esteja devidamente legalizado e haja a propriedade e/ou a posse legal pelo Município, quando da elaboração do projeto básico, e o empreendimento a ser realizado não configure como prejuízo ao erário;

g) tomar as devidas providências para que, em intervenções em imóveis de terceiros, conforme aplicável ao caso, haja antes da elaboração do projeto básico: lei municipal autorizando expressamente a intervenção; ato declaratório de utilidade pública; sentença judicial; escritura pública, com registro na matrícula do imóvel a receber intervenção da servidão administrativa, da concessão administrativa, do usufruto ou do uso sobre o imóvel pelo Município; e/ou tombamento;

h) solicitar formalmente ao Setor de Engenharia a elaboração de Estudo Técnico Preliminar, que caracterize o interesse público envolvido e que permita a avaliação da viabilidade técnica, econômica, social e ambiental da contratação, encaminhando cópia do Programa de Necessidades, em que se evidencie o empreendimento que se pretende executar, com sua descrição e todas as características e informações relacionadas ao mesmo;

i) solicitar formalmente ao Setor de Engenharia, após a aprovação do Estudo Técnico Preliminar, a elaboração de Anteprojeto ou de Projeto Básico e/ou de Projeto Executivo, conforme o caso;

j) aprovar tempestivamente o Estudo Técnico Preliminar, o Anteprojeto, o Projeto Básico e o Projeto Executivo, conforme o caso;

k) atestar as notas fiscais como ordenador das despesas (ou delegar esta atribuição) para posterior encaminhamento das solicitações de pagamento;

l) aplicar ao licitante ou contratado, responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, a sanção "declaração de inidoneidade para licitar ou contratar", após a devida análise jurídica e a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis;

m) informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal, nos termos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

n) tomar as providências junto ao Departamento de Patrimônio do Município, em caso de obras em edificações, para que sejam efetivadas as respectivas averbações na matrícula do imóvel perante o Cartório de Registro de Imóveis da Comarca e atualizado o respectivo cadastro imobiliário na Prefeitura, de modo que o imóvel esteja devidamente legalizado e com informações atualizadas;

III – da Secretaria de Planejamento:

a) verificar se a despesa tem adequação na LOA, e compatibilidade com o PPA e com a LDO;

b) verificar a previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das etapas a serem executadas no exercício financeiro corrente e a previsão de recursos financeiros no cronograma de execução mensal de desembolso que lhe foi destinado, a fim de indicar o recurso próprio para a despesa;

c) realizar estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes, em caso de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, com as informações e documentos repassados pela Secretaria da Pasta requerente da obra ou do serviço;

d) providenciar a inclusão da obra ou do serviço no PPA ou em lei que autorize sua inclusão, no caso de execução superior a um exercício financeiro;

IV – do Chefe do Poder Executivo:

a) decretar a abertura de crédito adicional para o caso de aumento de despesa – em caso de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental – desde que a obra ou o serviço tenha adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e com a LDO;

b) designar formalmente ou delegar à autoridade competente (Secretário ou outro agente público) a designação formal de servidor efetivo ou empregado público do quadro permanente da Administração Pública para atuar como agente de contratação, auxiliado por equipe de apoio, para tomar decisões, acompanhar o trâmite das licitações, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

c) designar formalmente ou delegar à autoridade competente (Secretário ou outro agente público) a designação formal de agentes públicos,

preferencialmente efetivos, para atuarem como gestores de contratos, de forma segregada, para todos os contratos de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura;

d) designar formalmente ou delegar à autoridade competente (Secretário ou outro agente público) a designação formal de agentes públicos, preferencialmente efetivos (entre engenheiros ou arquitetos), para atuarem como fiscais de contratos, de forma segregada, para todos os contratos de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, fazendo constar observação sobre a necessidade de que tal profissional possua tempo hábil suficiente para o desempenho das funções a ele confiadas;

e) deliberar ou delegar à autoridade competente (Secretário) a deliberação quanto à homologação da licitação e adjudicação do objeto, ou quanto à autorização de sua dispensa ou inexigibilidade;

f) celebrar ou delegar à autoridade competente (Secretário) a celebração dos contratos administrativos para a realização das obras e serviços no caso de execução indireta, ou fornecimento de materiais no caso de execução direta;

g) designar formalmente ou delegar à autoridade competente (Secretário) a designação formal de servidor ou comissão constituída por profissionais habilitados, agentes públicos da Prefeitura, para recebimento definitivo de obras e serviços;

V – do Projetista/Orçamentista:

a) estar devidamente registrado e habilitado pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), ou, em casos específicos, pelo Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) ou, ainda, pelo Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas (CFTA);

b) estar devidamente inscrito e quite com o Poder Executivo Municipal para poder projetar qualquer obra no Município;

c) elaborar estudo técnico preliminar, que deverá caracterizar o interesse público envolvido e evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, econômica e ambiental da contratação, e que dará base ao anteprojeto ou ao projeto básico, conforme o caso, a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação, e deverá conter os elementos necessários, conforme Lei de Licitações e Contratos Administrativos vigente e demais normas aplicáveis, e ser colocado para aprovação pela autoridade competente (Secretário da Pasta Solicitante ou outro agente público formalmente designado);

d) emitir ART/RRT/TRT de projetos, orçamento e demais peças técnicas do Projeto Básico para todo o período que perdurar a obra ou serviços e os seus prazos contratuais (avença original e renovações pelos termos aditivos);

e) elaborar anteprojeto, conforme o caso, contendo, no mínimo, os elementos exigidos pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos vigente e pelas demais normas aplicáveis, devendo ser enviado para aprovação pela autoridade competente (Secretário da Pasta Solicitante ou outro agente público formalmente designado);

f) enviar todo o conjunto de documentos técnicos especificados na OT – IBR 006/2016, para os casos de elaboração e utilização de anteprojeto de engenharia, para a Unidade Central de Controle Interno, para que seja mantido em seu sistema, de forma organizada;

g) elaborar projeto básico, conforme o caso, contendo todos os elementos exigidos pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos vigente e pelas demais normas aplicáveis, compatibilizados e consolidados entre si, devendo, após sua conclusão, ser enviado para aprovação pela autoridade competente (Secretário da Pasta Solicitante ou outro agente público formalmente designado);

h) descrever o objeto a ser licitado (de forma compatível em todas as peças técnicas) levando-se em consideração a normativa vigente, em especial a conceituação de obra e serviço de engenharia e suas classificações de tipos de intervenção previstas na Resolução TCE-PR nº 25/2011, tendo em vista que esta descrição servirá de referência para a correta descrição do objeto para montagem do instrumento convocatório e contratual, bem como para seu enquadramento como obra ou serviço de engenharia e/ou arquitetura;

i) elaborar orçamento sintético específico para cada edificação, etapa, trecho ou parcela do empreendimento, para facilitar a execução e o controle das medições pelo Fiscal do Contrato, devendo incluir os percentuais de BDI, uniformes ou diferenciados, nos preços unitários dos serviços;

j) incluir em todas as planilhas orçamentárias subtotais para cada grupo de serviços que compõem uma etapa ou parcela do empreendimento, bem como apresentar, dentre outras, a descrição do empreendimento a que se refere, a data-base do orçamento, o número da revisão, o nome, a habilitação, o número de registro no órgão competente e a assinatura do responsável técnico que elaborou o orçamento;

k) elaborar projeto executivo, conforme o caso, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, devendo ser enviado, quando de sua conclusão, para aprovação pela autoridade competente (Secretário da Pasta Solicitante ou outro agente público formalmente designado);

l) observar que todos os projetos e documentos de obras e instalações deverão estar de acordo com o Código de Obras Municipal, com a legislação vigente sobre Uso e Ocupação do Solo e Parcelamento do Solo, com a Lei Municipal do Estudo de Impacto de Vizinhança, bem como com os princípios previstos na Lei do Plano Diretor;

m) observar que todos os projetos e documentos de obras e instalações, no que couber, deverão ainda atender às Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), ao Código de Saúde do Paraná e às exigências do Corpo de Bombeiros;

n) atender a toda e qualquer legislação vigente, em especial a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, ficando sujeito às sanções legais em caso de descumprimento, inclusive quanto à ocorrência de falhas de projeto, que ocasionem alterações de contratos de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, as quais ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração;

o) verificar, se for o caso, junto ao Departamento de Tecnologia da Prefeitura (ou outra denominação que venha a designá-lo) a adequação dos projetos complementares às necessidades relativas às instalações de rede de internet e de telefonia, e quanto à localização dos equipamentos, dos pontos (de entrada e saída) e demais infraestrutura necessária;

p) submeter os projetos aos órgãos competentes para aprovação, conforme o tipo de empreendimento e as exigências legais, entre eles o Corpo de Bombeiros, as concessionárias de serviços públicos (energia, telefonia, saneamento, entre outras), o DER-PR, as entidades de proteção sanitária e ambiental ou outros;

q) submeter os projetos ao Setor de Urbanismo da Prefeitura para aprovação, em observância à legislação municipal e às demais normas aplicáveis;

r) disponibilizar ao Departamento de Compras e Licitações (Diretoria de Suprimentos), quando da abertura do procedimento licitatório, em formato que possa ser lido por programas como Microsoft Excel e outros de código aberto, arquivo eletrônico contendo, em guias visíveis, unicamente a planilha de orçamento de referência, as composições de custos unitários dos serviços, eventuais memórias de cálculos, a composição do BDI de referência e o cronograma físico-financeiro de referência;

s) disponibilizar ao Departamento de Compras e Licitações (Diretoria de Suprimentos), quando da abertura do procedimento licitatório, em formato que possa ser lido por programas como Microsoft Excel e outros de código aberto, arquivo eletrônico para preenchimento dos licitantes, contendo, em guias visíveis, unicamente a planilha de custos e formação de preços, as composições de custos unitários dos serviços, a composição do BDI e o cronograma físico-financeiro;

VI – do Departamento de Compras e Licitações (Diretoria de Suprimentos):

a) receber da Secretaria solicitante da obra ou do serviço processo com requisição de licitação acompanhada do anteprojeto, do projeto básico e/ou do projeto executivo, conforme o caso, contendo a descrição detalhada e os estudos técnicos preliminares da obra ou do serviço a que se refere, bem como as peças técnicas pertinentes, conforme o caso (i.e., projetos, orçamento detalhado contendo composições de custos de serviços e do BDI, cronograma, memoriais e especificações, entre outros) e ART(s)/RRT(s)/TRT(s) dessas peças técnicas com comprovantes de pagamento, para iniciar a montagem do processo licitatório;

b) manter no processo administrativo e dar publicidade a todos os documentos relacionados com a licitação e com a execução contratual mantendo as folhas documentais em ordem cronológica com numeração legível ordenada sequencialmente;

c) elaborar instrumento convocatório (Edital), na forma estabelecida na Lei de Licitações e Contratos Administrativos vigente;

d) prever em Edital a exigência de que todas as propostas apresentadas pelos licitantes para os casos de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura sejam acompanhadas de planilhas de orçamento com indicação do BDI aplicado, cronograma físico-financeiro, composição de BDI e composições de custos unitários de serviços, devendo ser todos estes documentos datados com data atual, compatíveis entre si e com a proposta e identificados e assinados por profissional registrado e habilitado perante o CREA ou o CAU, ou, se for o caso, pelo CFT/CFTA;

e) prever em Edital a exigência de que todas as planilhas de formação de preços de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura (que acompanharem as propostas apresentadas pelos licitantes) devam conter fórmulas de arredondamento (ARRED ou ROUND) com previsão de dois dígitos após a vírgula, para os cálculos das quantidades, dos custos unitários, dos preços com BDI e dos somatórios dos preços dos itens;

f) prever em Edital a exigência de documentação "as built" (como construído) em todas as obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura e vincular sua entrega ao Fiscal do Contrato junto ao Termo de Recebimento Provisório;

g) prever prazos contratuais de execução e vigência plenamente compatíveis abarcando o período necessário para o recebimento do empreendimento;

h) prever em contratos cláusulas imprescindíveis referentes à garantia de obras e de reajuste de preço do pacto junto à empresa contratada;

i) exigir do contratado a apresentação das garantias contratuais previstas em edital e contrato, inclusive seus acréscimos – em percentuais iguais ou acima ao original – quando da formalização de Termo Aditivo de prazo e/ou valor;

j) fixar prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro-garantia;

k) prever sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, para os regimes de execução empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada;

l) incluir no processo digital os documentos da proposta vencedora de licitações de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, em cópia de boa qualidade (legível e colorida), logo após a assinatura do contrato, para que fique acessível a qualquer pessoa, inclusive ao responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao Módulo de Obras Públicas do SIM-AM do TCE-PR, para seu envio ao SIM-AM;

m) encaminhar caução à Diretoria Contábil;

VII – do Gestor do Contrato:

a) receber designação para gestão de contrato de obra ou serviço de engenharia e/ou arquitetura, através de ato formal;

b) manter via de toda a documentação elaborada para a obra ou o serviço de engenharia e/ou arquitetura, desde o estudo técnico preliminar até o termo de recebimento definitivo, arquivada adequadamente, com a devida identificação, e em ordem cronológica;

c) realizar comunicações com a empresa contratada, utilizando meios oficiais e formais (conforme a situação demandar, por exemplo, por Ofício ou e-mail institucional), e promover prontamente outros serviços administrativos e gerenciais, de modo a tornar os processos mais céleres e efetivos;

d) receber do Fiscal do Contrato os Boletins/Laudos de Medição (BMs) ou Planilha de Levantamento de Eventos (PLEs), ou outro similar, acompanhados de Relatórios Fotográficos e outras informações e documentos, porventura pertinentes, e analisá-los para verificar a compatibilidade de datas, identificação e assinatura do Fiscal, para

posterior solicitação de notas fiscais;

e) solicitar à empresa contratada notas fiscais contendo descrição do objeto contratado, do número do BM/PLE, da competência ou período a que se refere, da licitação, do contrato, do(s) número(s) de empenho(s) e respectivas distribuições de valores (se for o caso), do convênio/contrato de repasse/contrato de financiamento e do respectivo programa do órgão concedente (se for o caso), do número da matrícula da obra no INSS (CNO) (se for o caso), das informações tributárias, da conta bancária para pagamento e de outras informações, porventura cabíveis;

f) solicitar à empresa contratada cópias ou vias digitais dos documentos que atestem o cumprimento de todas as suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias relacionadas ao respectivo contrato;

g) receber da empresa contratada as notas fiscais solicitadas, analisar as informações constantes nas mesmas, repassando ao Fiscal do Contrato para ateste das mesmas;

h) receber da empresa contratada e verificar os documentos que atestam o cumprimento de todas as suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias relacionadas ao respectivo contrato, como condição para pagamento dos serviços executados;

i) efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema municipal, bem como no PNCP, se for o caso;

j) encaminhar à unidade competente para pagamento as notas fiscais e os BMs/PLEs, acompanhados de Relatórios Fotográficos, além dos demais documentos exigidos pela legislação vigente, e conforme detalhamento contido nesta Instrução Normativa, em especial no Capítulo VI – Dos Procedimentos;

k) analisar eventuais pedidos de alterações contratuais, bem como de reajustamentos e reequilíbrios econômico-financeiros, após parecer do Fiscal do Contrato;

l) promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo Fiscal do Contrato para fins de alterações contratuais (inclusive pedidos de prorrogações de prazos, de aditamentos e supressões, de reajustamentos e reequilíbrios econômico-financeiros) ou de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;

m) manter controles adequados e efetivos, em planilha eletrônica ou outro meio informatizado, em que constem as principais informações contratuais das obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura e as ocorrências relacionadas com a execução, como convênio ou similar relacionado ao objeto, empresa executora, licitação, contrato, valor original, eventuais aditivos e percentuais aditivados (acumulados), prazos de execução e de vigência, valores e percentuais medidos, pagos e de saldos a pagar, fiscal e gestor do contrato, situação atual e observações, entre outras consideradas relevantes para o melhor acompanhamento da obra ou do serviço;

n) acompanhar o desenvolvimento da execução do contrato através de documentos relativos ao objeto contratado e propor medidas que melhorem a mesma, consideradas as recomendações da Unidade Central de Controle Interno;

o) solicitar apoio à Procuradoria Geral do Município e à Unidade Central de Controle Interno para os casos em que seja necessário auxílio no desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, assim como nas demais normas aplicáveis;

p) anexar, tempestivamente, ao respectivo processo digital todos os documentos e informações necessários e/ou solicitados em relação a obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, como por exemplo: ARTs/RRTs/TRTs, planilhas de orçamento, ordens de serviço, BMs/PLEs, relatórios fotográficos, termos de paralisação, termos aditivos e termos de recebimento, de modo a proporcionar a total transparência das informações e dos atos e a disponibilizá-los ao responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao Módulo de Obras Públicas do SIM-AM do TCE-PR;

q) analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado e solicitar eventuais alterações ou correções necessárias;

VIII – do Fiscal do Contrato (Fiscal da Obra):

a) receber designação para fiscalização de contrato da obra ou serviço de engenharia e/ou arquitetura, através de ato formal;

b) estar devidamente registrado e habilitado pelo CREA ou CAU, ou, se for o caso, pelo CFT/CFTA;

c) estar devidamente inscrito e quite com o Poder Executivo Municipal para poder fiscalizar qualquer obra no Município;

d) emitir ART/RRT/TRT de fiscalização para todo o período que perdurar a obra ou o serviço de engenharia e/ou arquitetura e os seus prazos contratuais (avença original e renovações pelos termos aditivos);

e) prestar informações, fornecer documentos e comunicar tempestivamente ao responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao Módulo de Obras Públicas do SIM-AM do TCE-PR assuntos concernentes à situação das obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, tais como: inícios, medições, paralisações, reinícios, aditivos contratuais e recebimentos, bem como validar todos esses documentos e informações para envio ao SIM-AM e ao PIT (Portal de Informação para Todos);

f) exigir da empresa contratada a indicação e manutenção de preposto no local da obra ou do serviço, que deverá ser aceito pelo Fiscal ou autoridade superior, para representar a empresa na execução do contrato, com o qual deverá manter contato e promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas;

g) exigir da empresa contratada a apresentação de ART/RRT/TRT de Execução, Alvará de Construção/Reforma/Ampliação/Demolição, Matrícula da obra junto ao INSS (CNO) e outros documentos, caso exigíveis, para início do empreendimento;

h) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

i) fiscalizar o empreendimento, para que seja realizado com qualidade e de acordo com a boa técnica, e exigindo o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, segundo procedimentos definidos no Edital e no Contrato, e o estabelecido na legislação e normas em vigor;

j) certificar-se da disponibilidade de documentos e itens obrigatórios no canteiro de obras, tais como: placa de obra, licenças e alvarás, conjunto completo de plantas, memoriais, especificações, detalhes da construção e ARTs;

k) verificar as condições de organização, segurança e salubridade dos trabalhadores e das pessoas que por ali transitam (uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's), de acordo com a norma própria de cada obra (ABNT), solicitando as correções necessárias;

l) exigir todos os registros das ocorrências relacionadas com o objeto contratual, durante todo o período de execução da obra ou do serviço, inclusive nos estágios de finalizações (entre Termos de Recebimento), contidos em forma de diário de obras (Livro de Ordem), assinados pelo responsável técnico da empresa executora em todas as vias, as quais também deverão ser assinadas pelo Fiscal do Contrato, atestando todas as descrições, ocorrências e relatos/registros diversos acerca do objeto;

m) anotar em registro próprio (Relatório de Fiscalização) todas as ocorrências relacionadas à execução da obra, expedindo, através de notificações e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências e determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de modo a assegurar a perfeita execução nos termos ajustados;

n) solicitar e acompanhar a realização dos ensaios de qualidade e tecnológico, bem como outras análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e dos demais serviços de engenharia, quando necessário, e receber e analisar laudos técnicos de controle tecnológico;

o) acompanhar todas as etapas de execução e liberar a etapa seguinte, verificando e aprovando ou rejeitando os relatórios periódicos de execução dos serviços e obras;

p) elaborar medições (BMs/PLEs) de obras ou de serviços de engenharia e/ou arquitetura mensalmente, preferencialmente em intervalos de trinta dias, conforme cronograma físico-financeiro e, sempre que compatível com o regime de execução, contendo a especificação e quantificação dos serviços executados (quantidades efetivamente executadas, com valores e percentuais pontuais e acumulados, cujas qualidades atendam ao exigido no Projeto, no Memorial Descritivo e nas Especificações), devidamente datados e assinados pela fiscalização;

q) elaborar Relatórios Fotográficos, com fotos datadas com as mesmas datas das respectivas medições que as acompanharão, com fotos em quantidade e condições que demonstrem, de forma geral, interna e externamente, todos ou, no mínimo, os serviços de maior valor que estão sendo medidos, assinando os relatórios fotográficos, assim como os BMs/PLEs;

r) entregar ao Gestor do Contrato os BMs/PLEs, acompanhados de Relatórios Fotográficos, devidamente compatíveis, datados, com identificação do fiscal e assinados, e, após o recebimento das notas fiscais e documentos solicitados à empresa contratada, conferir minuciosamente as informações e documentos recebidos, atestando as notas fiscais para encaminhamento à unidade competente para solicitação de pagamento;

s) esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

t) adotar as medidas preventivas de controle do contrato, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

u) abster-se de medir materiais e/ou equipamentos ainda não incorporados ao empreendimento, de aferir serviços não executados, não previstos em contrato ou em aditivos previamente formalizados ou não realizados conforme os padrões mínimos previstos nas peças técnicas do respectivo Edital de Licitação ou nas normativas aplicáveis, sob pena de caracterização de dano ao erário e de aplicação das penalidades cabíveis;

v) solicitar ao contratado que repare, corrija, remova, reconstrua ou substitua, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

w) solicitar a substituição de equipamentos a serem incorporados à obra, que não estejam de acordo com as especificações técnicas requeridas ou que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis à obra;

x) acompanhar o cronograma físico-financeiro da execução, observando o fiel cumprimento de todos os prazos previamente estipulados, e informar aos seus superiores e, formalmente, à contratada as diferenças no andamento das obras, se observadas;

y) emitir Termo de Paralisação, após Notificação formal à empresa contratada, se for o caso, para obras ou serviços que não tenham seu andamento regular no respectivo mês, elencando motivo entre aqueles definidos pelo TCE-PR e detalhando pormenorizadamente;

z) providenciar a divulgação, no sítio eletrônico oficial do Município e em placa a ser afixada em local da obra de fácil visualização pelos cidadãos, de aviso público 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;

aa) emitir Ordem de Reinício de Serviço, autorizando o reinício dos serviços, a ser assinado pelo Fiscal do Contrato ou autoridade competente, com a devida ciência do contratado, em que conste os dados do contrato (número, objeto, data, prazo, etc.) e do contratado e a data de reinício dos trabalhos;

bb) emitir Parecer Técnico sobre aditamentos contratuais, contendo justificativas técnicas coerentes e devidamente fundamentadas sobre todas as alterações de quantitativos, e planilha de orçamento detalhada, em que se evidencie a planilha de orçamento previamente contratada e a planilha reprogramada, incluindo a diferença de quantidades e valores entre ambas;

cc) atualizar os Cronogramas Físico-Financeiros dos empreendimentos sempre que houver a formalização de termos aditivos de prazo ou de valor, de modo que os mesmos reflitam as reais condições contratuais;

dd) contatar o Gestor do Contrato para solicitar a imposição de sanções ou a determinação de rescisão contratual, sendo que a efetiva imposição caberá à autoridade competente;

ee) informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das

medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

ff) solicitar auxílio à Procuradoria Geral do Município e à Unidade Central de Controle Interno para os casos em que seja necessário dirimir dúvidas e ser subsidiado com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;

gg) verificar e aprovar a documentação "as built" (documentação do projeto executivo "conforme construído", inclusive plantas, memorial descritivo e especificações) elaborada pela Contratada, na qual estejam registradas todas as modificações realizadas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados;

hh) emitir Termo de Recebimento Provisório detalhado, dentro do prazo de execução contratual fixado no Contrato, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em modelo padrão adotado por este Município, que obedeça aos prazos e métodos definidos nesta Instrução Normativa, além de toda legislação vigente;

ii) exigir da empresa contratada a apresentação de Habite-se e CND da Matrícula da obra junto ao INSS (CNO), se for o caso;

jj) manter pasta atualizada e realizar o arquivamento de toda a documentação da obra ou serviço, emitindo e assinando sempre uma via extra dos documentos na versão final, a ser arquivada na Pasta de Obra ou Serviço, assim como uma via de cada documento recebido relativamente ao referido empreendimento;

IX – do Setor de Engenharia:

a) auxiliar às Secretarias das Pastas Solicitantes de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura com informações técnicas relativas aos cálculos de áreas e custos estimativos, entre outros pertinentes, para o estabelecimento do Programa de Necessidades de cada Secretaria;

b) elaborar Estudo Técnico Preliminar que caracterize o interesse público envolvido e evidencie o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômico-financeira da contratação, além da análise do impacto ambiental e social do empreendimento;

c) encaminhar ARTs/RRTs/TRTs dos projetos, orçamentos, demais documentos técnicos e fiscalizações com faturas/boletos para providências de pagamento;

d) encaminhar toda a documentação necessária e requerida pela legislação vigente e normas aplicáveis, conforme o caso, para a abertura de processo licitatório de obras ou serviços, inclusive ARTs/RRTs/TRTs dos projetos, orçamentos e demais peças técnicas;

e) emitir Ordem de Serviço para as obras ou serviços, a ser assinada pelo Chefe do Poder Executivo e entregue à empresa contratada para início do empreendimento, após assinatura e publicação do Contrato Administrativo e emissão da Nota de Empenho;

X – do Servidor ou da Comissão Designada para Recebimento Definitivo:

a) realizar vistoria(s) no local da obra ou do serviço, de modo a tomar conhecimento das condições do empreendimento e comprovar o atendimento das exigências contratuais;

b) conferir a existência da 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;

c) verificar se o contratado providenciou a emissão do Habite-se/CVCO para o empreendimento, se for cabível;

d) emitir tempestivamente o Termo de Recebimento Definitivo da obra ou do serviço, detalhado e que comprove o atendimento das exigências contratuais e obedeça aos prazos e métodos definidos nesta Instrução Normativa, além de toda legislação vigente, em modelo padrão adotado por este Município, a ser assinado pelo(s) servidor(es) designado(s) e por responsável da empresa contratada;

e) disponibilizar via do Termo de Recebimento Definitivo à Diretoria de Suprimentos para efeito de caracterização da fiel execução do contrato e liberação da garantia contratual, caso exigida; e

f) disponibilizar via do Termo de Recebimento Definitivo ao responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao Módulo de Obras Públicas do SIM-AM do TCE-PR para envio ao SIM-AM no mês respectivo, a título de caracterização da conclusão da obra ou do serviço.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 6º A execução de cada etapa de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura será obrigatoriamente precedida da conclusão e da aprovação, pela autoridade competente, dos trabalhos relativos às etapas anteriores.

§ 1º Todos os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis, conforme preconiza a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, em seu art. 12, inciso I.

§ 2º Todos os documentos produzidos, sejam em meio físico ou digital, desde a concepção do empreendimento até a sua conclusão, deverão ser incluídos no processo digital respectivo, tempestivamente, pelos responsáveis por cada etapa, de modo que haja a total transparência das informações, dos atos e dos fatos relacionados ao empreendimento.

Art. 7º Antes de iniciar qualquer empreendimento, a Secretaria da Pasta Solicitante deve elaborar o Programa de Necessidades da Secretaria, a ser enviado à Secretaria de Planejamento para as devidas providências de sua inclusão no PPA, na LDO e na LOA.

§ 1º O Programa de Necessidades subdivide-se em uma parte geral, que servirá de base para as questões orçamentárias e de planejamento, e outra específica de cada empreendimento, que embasará a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Projeto Básico, sendo que o Programa de Necessidades, no âmbito geral, deverá conter:

I – relação de suas principais carências (sob a perspectiva do interesse público), definindo o universo de ações e os empreendimentos que deverão ter estudos de viabilidade;

II – ordenamento das principais carências, de modo a definir a prioridade de atendimento; e

III – estimativa do custo de cada empreendimento com a elaboração de um orçamento estimativo (em que se multiplica a estimativa de área (em m²) do empreendimento pelo custo por metro quadrado, que pode ser obtido no sítio eletrônico do Sinduscon-PR ou em revistas especializadas, em função do tipo de obra), para se obter a ordem de grandeza do orçamento da obra, a fim de se viabilizar a dotação orçamentária necessária e sendo válida apenas para isso.

§ 2º Por outro lado, o Programa de Necessidades, em sua visão específica de cada empreendimento, deverá conter as exigências de caráter prescritivo ou de desempenho a serem satisfeitas pelo empreendimento a ser concebido, devendo conter:

I – estabelecimento das características básicas do empreendimento, como:

a) o fim a que se destina;

b) as características dos futuros usuários (idade, atividade, etc.), contextualizando-os no ambiente ou espaço projetado, e quantificando-os; e

c) em caso de edificação, programa arquitetônico, isto é, lista dos cômodos, estimativa das áreas necessárias (considerando área existente, a construir e/ou a reformar, se for o caso) com base no número de agentes públicos que atuarão no local e de usuários, nomeação dos respectivos ambientes ou espaços, padrões de acabamento desejados, a durabilidade, a qualidade e a destinação do empreendimento, equipamentos e mobiliários a serem utilizados e suas dimensões, etc.;

II – estimativa da área de influência de cada empreendimento, levando em conta a população e a região a serem beneficiadas; e

III – observância das restrições legais e sociais relacionadas com o empreendimento em questão, considerando o Plano Diretor e o Código de Obras Municipal.

§ 3º O Setor de Engenharia poderá ser consultado pela Secretaria da Pasta Solicitante para auxílio no levantamento de todas as informações e providência de documentos na área de seu conhecimento técnico.

§ 4º A Secretaria da Pasta Solicitante deverá providenciar a Consulta Prévia aos parâmetros urbanísticos, junto ao Setor de Urbanismo da Prefeitura, se for necessário.

§ 5º As obras e os serviços prioritários deverão ser listados no PPA, na LDO e na LOA.

§ 6º Ao ser requerida pela Secretaria da Pasta Solicitante, a Secretaria de Planejamento verificará e documentará a compatibilidade do empreendimento com o PPA, a LDO e a LOA.

§ 7º A Secretaria de Planejamento realizará estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes, em caso de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, acompanhada de declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e com a LDO.

Art. 8º Antes da realização do Estudo de Técnico Preliminar e dos projetos, deve-se fazer a escolha do terreno, para o caso de obras de construção de edificação, e/ou a verificação da situação legal do imóvel/bem a sofrer a intervenção, de modo que a Secretaria da Pasta Solicitante tome as providências para a regularização do mesmo perante o Cartório de Registro de Imóveis da Comarca e o Município de Castro, inclusive quanto à área previamente construída, caso seja necessário, para que o imóvel esteja devidamente legalizado e haja a propriedade e/ou a posse legal pelo Município, quando da elaboração do projeto básico, e o empreendimento a ser realizado não configure como prejuízo ao erário.

§ 1º Para obras de construção de edificação, a escolha do terreno deve obedecer os seguintes critérios:

I – além da edificação, devem-se considerar as áreas necessárias também para estacionamento, recuos em relação às divisas, ajardinamento e outras exigências fixadas pela legislação municipal;

II – infraestrutura disponível para realização da obra: vias de acesso, redes públicas de fornecimento de água, de coleta de esgoto, de drenagem pluvial e de energia elétrica;

III – disponibilidade de mão-de-obra e de materiais na região;

IV – condições topográficas: terreno plano ou ondulado, mais alto ou mais baixo que as ruas adjacentes, etc.;

V – tipo de solo: seco, alagado, profundidade do lençol freático (água subterrânea), etc.; e

VI – situação legal do terreno: identificação dos proprietários (caso não seja do Município) e verificação da existência de hipotecas ou pendências judiciais junto ao Cartório de Registro de Imóveis, de modo a se assegurar que o Município possa dispor do terreno.

§ 2º Para intervenções em imóveis de terceiros, deve haver, conforme aplicável ao caso: lei municipal autorizando expressamente a intervenção; ato declaratório de utilidade pública; sentença judicial; escritura pública, com registro na matrícula do imóvel a receber intervenção da servidão administrativa, da concessão administrativa, do usufruto ou do uso sobre o imóvel; e/ou tombamento.

§ 3º Enquadrada a intervenção no § 2º deste artigo, cabe à Secretaria da Pasta Solicitante demonstrar e comprovar no processo administrativo que o bem em questão refere-se àquele que sofrerá a intervenção conforme a lei ou a matrícula do imóvel atualizada com os devidos registros e contendo a devida identificação do proprietário do supracitado imóvel.

Art. 9º Na sequência, será necessário que a Secretaria da Pasta encaminhe ao Setor de Engenharia cópia do Programa de Necessidades, em que se evidencie o empreendimento que se pretende executar, com sua descrição e todas as características e informações relacionadas ao mesmo, e solicite a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) ou Estudo de Viabilidade Técnica, Econômica e Ambiental (EVTEA), que objetiva eleger o empreendimento que melhor atenda ao Programa de Necessidades sob os aspectos técnico, ambiental, social e econômico-financeiro.

§ 1º O Estudo Técnico Preliminar deve caracterizar o interesse público envolvido e evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômico-financeira da contratação, além da análise do impacto ambiental e social do empreendimento, conforme detalhado a seguir:

I – no aspecto técnico, devem ser avaliadas as alternativas para a implantação do projeto;

II – no aspecto ambiental, deve-se realizar o exame preliminar do impacto ambiental da obra e, quando necessário, deve ser elaborado o Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e o Relatório de Impacto Ambiental (RIMA), de forma a promover a adequação da obra ao meio ambiente;

III – no aspecto social, requer-se o exame dos benefícios e eventuais malefícios advindos da implantação do empreendimento para as comunidades envolvidas, incluindo o Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV) e o Relatório de Impacto de Vizinhança (RIV), se cabível; e

IV – no aspecto econômico, é necessário se avaliar a relação custo/benefício envolvida na implantação da obra, em face de outras obras públicas que poderiam ser executadas, dos recursos disponíveis e das necessidades da população do município.

§ 2º O Estudo Técnico Preliminar deve conter, no mínimo:

I – descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (baseado no Programa de Necessidades apresentado);

II – demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III – requisitos da contratação;

IV – estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V – levantamento de mercado, que consiste na realização de análises comparativas entre as soluções possíveis para o atendimento da necessidade pública, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, sendo esse o cerne do estudo de viabilidade, realizado para que a futura contratação atenda aos princípios da eficiência e economicidade;

VI – estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;

VII – descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII – justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX – demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X – providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI – contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII – descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII – detalhamento dos benefícios que o empreendimento trará às comunidades da região e os eventuais malefícios que o empreendimento possa trazer; e

XIV – posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina e quanto à relação custo/benefício envolvida na implantação da obra.

§ 3º O Estudo Técnico Preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 2º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

§ 4º Em se tratando de Estudo Técnico Preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos arquitetônicos e complementares.

Art. 10. As atividades e empreendimentos, conforme critérios de potencial poluidor/degradador, de porte e de localização, e levando-se em consideração sua tipologia, estão sujeitos ao Licenciamento Ambiental no âmbito estadual, cujo enquadramento e procedimento deverá ser estabelecido pelo órgão ambiental competente, atendendo, no mínimo, os seguintes critérios:

I – o potencial poluidor/degradador das atividades e empreendimento será considerado como Pequeno, Médio, Grande, por meio das variáveis ambientais de ar, água, solo, fauna e flora, nos termos da legislação específica;

II – o porte é considerado Mínimo, Pequeno, Médio, Grande ou Excepcional, de acordo com os parâmetros e limites preestabelecidos para cada atividade ou empreendimento; e

III – o enquadramento dos empreendimentos e atividades em classes se dará conforme matriz de conjugação do potencial poluidor/degradador e do porte do mesmo.

§ 1° O licenciamento ambiental de empreendimentos, atividades ou obras consideradas de significativo impacto ambiental, tais como os citados no art. 59 da Resolução CEMA 107/2020, considerando o tipo, o porte e a localização, dependerá de elaboração de EIA/RIMA, a ser submetido à aprovação do órgão ambiental competente, excetuados os casos de competência federal.

§ 2° De posse das informações dos Estudos Técnicos Preliminares, em especial da área a ser construída, do números de agentes públicos que trabalharão no empreendimento e de geração de resíduos, o Projetista deverá realizar consulta junto ao setor de Meio Ambiente do Município para que seja verificado o enquadramento do empreendimento quanto às exigências de Licenciamento Ambiental.

§ 3° O órgão ambiental estadual, no exercício de sua competência de controle ambiental, expedirá os seguintes atos administrativos, referentes ao licenciamento ambiental, mediante requerimento em sistema próprio:

I – Declaração de Inexigibilidade de Licença Ambiental (DILA): concedida para as atividades e empreendimentos dotados de impactos ambiental e socioambiental insignificantes para os quais é inexigível o licenciamento ambiental, respeitadas as legislações municipais;

II – Declaração de Dispensa de Licenciamento Ambiental Estadual (DLAE): concedida para os empreendimentos que são dispensados do licenciamento por parte do órgão ambiental estadual, conforme os critérios estabelecidos em Resoluções específicas;

III – Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC): autoriza a instalação e a operação de empreendimento de pequeno potencial de impacto ambiental, mediante declaração de adesão e compromisso do empreendedor aos critérios, pré-condições, requisitos e condicionantes ambientais estabelecidos pela autoridade licenciadora, desde que se conheçam previamente os impactos ambientais da atividade ou empreendimento, as características ambientais da área de implantação e as condições de sua instalação e operação;

IV – Licença Ambiental Simplificada (LAS): aprova a localização e a concepção de empreendimento de pequeno porte e/ou que possua baixo potencial poluidor/degradador, atestando a viabilidade ambiental e estabelecendo os requisitos básicos e condicionantes a serem atendidos, bem como autoriza sua instalação e operação de acordo com as especificações constantes dos requerimentos, planos, programas e/ou projetos aprovados, incluindo as medidas de controle ambiental e demais condicionantes determinadas pelo órgão ambiental competente;

V – Licença Prévia (LP): concedida na fase preliminar do planejamento do empreendimento, aprovando sua localização e concepção, atestando a viabilidade ambiental e estabelecendo os requisitos básicos e condicionantes a serem atendidos nas próximas fases de sua implementação;

VI – Licença de Instalação (LI): autoriza a instalação do empreendimento, de acordo com as especificações constantes dos planos, programas e projetos aprovados, incluindo as medidas de controle ambiental e demais condicionantes da qual constitui motivo determinante;

VII – Licença de Operação (LO): autoriza o funcionamento do empreendimento, após a verificação do efetivo cumprimento do que consta das licenças anteriores, com as medidas de controle ambiental e condicionantes determinados para a operação;

VIII – Autorização Florestal (AF): autoriza a execução de corte ou supressão de vegetação nativa; e

IX – Autorização Ambiental (AA): autoriza a execução de obras, atividades, pesquisas e serviços de caráter temporário ou obras emergenciais, de acordo com as especificações constantes dos requerimentos, cadastros, planos, programas e/ou projetos aprovados, incluindo as medidas de controle ambiental e demais condicionantes determinadas pelo órgão ambiental competente.

§ 4° Os atos administrativos expedidos pelo órgão ambiental competente deverão ser mantidos, obrigatoriamente, no local de operação do empreendimento, atividade ou obra.

§ 5º Sempre que cabível, deve ser solicitada a DILA ou a DLAE.

§ 6° Independente da dispensa do processo de licenciamento (ato administrativo) para implantação e operação de empreendimentos, os mesmos devem atender à legislação ambiental.

§ 7º As atividade situando-se em área de APP deverão requerer Decreto de Utilidade Pública e/ou havendo supressão vegetal deverão requerer Autorização Florestal (AF) para supressão.

§ 8° A Autorização Ambiental (AA) poderá ser requerida junto ao órgão ambiental estadual para a execução de obras ou obras emergenciais, desde que não definidas no âmbito de qualquer resolução e/ou portaria específica existente no âmbito do licenciamento ambiental do estado do Paraná, para finalidades como as seguintes:

I – destinação final de resíduos;

II – terraplanagem acima de 100,00 m³;

III – encerramento e recuperação ambiental da área de disposição de resíduos sólidos urbanos;

IV – autorização para construção de linhas de transmissão de energia;

V – remoção e/ou substituição dos sistemas subterrâneos e/ou aéreos de armazenamento de combustíveis, sem ampliação do volume armazenado;

VI – construção de tubulações/dutos para lançamento de efluentes líquidos;

VII – retificação do curso de corpos hídricos superficiais;

VIII – obras de drenagem em geral; e

IX – dragagem.

Art. 11. Após a aprovação pela autoridade competente (Secretário da Pasta Solicitante ou outro agente público formalmente designado) do Estudo Técnico Preliminar e solicitação dos projetos do empreendimento, o Projetista/Orçamentista designado ou contratado, devidamente registrado e habilitado pelo CREA ou CAU, ou, se for o caso, pelo CFT/CFTA, e inscrito e quite com o Poder Executivo Municipal, deverá emitir ART/RRT/TRT de projetos, orçamento e demais peças técnicas dos Projetos Básico e Executivo, conforme o caso, para todo o período que perdurar o empreendimento (avença original e renovações pelos termos aditivos), devendo a mesma ser devidamente atualizada caso haja alteração de valor, prazo ou outro.

§ 1° O Projetista/Orçamentista, caso seja agente público do Município, deverá providenciar a "abertura" de uma pasta devidamente identificada para arquivamento de todos os documentos relativos à obra ou ao serviço, à qual deverá juntar todos os documentos elaborados, tanto da Fase Preliminar (Programa de Necessidades, Estudo Técnico Preliminar, Documento de Titularidade do Imóvel e Anteprojeto, se for o caso), quanto da Fase Interna da Licitação, até o envio do Processo Administrativo para abertura da Licitação (Licenciamento Ambiental, ARTs/RRTs/TRTs, Projetos Básico e Executivo, se for o caso, contendo todas suas peças técnicas).

§ 2° Caso o Projetista/Orçamentista tenha sido contratado para este fim específico, caberá ao Gestor do Contrato de elaboração dos projetos a "abertura" da pasta citada no § 1° deste artigo.

§ 3° A(s) ART(s) de projetos, orçamento e demais peças técnicas dos Projetos Básico e Executivo, se for o caso, deverá(ão) ser registrada(s) no CREA-PR.

Art. 12. O Projetista/Orçamentista designado deverá, especialmente para o caso de Contratação Integrada , elaborar o Anteprojeto, que representa a peça técnica com todos os subsídios necessários à elaboração do projeto básico e deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I – demonstração e justificativa do programa de necessidades, avaliação de demanda do público-alvo, motivação técnico-econômico-social do empreendimento, visão global dos investimentos e definições relacionadas ao nível de serviço desejado;

II – condições de solidez, de segurança e de durabilidade;

III – prazo de entrega;

IV – estética do projeto arquitetônico, traçado geométrico e/ou projeto da área de influência, quando cabível;

V – parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade;

VI – proposta de concepção da obra ou do serviço de engenharia e/ou arquitetura;

VII – projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção proposta;

VIII – levantamento topográfico e cadastral;

IX – pareceres de sondagem; e

X – memorial descritivo dos elementos do empreendimento, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação.

§ 1º Caso seja elaborado o Anteprojeto de engenharia, o Projetista/Orçamentista deverá enviar os documentos técnicos que o compõem à Unidade Central de Controle Interno, para que a mesma o mantenha de forma organizada em seu sistema, de forma a possibilitar a análise da coerência e da completitude das informações sobre as obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura contratados ou em processo de licitação, bem como racionalizar as atividades de fiscalização dos controles interno e externo.

§ 2º O Anteprojeto deverá ser enviado para aprovação pela autoridade competente (Secretário da Pasta Solicitante ou outro agente público formalmente designado), em que deverá constar, ao fim da última página, a expressão "Autorizado pelo(a) ordenador(a) de despesas em dd/mm/aaaa", além da identificação da autoridade e sua assinatura.

§ 3º Na Contratação Integrada, após a elaboração do projeto básico pelo contratado, o conjunto de desenhos, especificações, memoriais e cronograma físico-financeiro deverá ser submetido à aprovação da Administração, que avaliará sua adequação em relação aos parâmetros definidos no edital e conformidade com as normas técnicas, vedadas alterações que reduzam a qualidade ou a vida útil do empreendimento e mantida a responsabilidade integral do contratado pelos riscos associados ao projeto básico.

§ 4º Nos regimes de Contratação Integrada e Semi-integrada , o edital e o contrato, sempre que for o caso, deverão prever as providências necessárias para a efetivação de desapropriação autorizada pelo poder público, bem como:

I – o responsável por cada fase do procedimento expropriatório;

II – a responsabilidade pelo pagamento das indenizações devidas;

III – a estimativa do valor a ser pago a título de indenização pelos bens expropriados, inclusive de custos correlatos;

IV – a distribuição objetiva de riscos entre as partes, incluído o risco pela diferença entre o custo da desapropriação e a estimativa de valor e pelos eventuais danos e prejuízos ocasionados por atraso na disponibilização dos bens expropriados; e

V – em nome de quem deverá ser promovido o registro de imissão provisória na posse e o registro de propriedade dos bens a serem desapropriados.

Art. 13. O Projetista/Orçamentista designado deverá, exceto para o caso de regime de contratação integrada (cf. Lei nº 14.133/2021, art. 46, § 2º), elaborar o Projeto Básico, composto por conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, devendo conter os seguintes elementos:

I – levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;

II – desenhos: representação gráfica do objeto a ser executado, elaborada de modo a permitir sua visualização em escala adequada, demonstrando formas, dimensões, funcionamento e especificações, perfeitamente definida em plantas, cortes, elevações, esquemas e detalhes, obedecendo às normas técnicas pertinentes;

III – memorial descritivo: descrição detalhada do objeto projetado, na forma de texto, onde são apresentadas as soluções técnicas globais e localizadas, bem como suas justificativas, necessárias ao pleno entendimento do projeto, complementando as informações contidas nos desenhos, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;

IV – especificação técnica: identificação de todas as regras e condições que se deve seguir para a execução da obra ou do serviço de engenharia e/ou arquitetura, caracterizando individualmente os materiais, equipamentos, elementos componentes, sistemas construtivos a serem aplicados e o modo como serão executados cada um dos serviços, apontando, também, os critérios para a sua medição;

V – orçamento detalhado do custo global da obra: sintetizado na Planilha de Custos e Serviços e fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados (com as composições dos preços utilizados para sua formação e memória de cálculo dos quantitativos, bem como com detalhamento do BDI), obrigatório exclusivamente para os regimes de execução: empreitada por preço unitário, empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, e fornecimento e prestação de serviço associado;

VI – cronograma físico-financeiro: representação gráfica do desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do tempo de duração da obra demonstrando, em cada período, o percentual físico a ser executado e o respectivo valor financeiro despendido;

VII – informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução; e

VIII – subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso.

§ 1º As pranchas de desenho e todas as demais peças técnicas deverão possuir identificação contendo:

I – denominação/descrição da obra ou do serviço e local;

II – nome do município;

III – tipo de projeto;

IV – data;

V – nome do responsável técnico, número de registro no CREA/CAU/CFT/CFTA e sua assinatura; e

VI – número de registro das respectivas ARTs/RRTs/TRTs.

§ 2º Os desenhos e as demais peças técnicas deverão estar de acordo com a legislação municipal vigente e com toda legislação vigente em todas as esferas de governo, em especial a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, bem como deverão atender, no que cabível, às Normas da ABNT, às Orientações Técnicas do IBRAOP, ao Código de Saúde do Paraná e às exigências do Corpo de Bombeiros.

§ 3º Para atendimento ao disposto no inciso I do § 1º do caput deste artigo e a perfeita caracterização do objeto a ser contratado, o Projetista/Orçamentista deverá observar as normas vigentes, em especial a conceituação de obra e serviço de engenharia e as classificações de tipos de intervenção previstas na Resolução TCE-PR nº 25/2011 e na OT – IBR 002/2009, devendo verificar, ainda, a compatibilidade de todas as peças técnicas quanto à denominação do objeto, tendo em vista que a denominação apropriada do empreendimento servirá de referência para a correta descrição do objeto quando da montagem dos instrumentos convocatório e contratual, bem como para seu enquadramento como obra ou serviço de engenharia e/ou arquitetura.

§ 4º A planilha orçamentária deve conter subtotais para cada grupo de serviços que compõem uma etapa ou parcela do empreendimento, bem como apresentar nos títulos da planilha, dentre outras, além das informações previstas no § 1º do caput deste artigo, a data-base do orçamento e o número da revisão.

§ 5º A planilha orçamentária deverá, ainda, conter identificação e número de convênios, contratos de repasse ou de financiamento, se for o caso.

§ 6º Ademais, a planilha de orçamento deve apresentar as seguintes colunas:

I – item ou subitem;

II – código da composição de preço unitário utilizada ou fonte e código da composição de custo unitário, no caso de ser utilizada uma composição obtida em sistema referencial de custos;

III – descrição do serviço;

IV – unidade de medida;

V – quantidade do serviço;

VI – preço unitário do serviço; e

VII – preço total de cada serviço.

§ 7º Caso o empreendimento seja dividido em metas/etapas, o Orçamentista deverá elaborar orçamento sintético específico para cada edificação, etapa, rua, trecho ou parcela do empreendimento, para facilitar a execução e o controle das medições pelo Fiscal do Contrato, devendo indicar e incluir os percentuais de BDI, uniformes ou diferenciados, nos preços unitários dos serviços, e devendo, contudo, conter a totalização do valor estimado do empreendimento que sirva de referência para indicação do valor máximo do processo licitatório.

§ 8º O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 9º Deverão ser obrigatoriamente previstos na planilha de custos diretos do orçamento de referência das licitações, em separado das demais parcelas, etapas ou tarefas do empreendimento, se for o caso, os serviços relacionados a:

I – instalação, mobilização e desmobilização; e

II – administração local, sendo composta por despesas referentes a:

a) trajetos entre obras;

b) transportes de materiais;

c) serviços administrativos e de apoio no canteiro de obras (secretaria, serviços gerais de limpeza e apoio, controle de pessoal, de consumo, de insumos e de estoque, almoxarifado, etc.);

d) serviços de controle de qualidade, de prazos e de custos (controle tecnológico, programação e controle do andamento das obras);

e) serviços de supervisão técnica ligados à produção (direção técnica de cada serviço, coordenação de pessoal e distribuição de equipamentos e materiais necessários à execução da obra, como: engenheiros, mestres-de-obras, encarregados etc.); e

f) outras despesas que não são atribuídas ao custo de execução de cada etapa do empreendimento.

§ 10. O valor estimado, acrescido do percentual de BDI de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização dos parâmetros estabelecidos na Lei de Licitações e Contratos Administrativos vigente e da ordem dos mesmos.

§ 11. Quando da elaboração da Planilha de Composição do BDI, é responsabilidade do Orçamentista verificar a atualidade dos parâmetros (quartis) relativos ao tipo de empreendimento em questão, no que se refere a Acórdão TCU ou outra normativa vigente, e quanto às alíquotas de tributos incidentes, inclusive o ISSQN, para o qual, deverá ser verificada, na versão mais atualizada (alterações) do Código Tributário Municipal, a base de cálculo e a alíquota efetiva conforme o subitem em questão, constante da lista de serviços atualizada, anexa ao referido Código.

§ 12. O Projetista/Orçamentista deverá elaborar o Cronograma físico-financeiro de modo que o mesmo seja compatível com as características e porte da obra, com prazos de execução razoáveis (observando-se as diversas circunstâncias que possam influir nos mesmos, como questões climáticas e dificuldades no fornecimento de certos materiais), sem concentração de preços nas fases iniciais e com percentual previsto para a última parcela de, no mínimo, 10%.

§ 13. O Projetista/Orçamentista deverá atender a toda e qualquer legislação vigente, ficando sujeito às sanções legais em caso de descumprimento, inclusive quanto à ocorrência de falhas de projeto, que ocasionem alterações de contratos de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, as quais ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos

danos causados à Administração.

§ 14. O Projetista deverá, se for o caso, verificar junto ao Departamento de Tecnologia da Prefeitura (ou outra denominação que venha a designá-lo) a adequação dos projetos complementares às necessidades relativas às instalações de rede de internet e de telefonia, e quanto à localização dos equipamentos, dos pontos (de entrada e saída) e demais infraestrutura necessária.

§ 15. O Projetista deverá, conforme o tipo de empreendimento e as exigências legais, submeter os projetos (desenhos) para aprovação pelos órgãos competentes, entre eles o Corpo de Bombeiros, as concessionárias de serviços públicos (energia, telefonia, saneamento, entre outras), o DER-PR e as concessionárias de rodovias, o Setor de Urbanismo da Prefeitura e as entidades de proteção sanitária e ambiental ou outros.

§ 16. Os desenhos deverão conter as coordenadas geográficas do empreendimento para sua melhor identificação.

§ 17. O Projetista deverá observar que o Projeto Básico deverá, obrigatoriamente, também conter em sua descrição as coordenadas geográficas do empreendimento, bem como, se for o caso, o número da matrícula do imóvel e o número da quadra e do lote do bem a receber a intervenção, sendo estas informações imprescindíveis para o georreferenciamento e seu registro no cadastro do patrimônio municipal.

§ 18. Os estudos, projetos, orçamentos, laudos e quaisquer outros trabalhos de engenharia ou de arquitetura somente poderão ser submetidos ao julgamento das autoridades competentes e só terão valor jurídico quando seus autores forem profissionais habilitados de acordo com a Lei nº 5.194/1966.

§ 19. O Projetista deverá, após concluído o Projeto Básico, encaminhá-lo para aprovação da autoridade competente (Secretário da Pasta Solicitante ou outro agente público formalmente designado), em que deverá constar, ao fim da última página, a expressão "Autorizado pelo(a) ordenador(a) de despesas em dd/mm/aaaa", além da identificação da autoridade e sua assinatura, para então prosseguir com a elaboração do Projeto Executivo, se for o caso, ou com o envio do mesmo para as providências de abertura de licitação.

Art. 14. O Projetista deverá, exceto para os casos de regimes de contratação integrada e semi-integrada, elaborar o Projeto Executivo, que constitui-se do Projeto Básico acrescido de detalhes construtivos necessários e suficientes para a perfeita instalação, montagem e execução dos serviços e obras, elaborado de acordo com as normas técnicas pertinentes e sem alterar o projeto básico, inclusive seus quantitativos, orçamento e cronograma.

§ 1º O Projeto Executivo para a execução das obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura deverá conter, no mínimo, o detalhamento das soluções previstas no projeto básico e a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados ao empreendimento, representados em desenhos técnicos, memoriais e especificações.

§ 2º O Projeto Executivo é utilizado para detalhar os elementos do Projeto Básico (arquitetônico, estrutural, elétrico e hidráulico, entre outros) e não se confunde com a terminologia "projetos complementares".

§ 3º O Projeto Executivo não serve para acrescentar ou complementar o Projeto Básico com dimensionamentos, memórias de cálculos, características ou especificações técnicas de materiais e equipamentos, modelos/marcas de referência, definição ou alteração de método construtivo, listagem de materiais ou elaboração de orçamento.

§ 4º Para os casos nos quais o Projeto Básico esteja suficientemente detalhado e contemple os detalhes construtivos necessários e suficientes para a perfeita instalação, montagem ou execução dos serviços e obras, esse pode ser denominado Projeto Executivo e considerado adequado tanto para a realização da licitação como para a execução da obra.

§ 5º O Projetista deverá, após concluído o Projeto Executivo, encaminhá-lo para aprovação da autoridade competente (Secretário da Pasta Solicitante ou outro agente público formalmente designado), em que deverá constar, ao fim da última página, a expressão "Autorizado pelo(a) ordenador(a) de despesas em dd/mm/aaaa", além da identificação da autoridade e sua assinatura.

§ 6º Mesmo que exista previsão contratual para pagamento ao contratado por elaboração de Projeto Executivo, tal projeto deve ser limitado às preconizações da OT – IBR 008/2020 e não deve servir para modificar as soluções especificadas no Projeto Básico, inclusive seu orçamento e cronograma, com exceção no caso de contratação semi-integrada, mediante prévia autorização da Administração, em que se demonstre a superioridade das inovações propostas pelo contratado em termos de redução de custos, de aumento da qualidade, de redução do prazo de execução ou de facilidade de manutenção ou operação, assumindo o contratado a responsabilidade integral pelos riscos associados à alteração do Projeto Básico.

§ 7º Durante e após a realização das obras, a documentação do Projeto Executivo deve receber atualizações, em todas as plantas (desenhos técnicos), inclusive quanto à locação, no memorial descritivo e nas especificações, por parte da empresa contratada, para se constituir na documentação "conforme construído" (as built), a ser utilizada pelos responsáveis pela operação, manutenção e futuras intervenções no empreendimento.

Art. 15. Toda a documentação necessária e requerida pela legislação vigente e normas aplicáveis, conforme o caso, deve ser providenciada e encaminhada para a abertura de processo licitatório de obras ou serviços, inclusive ARTs/RRTs/TRTs dos projetos, orçamentos e demais peças técnicas.

§ 1º O Projetista/Orçamentista deverá encaminhar, para a abertura de processo licitatório de obras ou serviços, arquivo eletrônico de referência, contendo, em guias visíveis, unicamente a planilha de orçamento de referência, acompanhada de memórias de cálculos, das composições de custos unitários dos serviços e do BDI de referência, além do cronograma físico-financeiro de referência, em formato que possa ser lido por programas como Microsoft Excel e outros softwares de código aberto.

§ 2º O Projetista/Orçamentista deverá encaminhar, para a abertura de processo licitatório de obras ou serviços, arquivo eletrônico para preenchimento dos licitantes, contendo, em guias visíveis, unicamente a planilha de custos e formação de preços, as composições de custos unitários dos serviços, a composição do BDI e o cronograma físico-financeiro, em formato que possa ser lido por programas como Microsoft Excel e outros softwares de código aberto.

Art. 16. O Processo Licitatório de obra ou serviço de engenharia e/ou arquitetura, em sua fase preparatória, é caracterizado pelo planejamento e deve abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendendo, no mínimo:

I – a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II – a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso, aprovados pela autoridade competente, com suas peças técnicas pertinentes (em arquivos assinados e editáveis) e as respectivas ARTs/RRTs/TRTs quitadas;

III – a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV – o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação e a(s) composição(ões) de BDI(s) aplicado(s);

V – a elaboração do edital de licitação;

VI – a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII – o regime de execução de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, observados os potenciais de economia de escala;

VIII – a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX – a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio; e

X – a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

§ 1º As licitações de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura devem respeitar, especialmente, as normas relativas a:

I – disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;

II – mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;

III – utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais;

IV – avaliação de impacto de vizinhança, na forma da legislação urbanística;

V – proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas; e

VI – acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

§ 2º A Diretoria de Suprimentos, através de comissão formalmente designada para tal, deverá elaborar o Edital de Licitação na forma estabelecida na Lei de Licitações e Contratos Administrativos vigente.

§ 3º A Diretoria de Suprimentos deverá dar publicidade ao Edital, incluídos minuta de contrato, termos de referência, anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo, quando for o caso, e outros anexos, inclusive os citados no caput deste artigo, através do Portal Oficial e/ou da Transparência do Município na mesma data de divulgação do edital e disponibilizar os mesmos a todos os interessados, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

Art. 17. O Edital de Licitação de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura somente poderá ser lançado quando se assegurar que não haja impeditivos à plena execução do empreendimento, de seu início ao fim, como por exemplo a necessidade prévia de desapropriações, de regularizações ou de providência de documentação que comprove, naquela data, a propriedade e/ou a posse pelo Município do imóvel a sofrer a intervenção ou a possibilidade de o Município realizar intervenção em imóvel de terceiro, a necessidade prévia de licenciamento ambiental, de relocação de redes já existentes de água, de esgoto, de energia/iluminação pública, de telefonia, de fibra ótica, de gás ou outros, de modo que a intervenção não configure como prejuízo ao erário.

§ 1º As exigências para os Editais de Licitação de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura aplicam-se, no que couber, às contratações diretas através de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, sendo que, para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos na Lei de Licitações e Contratos vigente, deverão ser observados:

I – o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e

II – o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º O Edital deverá conter, além das informações citadas no caput do art. 16, as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

§ 3º No que se refere às regras relativas à fiscalização e à gestão do contrato, o Edital poderá fazer referência à esta Instrução Normativa.

§ 4º O Edital deverá prever a exigência de que todas as propostas apresentadas pelos licitantes para os casos de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura (aplicável inclusive aos casos de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação) sejam acompanhadas de planilhas de orçamento com indicação de todos os serviços a serem realizados e do(s) BDI(s) aplicado(s), cronograma físico-financeiro, composição(ões) de BDI e composições de custos unitários de serviços, devendo ser todos estes documentos datados com data atual, compatíveis entre si e com a proposta e com identificação e assinatura de profissional registrado e habilitado perante o CREA, o CAU ou o CFT/CFTA, caso cabível, cujo acervo técnico tenha sido comprovado pelo licitante.

§ 5º Nas licitações de obras ou serviços de engenharia e/ou arquitetura, após o julgamento, o licitante vencedor deverá reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico (em arquivos editáveis) e em via devidamente assinada pelo profissional citado no

§ 4º deste artigo, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento de BDI e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

§ 6º O edital deverá prever a exigência de que as planilhas de formação de preços de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, que acompanham as propostas apresentadas pelos licitantes, devam conter fórmulas de arredondamento (ARRED ou ROUND) com previsão de dois dígitos após a vírgula, para os cálculos das quantidades, dos custos unitários, dos preços com BDI e dos somatórios dos preços dos itens, uma vez que este é o padrão amplamente aceito, que estes são os dígitos aparentes na planilha (não podendo haver cálculo sobre valores ocultos) e que, para casos de objetos de convênios/contratos de repasse federais, há a necessidade de se cadastrar as planilhas orçamentárias das empresas vencedoras dos processos licitatórios na Plataforma +Brasil, sendo que essa Plataforma não aceita mais do que dois dígitos após a vírgula.

§ 7º O edital deverá conter cláusula que exija dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

§ 8º Quando a avaliação prévia do local de execução for imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o edital de licitação poderá prever, sob pena de inabilitação, a necessidade de o licitante atestar que conhece o local e as condições de realização da obra ou serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, a ser disponibilizada pela Administração em data e horário específicos para cada interessado.

§ 9º Para os fins previstos no § 8º deste artigo, o edital de licitação sempre deverá prever a possibilidade de substituição da vistoria por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

§ 10. O edital de licitação sempre deverá prever a exigência de que, ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, devendo comprovar seu cumprimento à Administração sempre que solicitado.

§ 11. O edital deverá prever prazos contratuais de execução e vigência plenamente compatíveis abarcando o período necessário para o recebimento do empreendimento, conforme legislação vigente e esta Instrução Normativa.

§ 12. O edital, bem como o contrato, deverão prever cláusulas imprescindíveis referentes à garantia de obras e de reajuste de preço do pacto junto à empresa contratada.

§ 13. O edital deverá fixar prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando este optar pela modalidade seguro-garantia.

§ 14. Para os regimes de execução empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada, o edital deverá prever sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado (refletida, também, no contrato a que der origem), vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

§ 15. O edital deverá prever a plena segurança nas obras e serviços, exigindo uso contínuo de EPI's e EPC's e todos os procedimentos preventivos.

§ 16. O edital deverá prever a exigência de que o contratado entregue a documentação "as built" ("conforme construído") de todas as obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura em duas vias físicas (uma para ser anexada ao processo de alvará, se for o caso, e outra para a pasta da obra) e uma digital (em arquivos editáveis), vinculando sua entrega ao Fiscal do Contrato junto ao Termo de Recebimento Provisório, devendo conter, no mínimo, as atualizações de plantas (desenhos técnicos), inclusive quanto à locação, memorial descritivo e especificações técnicas, a fim de subsidiar a operação e futuras intervenções a título de manutenção ou reforma pelos responsáveis.

§ 17. O edital deverá prever, se for cabível, a exigência de que o contratado providencie a obtenção de Licenciamento Ambiental, como condição para início do empreendimento.

§ 18. O processo de contratação direta para obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – documento de formalização de demanda, contendo, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, projeto básico e/ou projeto executivo;

II – estimativa de despesa, com planilha de orçamento de referência, que deverá ser elaborada na forma estabelecida no § 10 do art. 13 desta Normativa;

III – parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV – demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V – comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI – razão da escolha do contratado;

VII – justificativa de preço (com proposta acompanhada dos documentos previstos no § 4º deste artigo); e

VIII – autorização da autoridade competente.

Art. 18. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que deliberará sobre a homologação da licitação e a adjudicação do seu objeto.

Art. 19. Quando da formalização do contrato, a Diretoria de Suprimentos deverá exigir da empresa vencedora a apresentação das Garantias Contratuais previstas em edital, bem como quando da formalização de termos aditivos de prazo e/ou valor.

Art. 20. O Contrato deverá estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do edital de licitação e os da proposta vencedora ou com os termos do ato que autorizou a contratação direta e os da respectiva proposta.

Art. 21. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

I – o objeto e seus elementos característicos;

II – a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;

III – a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;

IV – o regime de execução ou a forma de fornecimento;

V – o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

VI – os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;

VII – os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo;

VIII – o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

IX – a matriz de risco, quando for o caso;

X – o prazo para resposta ao pedido de reajustamento de preços, quando for o caso;

XI – o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;

XII – as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;

XIII – o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na Lei de Licitações vigente e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

XIV – os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;

XV – as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

XVI – a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

XVII – a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

XVIII – o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento; e

XIX – os casos de extinção.

§ 1º De acordo com as peculiaridades de seu objeto e de seu regime de execução ou a eventual vinculação do objeto a convênios, contratos de repasse ou contratos de financiamento, considerando o disposto no Projeto Básico, o contrato conterá cláusula que preveja 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, inclusive o empenhamento e o cadastro do empreendimento na Plataforma +Brasil ou em outros sistemas nacionais ou estaduais (SIT ou outros), conforme o caso, o aguardo do prazo necessário para análise do processo licitatório e do instrumento contratual pelo órgão/entidade concedente, o aguardo do depósito de recurso pelo concedente e a autorização de início do objeto (AIO), se for o caso.

§ 2º O período antecedente à expedição da Ordem de Serviço poderá ser prorrogado por igual período pela Administração, mediante solicitação, devidamente justificada, de setor correlacionado com o objeto licitado.

§ 3º O prazo de vigência do contrato deverá ser prorrogado na mesma quantidade de dias aumentados no período antecedente à expedição da Ordem de Serviço.

§ 4º No que concerne aos critérios e a periodicidade das medições, citados no inciso VI deste artigo, o Contrato deverá observar o disposto no § 14 do art. 17, se cabível, e prever que as medições serão realizadas mensalmente pelo Fiscal do Contrato, preferencialmente em intervalos de trinta dias, desde que o empreendimento demonstre à época da medição uma evolução adequada ao cronograma previsto.

§ 5º Quanto aos prazos para liquidação e para pagamento, citados no inciso VI deste artigo, os mesmos devem levar em consideração eventuais peculiaridades do empreendimento e/ou a vinculação do objeto a convênios, contratos de repasse, contratos de financiamento ou similares, que podem envolver autorizações e/ou depósitos de recursos de outras esferas governamentais, necessitando de prazo prévio à emissão de documentos fiscais para que sejam sanadas tais circunstâncias, e tendo como padrão, desde a data da emissão da nota fiscal, o prazo de até trinta dias para o efetivo pagamento, ressaltando-se, em todo caso, que estes prazos podem ser extrapolados devido ao surgimento de circunstâncias imprevisíveis anteriormente, devendo ser observados os critérios de atualização monetária previstos no inciso V deste artigo.

§ 6º Os contratos deverão conter cláusula que preveja, quanto ao prazo para liquidação e pagamento da última parcela do empreendimento, que, do valor total medido, será retido o equivalente a 10% do valor global contratado (incluindo aditivos de valor) até que se tomem as providências necessárias para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e este seja emitido, observados os dispostos nos §§ 9º a 11 deste artigo, não sendo aplicável neste caso a atualização monetária prevista no inciso V deste artigo.

§ 7º Em relação ao prazo de início da etapa de execução, citado no inciso VII deste artigo, este deverá ser considerado após o 10º (décimo) dia corrido da emissão da Ordem de Serviço para início do empreendimento, não se computando também, portanto, no prazo de execução, o período previsto no § 1º deste artigo.

§ 8º Com referência ao prazo de conclusão do empreendimento, citado no

inciso VII deste artigo, este deverá ser computado após o 10º (décimo) dia corrido da emissão da Ordem de Serviço, acrescendo-se àquela data o prazo de execução previsto no cronograma físico-financeiro do Edital ou o da proposta vencedora, caso seja menor.

§ 9º No que diz respeito ao prazo de entrega do empreendimento, citado no inciso VII deste artigo, este será, de praxe, o mesmo prazo de conclusão do empreendimento, conforme § 8º deste artigo, porém poderá ser automaticamente estendido, até o limite do prazo de observação, conforme § 10 deste artigo, desde que o Fiscal do Contrato faça constar, anexo ao Termo de Recebimento Provisório, Lista de Pendências a serem sanadas pelo contratado, concedendo-lhe prazo, conforme disposto nos §§ 4º e 5º do art. 54 desta Instrução Normativa.

§ 10. Acerca do prazo de observação, citado no inciso VII deste artigo, estabelece-se como padrão o prazo de trinta dias desde a emissão do Termo de Recebimento Provisório, prazo este que deverá estar previsto no Projeto Básico e que deverá levar em consideração a complexidade do serviço ou da obra, bem como todas as instalações e equipamentos, se houver, de modo que poderá ser menor para serviços e obras mais simples ou maior, até o limite de noventa dias do Recebimento Provisório, para empreendimentos que envolvam maior complexidade, tendo em vista o estabelecido no art. 55 desta Instrução Normativa.

§ 11. No que tange ao prazo para Recebimento Definitivo, citado no inciso VII deste artigo, este será o mesmo do prazo de observação, citado no § 10 deste artigo, firmado como padrão o prazo de trinta dias desde a emissão do Termo de Recebimento Provisório, podendo ser menor ou maior, até o limite de noventa dias do Recebimento Provisório, de acordo com o previsto no Projeto Básico.

§ 12. Os contratos celebrados pelo Município com pessoas físicas ou jurídicas, inclusive as domiciliadas no exterior, deverão conter cláusula que declare competente o foro da Comarca de Castro/PR para dirimir qualquer questão contratual, ressalvadas as hipóteses previstas na Lei de Licitações e Contratos.

Art. 22. A Diretoria de Suprimentos convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei de Licitações vigente.

§ 1º O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

§ 2º Quando da formalização do Contrato, a proposta vencedora, contendo a Planilha de Orçamento Contratada, o Cronograma Físico-Financeiro, a Composição do BDI e outros documentos técnicos, porventura constantes da proposta, deverão ser anexados ao processo licitatório digital em arquivo colorido e legível, para consulta pública, para verificação pelos órgãos de controle interno e externo e para que o responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao Módulo de Obras Públicas do SIM-AM do TCE-PR providencie seu envio ao SIM-AM.

Art. 23. Quando da formalização do contrato, o Chefe do Poder Executivo ou a autoridade competente (Secretário), a que tenha sido delegada tal atribuição, deverá proceder à:

I – designação formal, de forma segregada para cada contrato, de agente público para atuar como Gestor do Contrato;

II – designação formal, de forma segregada para cada contrato, de agente público para atuar como Fiscal do Contrato, fazendo constar observação sobre a necessidade de que tal profissional possua tempo hábil suficiente para o desempenho das funções a ele confiadas; e

III – designação formal de servidor ou comissão constituída por profissionais habilitados, agentes públicos da Prefeitura, para recebimento definitivo do empreendimento, a ser presidida pelo Fiscal do Contrato designado.

§ 1º O Gestor do Contrato é o agente público, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

§ 2º O Fiscal do Contrato é o agente público, com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços e auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, desde sua concepção até a finalização.

§ 3º O Gestor do Contrato e o Fiscal do Contrato deverão ser previamente cientificados pela(s) autoridade(s) superior(es) a estes para, então, serem indicados para designação formal pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar.

§ 4º Se for o caso, a comissão para recebimento definitivo de obras e serviços, a critério do Chefe do Poder Executivo, poderá ser designada como uma comissão permanente composta pelos agentes públicos da Prefeitura com cargos e conhecimentos adequados à fiscalização de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, que atuará conforme regulamentação.

Art. 24. Após a efetivação e publicação da contratação do empreendimento, seu correto empenhamento, seu cadastro, se for o caso, no módulo de Obras Públicas do sistema da Prefeitura para envio das informações e documentos pertinentes ao SIM-AM do TCE-PR e a inserção dos dados referentes ao contrato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) pelo agente designado para tanto, o Setor de Engenharia deverá emitir Ordem de Serviço, a ser assinada pelo Chefe do Poder Executivo e entregue à empresa contratada para início do empreendimento.

§ 1º É vedada a realização de despesa sem prévio empenho, salvo em casos especiais previstos na legislação específica.

§ 2º Toda obra pública deverá ter cadastro no SIM-AM do TCE-PR e constar no Portal de Informações para Todos (PIT) do TCE-PR, a menos que se enquadre na exceção definida pelo TCE-PR para obras de pequeno valor, avençadas sem licitação nem contrato.

Art. 25. A Ordem de Serviço deverá firmar, e o Fiscal do Contrato deverá, quando de sua entrega, exigir da empresa contratada, a apresentação de ART/RRT/TRT de Execução devidamente quitada, de Alvará de Construção/Reforma/Ampliação/Demolição, de Matrícula da obra junto ao INSS (CNO), de Licença Ambiental e de Licença do(s) Órgão(s) responsável(is) pelo Patrimônio Histórico e/ou Cultural para imóveis tombados, caso exigíveis, dentro do prazo previsto no contrato, para início do empreendimento.

§ 1º Deverá ser emitida ART/RRT/TRT de Execução pelo profissional responsável técnico que assinou as planilhas de orçamento da proposta vencedora, profissional esse vinculado à empresa vencedora como integrante de seu quadro técnico, cuja Certidão de Acervo Técnico – CAT tenha sido atestada no processo licitatório respectivo e componha a capacidade técnico-profissional da pessoa jurídica.

§ 2º A ART de Execução, se for o caso, deverá ser registrada no CREA-PR.

§ 3º A Matrícula do empreendimento junto ao INSS (CNO) é dispensada para as seguintes hipóteses:

I – serviços de construção civil destacados no Anexo VII da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, com a expressão "(SERVIÇO)" ou "(SERVIÇOS)", independentemente da forma de contratação; e

II – reforma de pequeno valor, assim definida aquela em que não há alteração de área construída e cujo custo estimado total, incluídos material e mão de obra, não ultrapasse o valor de 20 (vinte) vezes o limite máximo do salário de contribuição vigente na data de início da obra.

Art. 26. O Fiscal do Contrato designado, devidamente registrado e habilitado pelo CREA, CAU ou CFT/CFTA, caso cabível, e inscrito e quite com o Poder Executivo Municipal, deverá, se ainda não o tiver feito, emitir ART/RRT/TRT de fiscalização para todo o período que perdurar a obra ou o serviço de engenharia e/ou arquitetura e os seus prazos contratuais (avença original e renovações pelos termos aditivos).

Art. 27. O Fiscal do Contrato deverá exigir da empresa contratada a indicação e manutenção de preposto no local da obra ou do serviço, que deverá ser aceito pelo Fiscal ou autoridade superior, para representar a empresa na execução do contrato, com o qual deverá manter contato e promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas.

Art. 28. Deverão ser disponibilizados tempestivamente pela Diretoria de Suprimentos e pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, ao responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao Módulo de Obras Públicas do SIM-AM do TCE-PR, todos os documentos e informações necessários e/ou solicitados em relação a obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura.

§ 1º Os documentos a que se refere o caput deste artigo são os documentos técnicos concernentes ao processo licitatório, ao contrato, ao início de execução, ao acompanhamento, às eventuais aditivações e à conclusão de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, como por exemplo: ARTs/RRTs/TRTs, planilhas de orçamento do edital e do contrato, ordens de serviço, BMs/PLEs, relatórios fotográficos, termos de paralisação, ordens de reinício, termos aditivos e termos de recebimento.

§ 2º Toda alteração em qualquer documento (incluindo ARTs/RRTs/TRTs) de qualquer das etapas de um empreendimento (de sua concepção à conclusão) que torne o documento alterado obsoleto deve ser informada oportunamente ao responsável pelo Módulo de Obras Públicas do SIM-AM para que este tome as devidas providências de substituição do respectivo documento e das informações alteradas, a serem enviados corretamente ao TCE-PR.

§ 3º As alterações de que tratam o § 2º deste artigo devem ser realizadas no tempo oportuno, conforme o estágio em que a obra ou serviço se encontra e conforme o prazo disponível para efetivação da alteração perante o SIM-AM.

§ 4º O Fiscal do Contrato deve informar oportunamente ao responsável pelo Módulo de Obras Públicas do SIM-AM a data de início efetivo do empreendimento, tendo em vista que esta data deve ser informada no SIM-AM e serve de referência para o mês de envio das informações de cadastro do mesmo.

Art. 29. O Gestor do Contrato designado será responsável por organizar e manter via de toda a documentação elaborada para a obra ou o serviço de engenharia e/ou arquitetura, de seu início ao fim, arquivada adequadamente e em ordem cronológica na pasta aberta conforme o § 1º do art. 11, devidamente identificada, inclusive com via de termo de convênio ou de contrato de repasse ou de financiamento, conforme o caso.

Parágrafo único. O Fiscal do Contrato deverá manter a pasta da obra atualizada e realizar o arquivamento de toda a documentação da obra ou serviço, emitindo e assinando sempre uma via extra dos documentos na versão final para arquivo, assim como disponibilizando uma via de cada documento recebido referente ao empreendimento.

Art. 30. Toda comunicação entre o Fiscal do Contrato ou o Gestor do Contrato e a empresa contratada, ou o envio de documentos, que requeiram formalidade devido ao seu grau de importância, deverão ser realizados via protocolo de Ofício ou envio por e-mail institucional, caso cabível, conforme Instrução Normativa STI Nº 002, desta Municipalidade, preferencialmente com a habilitação das funções de confirmação de entrega e, se disponível, de leitura, para que haja formalização da comunicação da Administração, bem como a comprovação de sua efetivação em relação à empresa contratada.

Art. 31. O Fiscal do Contrato deverá certificar-se da disponibilidade de documentos e itens obrigatórios no canteiro de obras, tais como: placa de obra, licenças e alvarás, conjunto completo de plantas, memoriais, especificações, detalhes da construção e ARTs/RRTs/TRTs, bem como deverá verificar as condições de organização, segurança e salubridade dos trabalhadores e das pessoas que por ali transitam (com o uso de EPI's e EPC's), de acordo com a norma própria de cada obra (ABNT), solicitando as correções necessárias.

Parágrafo único. O Fiscal do Contrato deverá verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais.

Art. 32. O Fiscal do Contrato deverá exigir da empresa contratada a manutenção de Livro de Ordem (antigo diário de obras) no empreendimento para que nele sejam registradas todas as ocorrências e relatos/registros diversos acerca do objeto contratual, devendo ser assinado pelo responsável técnico da empresa executora e atestado pelo Fiscal do Contrato em todas as vias, conforme procedimentos formais e controles estabelecidos por este Município.

Parágrafo único. O Fiscal do Contrato deverá anotar em registro próprio (Relatório de Fiscalização) todas as ocorrências relacionadas à execução da obra, expedindo, através de notificações e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências e determinando formalmente o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados,

de modo a assegurar a perfeita execução nos termos ajustados.

Art. 33. O Fiscal do Contrato, seguindo os procedimentos formais e controles estabelecidos por este Município para a fiscalização de obras e serviços, conforme o caso, deverá fiscalizar o empreendimento para que seja realizado com qualidade e de acordo com a boa técnica e exigir o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, segundo procedimentos definidos no Edital e no Contrato e o estabelecido na legislação em vigor.

§ 1º A fiscalização se efetiva no local da obra, através de visitas periódicas, tantas quantas forem necessárias para o acompanhamento de cada etapa do empreendimento, atestando sua execução e liberando a etapa seguinte, além de se fazer presente por ocasião da execução dos serviços de maior responsabilidade e verificar e aprovar ou rejeitar os relatórios periódicos de execução, sendo realizada desde o início dos trabalhos até o recebimento definitivo do empreendimento.

§ 2º O Fiscal do Contrato deverá solicitar formalmente ao contratado que repare, corrija, remova, reconstrua ou substitua, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

§ 3º O Fiscal do Contrato deverá solicitar a substituição de equipamentos a serem incorporados à obra, que não estejam de acordo com as especificações técnicas requeridas ou que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis à obra.

§ 4º O Fiscal do Contrato deverá acompanhar o cronograma físico-financeiro da execução, observando o fiel cumprimento de todos os prazos previamente estipulados, e informar aos seus superiores e, formalmente, à contratada as diferenças no andamento das obras, se observadas.

§ 5º O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade.

§ 6º O Fiscal do Contrato deverá adotar as medidas preventivas de controle do contrato, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras.

§ 7º O Fiscal do Contrato deverá esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado.

Art. 34. O Fiscal do Contrato deverá solicitar e acompanhar a realização dos Ensaios de qualidade e tecnológico, e outras análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e dos demais serviços de engenharia, quando necessário, bem como receber e analisar Laudos Técnicos de Controle Tecnológico, conforme procedimentos formais e controles estabelecidos por este Município.

Art. 35. O Fiscal do Contrato deverá elaborar mensalmente Boletins/Laudos de Medição (BMs) ou Planilha de Levantamento de Eventos (PLEs), ou outro similar, de obras ou de serviços de engenharia e/ou arquitetura, conforme cronograma físico-financeiro, e entregar ao Gestor do Contrato, devidamente datados, conferidos e assinados, contendo a especificação e quantificação dos serviços executados, sempre que compatível com o regime de execução, com valores e percentuais medidos e acumulados.

§ 1º Os empreendimentos contratados através dos regimes de execução empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada deverão adotar sistemática de medição (PLE ou similar) associada à execução integral de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado (eventos estabelecidos no cronograma do Edital), vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

§ 2º Todos os BMs ou PLEs, ou similares, deverão conter, no mínimo:

I – denominação/descrição da obra ou do serviço e local, preferencialmente igual ao da Planilha de Orçamento do Edital de Licitação;

II – nome do município;

III – número da medição;

IV – número do contrato administrativo (CTEF – Contrato de Execução e/ou Fornecimento) e ano;

V – identificação e número de convênios, contratos de repasse ou semelhantes, se for o caso;

VI – período a que se refere a medição;

VI – data de emissão (compatível com o período da medição);

VI – valor e percentual medido no período e acumulado;

VI – nome do responsável técnico, número de registro no CREA/CAU/CFT/CFTA e sua assinatura; e

VI – número de registro das respectivas ARTs/RRTs/TRTs.

§ 3º Para que haja mais clareza dos serviços executados, o BM/PLE Global, caso cabível, deverá estar acompanhado de BM/PLE Específico para cada edificação, etapa, trecho, rua ou parcela do empreendimento, a serem enviados ao SIM-AM, bem como apresentados ao Departamento de Patrimônio para a correta agregação do valor liquidado aos respectivos bens patrimoniais.

§ 4º Todo BM/PLE de obras ou de serviços deverá estar acompanhado de Relatório Fotográfico, com fotos coloridas, georreferenciadas e datadas com as mesmas datas das respectivas medições que acompanharão, em quantidade e condições que demonstrem, de forma geral, interna e externamente se for o caso, todos ou, no mínimo, os serviços de maior valor que estão sendo medidos, estabelecendo-se como padrão a apresentação de quatro fotos por página, cada qual com legenda e localização dos serviços.

§ 5º O Gestor do Contrato, de posse de duas vias originais (uma para a pasta da obra e outra para compor o processo de pagamento) do BM/PLE e do Relatório Fotográfico e de outros documentos, porventura pertinentes, deverá conferi-los para verificar a compatibilidade de datas e informações, e a identificação e assinatura do engenheiro fiscal, para posterior solicitação de notas fiscais.

§ 6º Em nenhuma hipótese poderão ser medidos materiais e/ou equipamentos ainda não incorporados ao empreendimento, nem aferidos serviços não executados, não previstos em contrato ou em aditivos previamente formalizados ou não realizados conforme os padrões mínimos previstos nas peças técnicas do respectivo Edital de Licitação ou nas normativas aplicáveis, sob pena de caracterização de dano ao erário e de aplicação das penalidades cabíveis.

§ 7º O BM/PLE final do empreendimento, bem como do contrato e de cada aditivo medido separadamente, se for o caso, deverão demonstrar a medição acumulada de 100% (cem por cento) dos valores dos serviços previstos ou reprogramados, de modo que, havendo supressão de serviços (redução de meta física), o contrato deve ser aditivado e o BM/PLE deve espelhar o valor final do mesmo.

§ 8º O BM/PLE final do empreendimento, bem como do contrato e de cada aditivo medido separadamente, se for o caso, deverão levar em consideração, no valor medido no período, o saldo efetivamente a pagar das notas de empenho relacionadas ao empreendimento, ou seja, a diferença entre o(s) valor(es) avençados para o empreendimento (descontando-se eventuais valores suprimidos) e o que já foi medido e pago, desconsiderando-se, assim, eventuais diferenças de valores relativas a erros de arredondamentos nos cálculos das planilhas e medições.

Art. 36. O Gestor do Contrato deverá solicitar à empresa contratada Nota Fiscal correspondente ao valor medido, contendo a correta identificação do objeto contratado, do número do BM/PLE, da competência ou período a que se refere, do Processo Licitatório, do Contrato, do(s) número(s) de empenho(s) e respectivas distribuições de valores (se for o caso), do convênio/contrato de repasse/contrato de financiamento ou similares e do respectivo programa do órgão concedente (se for o caso), do número da matrícula da obra no INSS (CNO) (se for o caso), das informações tributárias, da conta bancária para pagamento e de outras informações, porventura cabíveis.

§ 1º O Gestor do Contrato deverá solicitar à empresa contratada cópias ou vias digitais dos documentos que atestem o cumprimento de todas as suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias relacionadas ao respectivo contrato.

§ 2º O Gestor do Contrato deverá receber da empresa contratada a Nota Fiscal solicitada, acompanhada dos documentos pertinentes estabelecidos em contrato e na legislação vigente, conforme citado no § 1º deste artigo, como condição para pagamento dos serviços executados, e conferir as informações dos documentos recebidos, repassando ao Fiscal do Contrato para ateste da Nota Fiscal.

§ 3º É responsabilidade do Fiscal do Contrato conferir minuciosamente as notas fiscais recebidas da empresa contratada para verificar, a cada pagamento de medição, a sua adequação aos serviços que foram medidos, seus quantitativos e respectivos valores, atestando então as notas fiscais (declaração de recebimento dos serviços/materiais constantes na nota) para que o Gestor do Contrato encaminhe ao Secretário da Pasta Solicitante (ou outro agente público formalmente designado) para seu ateste dos serviços realizados e solicitação de pagamento.

§ 4º O "atesto" de recebimento de serviços e/ou materiais é o procedimento perante o qual o Fiscal do Contrato e o Secretário da Pasta Solicitante (ou outro agente público formalmente designado) confirmam, de acordo com as regras contratuais, que os serviços e/ou materiais foram devidamente prestados ou entregues, devendo conter a identificação de que os produtos ou serviços foram entregues, a data do atesto, o nome, cargo, matrícula e assinatura do agente público responsável.

§ 5º É responsabilidade do Gestor do Contrato verificar os documentos recebidos da empresa contratada para atestar o cumprimento de todas as suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias relacionadas ao respectivo contrato, como condição para pagamento dos serviços executados.

Art. 37. No que concerne aos Processos de Pagamento, o Gestor do Contrato deverá encaminhar à unidade competente para pagamento as Notas Fiscais e os BMs/PLEs, acompanhados de Relatórios Fotográficos, além dos demais documentos exigidos pela legislação vigente, conforme citado no art. 36 e especificado a seguir:

I – em todas as medições:

a) Nota Fiscal atestada;

b) Boletim de Medição/Planilha de Levantamento de Eventos ou similar;

c) Relatório Fotográfico;

II – somente na primeira medição (do empreendimento):

a) ART/RRT/TRT de fiscalização do empreendimento;

b) ART/RRT/TRT de execução do empreendimento;

c) Alvará de Obra, se for exigível;

d) Matrícula da Obra junto ao INSS (Cadastro Nacional de Obras – CNO), se for exigível;

III – somente na última medição (do empreendimento):

a) Termo de Recebimento Provisório da Obra ou do Serviço, assinado pelo Fiscal do Contrato designado e pela empresa contratada;

b) CND da Matrícula da Obra junto ao INSS, se for exigível, e que permita a averbação do imóvel na matrícula do mesmo no Cartório de Registro de Imóveis, para casos de edificações;

c) Habite-se/CVCO, se for exigível; e

d) Termo de Recebimento Definitivo da Obra ou do Serviço, assinado pelo Servidor ou pelos membros da Comissão Designada para Recebimento Definitivo e pela empresa contratada.

§ 1º O último pagamento não poderá ser em valor inferior a 10% (dez por cento) do valor global do contrato, a ser pago apenas após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e a anexação do mesmo no processo de pagamento final pelo Gestor do Contrato.

§ 2º Não é permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

§ 3º A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, com a finalidade de apurar a origem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata a pagar e a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação e tendo por base o contrato ou ajuste respectivo, a nota de empenho e os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

§ 4º A ordem de pagamento é o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga, e só poderá ser exarada em documentos processados

pelos serviços de contabilidade.

Art. 38. Caso a obra ou serviço não tenha seu andamento regular em determinado mês, de modo que não seja possível a realização de Medição, o Fiscal deverá emitir Termo de Paralisação, após Notificação à empresa contratada, se for o caso, elencando motivo entre aqueles definidos pelo TCE-PR e detalhando pormenorizadamente a situação.

§ 1º É proibido à Administração retardar imotivadamente a execução de obra ou serviço, ou de suas parcelas, inclusive na hipótese de posse do respectivo Chefe do Poder Executivo ou de novo titular no órgão ou entidade contratante.

§ 2º 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.

§ 3º Para a efetivação da prorrogação do cronograma, de que trata o § 2º deste artigo, deverá o Fiscal do Contrato enviar à Diretoria de Suprimentos solicitação formal de prorrogação de prazo acompanhada do cronograma devidamente alterado e de justificativa embasada no motivo que deu causa ao impedimento, paralisação ou suspensão dos serviços.

§ 4º Verificada a ocorrência do disposto no § 2º deste artigo por tempo superior a um mês, a Administração, por intermédio do Fiscal do Contrato, deverá providenciar a divulgação, no sítio eletrônico oficial do Município e em placa a ser afixada em local da obra de fácil visualização pelos cidadãos, de aviso público 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.

§ 5º Havendo a paralisação de uma obra, é importante que a mesma seja isolada e sinalizada, e que haja segurança da área e guarda do patrimônio público, principalmente em se tratando de edificações, pontes e viadutos, de modo a impedir a entrada de pessoas não autorizadas e para evitar acidentes envolvendo pessoas e animais, devendo a solicitação ser feita pelo Fiscal do Contrato à Administração.

Art. 39. O Fiscal deverá providenciar, assim que possível, Ordem de Reinício de Serviço, autorizando o reinício dos serviços, a ser assinado pelo Fiscal do Contrato ou autoridade competente, com a devida ciência do contratado, em que conste os dados do contrato (número, objeto, data, prazo, etc.) e do contratado e a data de reinício dos trabalhos, bem como prover sua publicação.

Art. 40. Os Aditivos Contratuais, decorrentes de alterações unilaterais a cargo da Administração, poderão ocorrer nos seguintes casos:

I – quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos; e

II – quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei de Licitações e Contratos vigente.

§ 1º As alterações unilaterais a que se refere o caput deste artigo deverão conter as devidas justificativas e não poderão transfigurar o objeto da contratação.

§ 2º As alterações do projeto deverão ser devidamente documentadas e autorizadas pela autoridade competente.

§ 3º Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

Art. 41. A formalização do Termo Aditivo é condição para a execução, pelo contratado, dos serviços determinados pela Administração no curso da execução do contrato, uma vez que é nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração e, consequentemente, são nulas as alterações contratuais verbais e são ilegais os pagamentos amparados em tais alterações, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

Parágrafo único. Sempre que formalizado um Termo Aditivo, o agente público designado para este fim deverá inserir os dados referentes ao mesmo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Art. 42. Para a formalização de termos aditivos de prazo e/ou de valor, os Cronogramas Físico-Financeiros dos empreendimentos deverão ser atualizados, de modo que os mesmos reflitam as reais condições contratuais.

Art. 43. Os Aditivos Contratuais de valores, sejam de supressão ou acréscimo do objeto contratual, deverão conter Parecer Técnico, baseado em justificativas técnicas devidamente fundamentadas sobre todas as alterações de quantitativos e de serviços, e Planilha de Orçamento do Aditivo detalhada, elaborada e assinada pelo Fiscal do Contrato, na qual se evidencie, em colunas distintas, a planilha de orçamento previamente contratada e a planilha reprogramada, inclusive a diferença de quantidades e valores.

§ 1º Os Aditivos de acréscimos e supressões deverão ser realizados separadamente, de modo que haja mais transparência e clareza, inclusive quanto à observação dos limites legais previstos na Lei de Licitações vigente.

§ 2º A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

§ 3º O Fiscal do Contrato deverá apresentar pedido de redução de meta física (supressão) antes da emissão do Termo de Recebimento Provisório para o correto fechamento contábil do contrato e seus aditivos, sendo esta redução realizada sobre quaisquer valores que restem, mesmo em se tratando de centavos.

§ 4º O Gestor do Contrato deverá analisar eventuais pedidos de alterações contratuais, após parecer do Fiscal do Contrato.

Art. 44. Os Aditivos Contratuais de Recomposição ou Restabelecimento do Equilíbrio Econômico-Financeiro, também conhecidos como Reequilíbrio Econômico-Financeiro, tratam-se de forma de alteração contratual, por acordo entre as partes, para manutenção das condições originais contratadas, em casos que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, sendo aplicável nas hipóteses expressamente previstas em lei, quais sejam:

I – caso de força maior: evento humano, imprevisível e inevitável, que interfere na execução da obra, como por exemplo: greve, falta de insumos no mercado;

II – caso fortuito: evento da natureza, imprevisível e inevitável, que interfere na execução da obra; como por exemplo: inundação, incêndio de causas naturais;

III – 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; como por exemplo: se um novo tributo for criado e aplicado a um dos materiais com maior peso no orçamento da obra, aumentando consideravelmente seu preço e causando desequilíbrio no contrato; ou

IV – fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado.

§ 1º O Reequilíbrio Econômico-Financeiro do contrato geralmente ocorre a pedido da contratada, sendo que a Administração deve verificar:

I – planilha de custos, elaborada pela contratada, demonstrando quais itens estão economicamente defasados e que serão alvos do reequilíbrio; e

II – a ocorrência do fato justificador das modificações do contrato para mais ou para menos, conforme a legislação vigente.

§ 2º Notas fiscais de fornecedores da contratada são insuficientes, por si sós, para caracterizar qualquer uma das hipóteses legais para o Reequilíbrio Econômico-Financeiro do contrato (citadas no caput deste artigo), que deve estar demonstrada por meio da quantificação dos efeitos que extrapolaram as condições normais de execução e prejudicaram o equilíbrio global do contrato (estando embasada em pareceres de especialistas no setor impactado, notícias da mídia ou outro documento ou fonte que permita comparar a situação original com a excepcional).

§ 3º É importante destacar que a formalização do Reequilíbrio Econômico-Financeiro provoca o deslocamento da data-base para os próximos Reajustes de Preço, de modo que a nova data-base passa a ser a data da recomposição, com reajustes anuais a partir de então.

§ 4º O Gestor do Contrato deverá analisar eventuais pedidos de reequilíbrios econômico-financeiros, após parecer do Fiscal do Contrato.

Art. 45. Os Aditivos Contratuais de prorrogação de prazos deverão ser devidamente justificados e autorizados pela autoridade competente.

§ 1º É cabível a prorrogação de prazos, conforme a legislação, nas seguintes hipóteses:

I – em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado;

II – quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado;

III – em caso de alteração unilateral do contrato pela Administração, em face de modificações do projeto ou das especificações, de modificação do valor do contrato em decorrência do acréscimo de serviços, ou da demora na adoção de providências a cargo da Administração, paralisação ou diminuição no ritmo de execução dos serviços solicitada pela Administração, entre outros; ou

IV – em virtude de atraso ocorrido em decorrência da incapacidade do contratado em cumprir o prazo ajustado, situação em que a Administração deve, antes, aplicar as multas contratuais pelo descumprimento das obrigações avençadas e jamais deve recompor o valor do empreendimento em razão dos custos aumentados com administração e canteiro.

§ 2º Antes de formalizar a prorrogação do prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

Art. 46. Ao realizar as medições de serviços de Termos Aditivos, os BMs/PLEs, se elaborados separadamente dos BMs/PLEs dos serviços do Contrato original, deverão reiniciar a numeração sequencial e indicar em seu cabeçalho exatamente a que Termo Aditivo se referem, devendo, para tanto, o Fiscal consultar no sistema do Município a correta numeração do Termo Aditivo ou verificar junto à Diretoria de Suprimentos a mesma.

Parágrafo único. Os BMs/PLEs de empreendimentos reprogramados, quando englobarem medição de serviços do Contrato original e de Termo(s) Aditivo(s), preferencialmente, deverão conter em seu cabeçalho a informação "Reprogramado", para a mais clara compreensão dos valores e percentuais medidos.

Art. 47. O Fiscal deverá contatar o Gestor do Contrato para solicitar a imposição de sanções ou a determinação de rescisão contratual, sendo que a efetiva imposição caberá à autoridade competente.

Art. 48. O Gestor do Contrato deverá promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo Fiscal do Contrato para fins de alterações contratuais (inclusive pedidos de prorrogações de prazos, de aditamentos e supressões, de reajustamentos e equilíbrios econômico-financeiros) ou de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes.

Art. 49. Caberá ao Secretário da Pasta Solicitante avaliar e tomar as devidas providências para a instauração de processo de responsabilização administrativa do contratado pelas infrações elencadas pelo Fiscal e o Gestor do Contrato e previstas na Lei de Licitações e Contratos, e para a aplicação das sanções previstas na referida Lei, se for necessário.

§ 1º O Secretário da Pasta Solicitante tem a competência exclusiva de aplicar ao licitante ou contratado, responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, a sanção "declaração de inidoneidade para licitar ou contratar", após a devida análise jurídica e a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis.

§ 2º O Secretário da Pasta Solicitante deverá tomar as providências para que se informem e mantenham atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, para fins de

publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal, nos termos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Art. 50. O Gestor do Contrato deverá manter controles adequados e efetivos, em planilha eletrônica ou outro meio informatizado, em que constem as principais informações contratuais das obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura e as ocorrências relacionadas com a execução, como convênio ou similar relacionado ao objeto, sua vigência, empresa executora, licitação, contrato, valor original, eventuais aditivos e percentuais aditivados e suprimidos (acumulados), prazos de execução e de vigência do Contrato, valores e percentuais medidos, pagos e de saldos a pagar, fiscal e gestor do contrato, situação atual e observações, entre outras consideradas relevantes para o melhor acompanhamento da obra ou do serviço.

§ 1º O Gestor do Contrato deverá promover prontamente outros serviços administrativos e gerenciais, de modo a tornar os processos mais céleres e efetivos.

§ 2º O Gestor do Contrato deverá propor medidas que melhorem a execução do contrato, consideradas as recomendações da Unidade Central de Controle Interno.

Art. 51. O Fiscal e o Gestor do Contrato deverão solicitar auxílio à Procuradoria Geral do Município e à Unidade Central de Controle Interno para os casos em que seja necessário dirimir dúvidas e serem subsidiados com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual ou seja necessário auxílio no desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, assim como nas demais normas aplicáveis.

Art. 52. O Fiscal deverá informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

Art. 53. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei de Licitações e demais normas vigentes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Art. 54. O Fiscal do Contrato emitirá, em três vias, Termo de Recebimento Provisório detalhado, em modelo padrão adotado por este Município, conforme Anexo I desta Instrução Normativa, contendo check-list para verificação e emissão do mesmo, dentro do prazo de execução contratual fixado no Contrato e quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, obedecendo aos prazos e métodos definidos nesta Instrução Normativa, além de toda legislação vigente.

§ 1º Caso se constate a não finalização do objeto do contrato, não será emitido o BM/PLE final e não será permitida a emissão do Termo de Recebimento Provisório, caracterizando atraso, caso ultrapassado o prazo contratual, sujeitando o contratado às sanções, na forma prevista em Edital e/ou em Contrato.

§ 2º A emissão do Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços deverá ocorrer, preferencialmente, na mesma data da emissão do BM/PLE que contemple a conclusão do empreendimento, ou, justificadamente, no prazo máximo de quinze dias corridos desta data.

§ 3º São condições para emissão do Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços:

I – estar a execução dentro do prazo fixado no Contrato ou em Aditivo formalizado;

II – ter o empreendimento recebido vistoria do Fiscal do Contrato que verifique e ateste a conclusão do mesmo e as condições ideais de todas as instalações e equipamentos instalados, caso haja previsão, ou contenha em anexo Lista de Pendências a serem sanadas pelo contratado no prazo estipulado (desde que não descaracterizem a conclusão do objeto);

III – ter o contratado cumprido todas as exigências de caráter técnico previstas no Edital e/ou no Contrato;

IV – ter o contratado fornecido 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;

V – ter o Fiscal do Contrato, quando da vistoria do empreendimento, observado a legislação municipal no que se refere à obtenção do Habite-se/CVCO, se for o caso; e

VI – ter o Fiscal do Contrato recebido, verificado e aprovado 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 (inclusive para emissão de Habite-se, se for o caso), a fim de subsidiar a operação e futuras intervenções a título de manutenção ou reforma pelos responsáveis.

§ 4º Caso se verifique no objeto do contrato vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais nela empregados, desde que estes não descaracterizem a conclusão do objeto, o Fiscal do Contrato fará constar, junto ao Termo de Recebimento Provisório, Lista de Pendências, concedendo-se prazo compatível, de, no máximo, trinta dias da data da emissão do Termo de Recebimento Provisório, para o Contratado, às suas expensas, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do Contrato, com vistas ao atendimento das exigências impostas.

§ 5º O prazo para atendimento da Lista de Pendências poderá, a critério do Fiscal do Contrato e de acordo com as condições específicas do empreendimento, ser menor ou igual ao prazo de observação para emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

§ 6º O Fiscal do Contrato deverá exigir da empresa contratada a apresentação de Habite-se/CVCO e CND da Matrícula da obra junto ao INSS (CNO), se for o caso, até a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

§ 7º O Termo de Recebimento Provisório, bem como a Lista de Pendências, se houver, deverão ser assinados pelo Fiscal do Contrato e pelo representante da empresa contratada, constando suas devidas qualificações.

§ 8º O Fiscal do Contrato deverá devolver uma via do Termo de Recebimento Provisório assinada por ambos à empresa contratada, arquivar uma via na pasta da obra e juntar uma via à documentação que comporá o processo de pagamento final, a ser enviada à Diretoria de Contabilidade.

§ 9º O Gestor do Contrato deverá analisar os documentos referentes ao recebimento provisório do objeto contratado e solicitar eventuais alterações ou correções necessárias.

Art. 55. O prazo de observação entre o Recebimento Provisório e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, estabelecido no Termo de Recebimento Provisório, deverá levar em consideração a complexidade do serviço ou da obra, bem como todas as instalações e equipamentos, se houver, em relação aos quais deverá ser observado sua solidez, segurança e funcionalidade, tendo-se como padrão razoável o prazo máximo de trinta dias, prazo este que, contudo, poderá ser de até noventa dias, desde que devidamente previsto no Edital e no Contrato, devidamente justificado e enquadrado no prazo de vigência do Contrato.

Art. 56. O servidor ou a Comissão Designada para Recebimento Definitivo poderá realizar, no decorrer do prazo de observação e/ou do prazo para atendimento da Lista de Pendências, quantas vistorias considerar pertinentes para tomar conhecimento de todas as condições do empreendimento, averiguar sua adequada solidez e segurança, realizar testes de uso e do correto funcionamento das instalações e dos equipamentos, assim como do correto atendimento das pendências elencadas, se for o caso.

§ 1º Caso tenha havido Lista de Pendências e, decorrido o prazo para seu atendimento, o servidor ou a Comissão Designada para Recebimento Definitivo deverá realizar vistoria ao empreendimento, de modo que:

I – caso as pendências não tenham sido sanadas, o contratado passa a incorrer em mora a partir da data da vistoria, caso o prazo de execução já tenha transcorrido, ou terá até o limite do prazo de execução ou do prazo de observação (o que ocorrer primeiro) para saná-las; ou

II – caso o servidor ou a Comissão constate a regularização das pendências apontadas e observe o correto funcionamento dos equipamentos e instalações, poderá proceder à emissão de Termo de Recebimento Definitivo, desde que atendidas as demais condições desta Instrução Normativa e as exigências contratuais.

§ 2º Caso não tenha havido Lista de Pendências e, decorrido o prazo de observação, o servidor ou a Comissão Designada para Recebimento Definitivo deverá realizar vistoria final ao empreendimento para verificar a adequação do objeto aos termos contratuais.

Art. 57. O servidor ou a Comissão Designada emitirá, em quatro vias, Termo de Recebimento Definitivo detalhado, em modelo padrão adotado por este Município, conforme Anexo II desta Instrução Normativa, contendo checklist para verificação e emissão do mesmo, dentro do prazo de vigência fixado no Contrato, comprovando o atendimento das exigências contratuais e obedecendo aos prazos e métodos definidos nesta Instrução Normativa, além de toda legislação vigente.

§ 1º São condições para emissão do Termo de Recebimento Definitivo de Obras e Serviços:

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

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

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

IV – ter o contratado apresentado 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 – ter o contratado providenciado e fornecido todos os documentos necessários para a liberação do empreendimento, em especial, alvarás de órgãos de fiscalização e a emissão de Habite-se/CVCO.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo de projetos básico e executivo contratados somente poderá ocorrer após submissão para aprovação destes projetos ou de suas peças técnicas, conforme o tipo de empreendimento e as exigências legais, aos órgãos competentes, entre eles o Setor de Urbanismo da Prefeitura, o Corpo de Bombeiros, as concessionárias de serviços públicos, o DER-PR e as concessionárias de rodovias, as entidades de proteção sanitária e ambiental, os órgãos de preservação do patrimônio histórico e/ou cultural, ou outros, e a posterior aprovação destes projetos pela autoridade competente.

§ 3º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 4º Em se tratando de projetos de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

§ 5º Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, 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, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

§ 6º O Termo de Recebimento Definitivo deverá ser assinado primeiramente pelo Fiscal do Contrato e, na sequência, pelos demais membros da Comissão para Recebimento Definitivo e pelo representante da empresa contratada, em que constem suas devidas qualificações.

§ 7º O Gestor do Contrato deverá analisar os documentos referentes ao recebimento definitivo do objeto contratado e solicitar eventuais alterações ou correções

necessárias.

Art. 58. O Fiscal do Contrato deverá devolver uma via do Termo de Recebimento Definitivo assinada pelos membros da Comissão à empresa contratada, arquivar uma via na pasta da obra e enviar uma via à Diretoria de Contabilidade para compor o processo de pagamento final e uma via à Diretoria de Suprimentos para efeito de caracterização da fiel execução do contrato e liberação da garantia contratual exigida, caso cabível.

Art. 59. O Fiscal ou o Gestor do Contrato deverão disponibilizar uma via digital do Termo de Recebimento Definitivo, a título de caracterização da conclusão da obra ou do serviço, ao responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao Módulo de Obras Públicas do SIM-AM do TCE-PR para envio ao SIM-AM no mês respectivo.

Art. 60. Para os casos de obras em edificações, o Secretário da Pasta Solicitante ou quem por ele for designado, ao fim de cada intervenção e de posse de cópias de Alvará da Obra, de Ordem de Serviço, de ARTs/RRTs/TRTs, de Habite-se, de CND da CNO, de Termo de Recebimento Definitivo e de outros documentos eventualmente necessários, deve tomar as providências junto ao Departamento de Patrimônio do Município para que seja realizada a averbação na matrícula do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Castro e seja atualizado o respectivo cadastro imobiliário na Prefeitura, de modo que o imóvel fique devidamente legalizado e com informações atualizadas.

CAPÍTULO VII
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 61. Esta Instrução Normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional, das administrações direta e indireta, como unidades orçamentárias e órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Município, as quais se sujeitam à observância da presente.

§ 1º O Checklist para Obras e Serviços de Engenharia e/ou Arquitetura – Parte I (Fases Preliminar, Interna e Externa da Licitação e Celebração dos Contratos), do Anexo III desta Instrução Normativa, deverá ser preenchido em seu "Objeto" com a denominação correta do empreendimento, conforme Estudo Técnico Preliminar, devendo, ainda, ser impresso integralmente, corretamente assinalado em seus itens na primeira seção, datado, rubricado, assinado e carimbado pelo Secretário da Pasta Solicitante do empreendimento, para então ser anexado ao processo de solicitação dos Projetos Básico/Executivo, de modo que, na sequência, seja preenchido pelo Projetista/Orçamentista (ou pelo Fiscal do Contrato, em caso de contratação da elaboração de projetos), e devidamente datado, assinado e carimbado pelo mesmo, para, na sequência, ser encaminhado junto a toda documentação técnica ao Setor de Licitação, onde será completado e devidamente datado, assinado e carimbado pelo agente público designado, para compor o Processo Licitatório que dará origem ao Contrato de Execução do empreendimento.

§ 2º O Checklist para Obras e Serviços de Engenharia e/ou Arquitetura – Parte II (Fase de Execução Contratual), do Anexo IV desta Instrução Normativa, deverá ser preenchido em seu "Objeto" com a denominação correta do empreendimento, conforme denominação do objeto contratado, e número do contrato e da licitação, devendo, ainda, ser impresso pela unidade executora de cada seção, de acordo com o especificado, corretamente assinalado em seus itens conforme o decorrer da intervenção, datado na última página com a data de recebimento definitivo da obra ou do serviço, rubricado, assinado e carimbado pelo responsável, para compor a documentação que será arquivada no processo/na pasta do empreendimento em cada unidade.

§ 3º O agente público que descumprir as disposições desta Instrução Normativa ficará sujeito à responsabilização administrativa e penal, previstas em lei.

Art. 62. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Seção do Sistema de Controle Interno (Unidade Central de Controle Interno ou outra denominação que venha a designá-la) que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 63. Integram esta Instrução Normativa os seguintes anexos:

I – Anexo I – Modelo de Termo de Recebimento Provisório com Modelo de Lista de Pendências;

II – Anexo II – Modelo de Termo de Recebimento Definitivo;

III – Anexo III – Checklist para Obras e Serviços de Engenharia e/ou Arquitetura – Parte I (Fases Preliminar, Interna e Externa da Licitação e Celebração dos Contratos); e

IV – Anexo IV – Checklist para Obras e Serviços de Engenharia e/ou Arquitetura – Parte II (Fase de Execução Contratual).

Art. 64. Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir de 1º de Abril de 2023.

Castro, 08 de Março de 2023.

Gelson Telles
Secretário Mun. de Desenvolvimento Urbano
Matrícula nº 337

Adenilson Lerner Biesek
Controlador Interno
Matrícula nº 614688

Alessandro Ferrão Sandrini
Controlador Interno
Matrícula nº 528412

ANEXOS
DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SOP Nº 001

INSTRUÇÃO NORMATIVA SOP Nº 001 – ANEXO I
MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE OBRA/ SERVIÇO

Contratante: Prefeitura Municipal de Castro CNPJ: 77.001.311/0001-08
Contratada: [indicar nome] CNPJ: [indicar CNPJ da contratada]

Contrato nº [indicar nº/ano] Licitação: [indicar modalidade da licitação e nº/ano]
Empreendimento: [indicar nome do empreendimento conforme constante nas demais peças técnicas e de acordo com as exigências desta Instrução Normativa]
Coordenadas Geográficas: [indicar as coordenadas geográficas que melhor referenciam o empreendimento]

Data de Início: [indicar data de início efetivo] Data de Término: [indicar data de término cf. último BM]
Dimensão: [indicar quantidade e unidade de medida]
Valores:
Contrato Original: R$ [indicar valor contratado original]
Termo(s) Aditivo(s): R$ [indicar soma de valores de acréscimos] – [indicar percentual equivalente]%
Supressão(ões): R$ [indicar soma de valores de supressões] – [indicar percentual equivalente]%
Valor Final: R$ [indicar valor final contratado]

Os abaixo-assinados, sendo o primeiro o Fiscal do Contrato, designado pela Prefeitura Municipal de Castro para o acompanhamento e fiscalização do objeto, e o segundo o Representante da Contratada supracitada, para execução da(o) obra/serviço acima referenciada(o), tendo em vista que o objeto encontra-se concluído, conforme constatado em vistoria pelo Fiscal do Contrato, DECLARAM e ATESTAM que:

1. Durante a vistoria realizada, o Fiscal constatou a solidez e a segurança dos materiais e dos serviços executados e a funcionalidade das instalações e equipamentos instalados, caso haja previsão [, porém verificou vícios, defeitos ou incorreções nos serviços prestados que representam PENDÊNCIAS a serem reparadas, corrigidas, removidas, reconstruídas ou substituídas pela Contratada, às suas expensas, conforme art. 119 da Lei 14.133/2021, cuja LISTA consta em anexo a este Termo];

2. Após a vistoria realizada, ficou comprovada a conclusão do objeto contratado, entrando o mesmo no prazo de observação [e adequação do objeto aos termos contratuais], conforme art. 92, VII e art. 140, § 3º da Lei 14.133/2021;

3. [Houve o fornecimento / Não houve a necessidade de fornecimento] pela Contratada dos 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;

4. Foram entregues pela contratada duas vias físicas e uma digital (em arquivos editáveis) dos documentos "as built", com as alterações do projeto executivo necessárias durante o decorrer da obra/serviço, devendo conter, no mínimo, as atualizações de plantas (desenhos técnicos), inclusive quanto à locação, memorial descritivo e especificações técnicas, e a mesma foi verificada e aprovada pelo Fiscal do Contrato;

5. Face ao exposto, concluem pela aceitação da(o) obra/serviço em questão, de forma provisória, iniciando-se a contagem de [dd] dias para o prazo de observação [, a contagem de [dd] dias para o prazo para atendimento da lista de pendências verificadas] e para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

"O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato" (cf. Lei nº 14.133/2021, art. 140, § 2º).

Castro-PR, [indicar data de emissão por extenso].

Fiscal do Contrato da Prefeitura: _____
(Assinatura e Identificação)

Representante da Empresa Contratada: _____
(Assinatura e Identificação)

MODELO DE LISTA DE PENDÊNCIAS ANEXA AO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO [PÁGINA Nº 99]

Contratante: Prefeitura Municipal de Castro CNPJ: 77.001.311/0001-08
Contratada: [indicar nome] CNPJ: [indicar CNPJ da contratada]

Contrato nº [indicar nº/ano] Licitação: [indicar modalidade da licitação e nº/ano]
Empreendimento: [indicar nome do empreendimento conforme constante nas demais peças técnicas e de acordo com as exigências desta Instrução Normativa]
Coordenadas Geográficas: [indicar as coordenadas geográficas que melhor referenciam o empreendimento]

Lista de pendências verificadas durante a vistoria realizada pela Fiscalização da Prefeitura Municipal de Castro à obra/ao serviço acima referenciada(o), quando da conclusão do empreendimento supracitado, que correspondem a vícios, defeitos ou incorreções nos serviços prestados e que devem ser reparados, corrigidos, removidos, reconstruídos ou substituídos pela Contratada, às suas expensas, conforme art. 119 da Lei 14.133/2021, no prazo máximo de [dd] dias a contar da data do Termo de Recebimento Provisório, sob pena de aplicação das penalizações previstas na legislação, no Edital e/ou no Contrato.

1.
2.
3.
4.
5.
6.

7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.

Castro-PR, [indicar data de emissão por extenso igual à do Recebimento Provisório].

Fiscal do Contrato da Prefeitura: _____
(Assinatura e Identificação)

Representante da Empresa Contratada: _____
(Assinatura e Identificação)

INSTRUÇÃO NORMATIVA SOP Nº 001 – ANEXO II
MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE OBRA/ SERVIÇO

Contratante: Prefeitura Municipal de Castro CNPJ: 77.001.311/0001-08
Contratada: [indicar nome] CNPJ: [indicar CNPJ da contratada]

Contrato nº [indicar nº/ano] Licitação: [indicar modalidade da licitação e nº/ano]
Empreendimento: [indicar nome do empreendimento conforme constante nas demais peças técnicas e de acordo com as exigências desta Instrução Normativa]
Coordenadas Geográficas: [indicar as coordenadas geográficas que melhor referenciam o empreendimento]

Data de Início: [indicar data de início efetivo] Data de Término: [indicar data de término cf. último BM]
Dimensão: [indicar quantidade e unidade de medida]
Valores:
Contrato Original: R$ [indicar valor contratado original]
Termo(s) Aditivo(s): R$ [indicar soma de valores de acréscimos] – [indicar percentual equivalente]%
Supressão(ões): R$ [indicar soma de valores de supressões] – [indicar percentual equivalente]%
Valor Final: R$ [indicar valor final contratado]

Os abaixo-assinados, [servidor designado / membros da Comissão Designada] para Recebimento Definitivo do empreendimento supracitado, e o Representante da Contratada, após decorrência do prazo de [dd] dias contados da data do Recebimento Provisório da(o) obra/serviço acima referenciada(o), DECLARAM e ATESTAM que:

1. O servidor ou a Comissão Designada realizou vistoria(s) ao empreendimento, durante o período de observação entre o Recebimento Provisório e o presente Termo, atestando a conclusão do mesmo;

2. O servidor ou a Comissão Designada realizou vistoria ao empreendimento, ao fim do período de observação entre o Recebimento Provisório e o presente Termo, comprovando sua adequação aos termos contratuais e do Edital [, e verificou que a Contratada atendeu às determinações que lhe foram feitas no sentido de realizar na(o) obra/serviço supracitada(o) e nas respectivas instalações os reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições necessários devido a vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, conforme art. 119 da Lei 14.133/2021];

3. A Contratada apresentou documentação comprobatória de regularidade trabalhista e previdenciária do empreendimento, inclusive a CND da matrícula da obra no INSS, se for o caso [, e que permita a averbação do imóvel na matrícula do mesmo no Cartório de Registro de Imóveis, em se tratando de edificação];

4. [Não foi necessário o fornecimento, pela Contratada, de documentos necessários para a liberação do empreendimento, como alvarás de órgãos de fiscalização e emissão de Habite-se/CVCO para a obra / A Contratada forneceu todos os documentos necessários para a liberação do empreendimento, como alvarás de órgãos de fiscalização e emissão de Habite-se/CVCO];

5. Face ao exposto, os membros da Comissão de Recebimento de Obras concluem pela aceitação da(o) obra/serviço em questão, de forma definitiva, iniciando-se a contagem do prazo previsto no art. 618 do Código Civil.

"O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato" (cf. Lei nº 14.133/2021, art. 140, § 2º).

Castro-PR, [indicar data de emissão por extenso].

Servidor Designado pelo Município: _____
(Assinatura e Identificação)
Servidor Designado pelo Município: _____
(Assinatura e Identificação)
Representante da Empresa Contratada: _____
(Assinatura e Identificação)

INSTRUÇÃO NORMATIVA SOP Nº 001 – ANEXO III
CHECKLIST PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA E/OU ARQUITETURA – PARTE I
FASE PRELIMINAR (PLANEJAMENTO DA INTERVENÇÃO)
SECRETARIA DA PASTA SOLICITANTE

Objeto (Denominação da Intervenção): _____
_____ _____
_____
_____

Obs. 1: Todos os documentos deverão ser produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis (cf. Lei nº 14.133/2021, art. 12, I).

Obs. 2: A execução de cada etapa será obrigatoriamente precedida da conclusão e da aprovação, pela autoridade competente, dos trabalhos relativos às etapas anteriores (cf. Lei nº 14.133/2021, art. 46, § 6º).

DESCRIÇÃO	DISPOSITIVO LEGAL	SIM	NÃO	NA
1) Existe Programa de Necessidades do empreendimento com levantamento das principais necessidades (sob a perspectiva do interesse público), com as exigências de caráter prescritivo ou de desempenho a serem satisfeitas, estabelecidas as características básicas (dimensões, finalidade, usuários atendidos, área de influência, padrão de acabamento e outros), consideradas as restrições legais e sociais e definidas todas as ações e empreendimentos para estudos de viabilidade	OT – IBR 006/2016, 3.3; Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XXIV, a e art. 18, I, II e § 1º, I			
2) Existe previsão do empreendimento no PPA, na LDO e na LOA	CF, art. 167; Lei nº 4.320/1964, arts. 27 e 28; Lei Compl. nº 101/2000, art. 16 e Lei nº 14.133/2021, art. 105			
3) Foi efetivada a Consulta Prévia aos parâmetros urbanísticos, junto ao Setor de Urbanismo da Prefeitura, se for o caso	CF, art. 182; Lei Compl. Mun. nº 65/2017, art. 18, I; art. 20, § 1º; art. 22, II, e art. 42, III e IV; Manual de Obras Públicas – TCE-PR 2019			
4) As características (localização, topografia, lei do uso do solo, etc.) do terreno escolhido são adequadas ao empreendimento, se for o caso	Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XXV, a; Res. CONFEA nº 361/91, art. 2º; Acórdão nº 1373/2003 – Plenário			
5) Foi providenciado adequado levantamento topográfico e cadastral, se for o caso	Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XXV, a; Res. CONFEA nº 361/1991, art. 2º			
6) Foram providenciados sondagens e ensaios geotécnicos que representem com fidelidade o perfil do terreno, se for o caso	Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XXV, a; Res. CONFEA nº 361/1991, art. 2º			
7) Existe matrícula atualizada do bem a receber a intervenção comprovando que está legalizado e que há a propriedade e/ou a posse legal pelo Município, ou outro documento hábil (declaração de domínio público, lei municipal, declaração de utilidade pública, sentença judicial, averbação na matrícula do imóvel a receber intervenção da servidão administrativa, da concessão administrativa, do usufruto ou do uso sobre o imóvel para o Município, ou outro que permita a intervenção)	Lei Compl. Mun. nº 65/2017, art. 22, IV; Lei nº 6.015/1973, art. 167; Lei nº 10.406/2002, arts. 108 e 1.369-1.413; Decreto-lei nº 25/1937; Lei Estadual nº 1.211/1953 e Decreto-lei nº 3.365/1941 – Súmula 56 STJ, art. 40			
8) Foi providenciado Estudo Técnico Preliminar (ETP) ou Estudo de Viabilidade Técnica, Econômica e Ambiental (EVTEA) do empreendimento, que evidencie o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, atendendo todos os requisitos legais, aprovado pelo Secretário da Pasta Solicitante (ou outro agente público formalmente designado)	OT – IBR 006/2016, 3.2; Lei nº 14.133/2021, art. 18; Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, I			
9) No Estudo Técnico Preliminar, referente ao aspecto técnico, foram avaliadas as alternativas para a implantação do projeto	Lei nº 14.133/2021, art. 18; Acórdão TCU nº 2.411/2010 – Plenário; Acórdão TCU nº 1.975/2017 – Plenário; Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, I; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019			
10) No Estudo Técnico Preliminar, referente ao aspecto ambiental, foi realizado o exame preliminar do impacto ambiental da obra e, sendo necessário, foi elaborado o Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e o Relatório de Impacto Ambiental (RIMA), de forma a promover a adequação da obra ao meio ambiente	Lei nº 14.133/2021, art. 18; Acórdão TCU nº 2.411/2010 – Plenário; Acórdão TCU nº 1.975/2017 – Plenário; Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, I; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019			
11) No Estudo Técnico Preliminar, referente ao aspecto social, realizou-se o exame dos benefícios e eventuais malefícios advindos da implantação do empreendimento para as comunidades envolvidas, incluindo o Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV) e o Relatório de Impacto de Vizinhança (RIV), se cabível	Lei nº 14.133/2021, art. 18; Acórdão TCU nº 2.411/2010 – Plenário; Acórdão TCU nº 1.975/2017 – Plenário; Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, I; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019			

12) No Estudo Técnico Preliminar, referente ao aspecto econômico, foi avaliada a relação custo/benefício envolvida na execução do empreendimento, em face de outras obras ou serviços que poderiam ser executados, dos recursos disponíveis e das necessidades da população do município	Lei nº 14.133/2021, art. 18; Acórdão TCU nº 2.411/2010 – Plenário; Acórdão TCU nº 1.975/2017 – Plenário; Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, I; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019			
13) Foram solicitadas declarações de viabilidade de instalação junto aos órgãos públicos que já detém na área da obra equipamentos/serviços instalados (tais como Copel, Sanepar, DER-PR (ou Concessionárias de Rodovias), DNIT, Compagás ou outros)	Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XXV; Res. CONFEA nº 361/1991, art. 2º; Acórdão TCU nº 1.373/2003 – Plenário			
14) Foi providenciado junto ao órgão ambiental competente licenciamento ambiental do empreendimento (LAC/LAS/LP/AF/AA), conforme critérios de potencial poluidor/degradador, de porte e de localização, e levando-se em consideração sua tipologia, ou declaração de inexigibilidade de licença ambiental (DILA), ou declaração de dispensa de licenciamento ambiental estadual (DLAE)	Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XXV; OT – IBR 006/2016, 3.2; Acórdão TCU nº 1.373/2003 – Plenário; Res. CONAMA nº 237/1997; Res. CONAMA nº 357/2005; Res. CONAMA nº 430/2011; Res. SEMA nº 02/2009; Res. SEMA 21/2009; Res. SEMA nº 51/2009; Res. SEMA nº 52/2009; Resolução SEMA nº 046/2015; Resolução CEMA nº 94/2014; Resolução CEMA nº 107/2020; Res. SEDEST nº 50/2022			
15) Foram solicitadas ao órgão responsável pelos recursos hídricos Outorga Prévia e Outorga de Direito de Uso de Recursos Hídricos ou Declaração de Uso Independente de Outorga, se for o caso (como para Captação de Água Superficial e Subterrânea (perfuração de poços), Lançamento de Efluentes, Aproveitamento Hidrelétrico e Intervenções e Obras (drenagem de águas pluviais, regularização de vazão, travessia, desassoreamento, proteção de leito/margem, entre outros))	Decreto Estadual nº 4.646/2001; Res. SEMA n° 39/2004; Res. SEMA nº 52/2009; AGUASPARANÁ NO-001 NGO			

CONFIRMO que todos os itens acima indicados foram verificados e estão conformes (SIM), sendo marcados como NA (Não Aplicável) apenas os casos de Obras ou Serviços de Engenharia em que realmente não se aplicam tais itens, podendo estes ser questionados pelo Controle Interno. DECLARO ciência de que, se algum item estiver marcado como NÃO, o processo não poderá ser liberado pelo Controle Interno para ser encaminhado para Licitação. DECLARO, ainda, ciência do inteiro teor da Instrução Normativa SOP nº 001, bem como de outras já publicadas por esta Municipalidade relacionadas a obras e serviços de engenharia.

Castro-PR, _____ de _____ de _____. _____

Secretário da Pasta Solicitante

FASE INTERNA (PROJETO)
SETOR DE ENGENHARIA / PROJETISTA / ORÇAMENTISTA

Objeto (Denominação da Intervenção): _____

Obs. 1: Todos os documentos deverão ser produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis (cf. Lei nº 14.133/2021, art. 12, I).

Obs. 2: A execução de cada etapa será obrigatoriamente precedida da conclusão e da aprovação, pela autoridade competente, dos trabalhos relativos às etapas anteriores (cf. Lei nº 14.133/2021, art. 46, § 6º).

DESCRIÇÃO	DISPOSITIVO LEGAL	SIM	NÃO	NA
Foi elaborado e aprovado pelo Secretário da Pasta Solicitante (ou outro agente público formalmente designado) Anteprojeto, se for o caso, que contenha os subsídios necessários à elaboração do projeto básico	Lei nº 14.133/2021, Art. 6º, XXIV e art. 46, § 2º; OT – IBR 006/2016			
Foi providenciada a realização de EIV-RIV (Estudo de Impacto de Vizinhança e Relatório de Impacto de Vizinhança) para o projeto, se for o caso	Lei nº 14.133/2021, art. 45, IV; Lei nº 10.257/2001, art. 36 a 38; Lei Compl. Mun. nº 65/2017, art. 3º, Parágrafo único; Lei Mun. nº 3.658/2019			
Foi providenciada a realização de EIA-RIMA (Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental) para o projeto, se for o caso (como para obras hidráulicas para exploração de recursos hídricos, aterros sanitários, distritos industriais, projetos urbanísticos acima de 100 ha. ou em áreas consideradas de relevante interesse ambiental a critério da SEMA e dos órgãos municipais e estaduais competentes)	CF, art. 225; Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XXV; Lei 6.938/1981, art.10; Res. CONAMA Nº 1/1986, art. 2º; Res. CONAMA nº 237/1997, art. 3º; Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, II, e			
Foi emitida ART (no CREA-PR)/RRT/TRT do projeto básico e dos seus elementos constitutivos (como projetos, planilhas de orçamento, memoriais descritivos e especificações técnicas e cronograma físico-financeiro) para todo o período que perdurar o empreendimento	Lei nº 5.194/1966, arts. 2º, 13 e 17; Lei nº 6.496/1977, arts. 1º, 2º e 3º; Res. CONFEA nº 361/1991, art. 7º; Lei Compl. Mun. nº 65/2017, arts. 14 e 15; OT – IBR 001/2006; Res. TCE-PR nº 4/2006, art. 5º, II, a			
Para a correta caracterização e enquadramento do objeto a ser contratado, o Projetista/Orçamentista observou a conceituação de obra e serviço de engenharia e as classificações de tipos de intervenção previstas na Resolução TCE-PR nº 25/2011 e na OT – IBR 002/2009	Lei Federal nº 5.194/1966; Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XXV, e art. 18, II; Res. TCE-PR nº 25/2011; OT – IBR 002/2009			
Foi elaborado projeto básico, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou serviço, conforme as indicações dos estudos técnicos preliminares, contendo: desenhos, memorial descritivo, especificação técnica, orçamento detalhado do custo global do empreendimento, cronograma físico-financeiro, informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, e subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra	Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XXV, e art. 18, II; OT – IBR 001/2006; Res. CONFEA nº 361/1991, art. 2º; Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, II, b			
Foram indicadas no projeto básico as soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulação ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos	Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XXV, b; Res. CONFEA nº 361/1991, art. 3º, d; OT – IBR 001/2006, 5.3			
Foram indicadas no projeto básico as coordenadas geográficas, para efeitos de georreferenciamento e incorporação ao patrimônio	Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XXV; Decreto Mun. nº 441/2021, art. 6º, II			
Foi elaborado orçamento detalhado do custo global da obra, sintetizado na planilha de custos e serviços e fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados (com as composições dos preços utilizados para sua formação e memória de cálculo dos quantitativos)	Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XXV, e art. 18, II; OT – IBR 001/2006; Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, II, c; Res. CONFEA nº 361/1991, art.3º, e e f			
Os quantitativos das planilhas estão de acordo com os projetos	Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XXV, e art. 18, II; Res. CONFEA nº 361/1991, art.3º, f; OT – IBR 001/2006, 5.4			
Os preços estimados nas planilhas orçamentárias foram definidos por meio da utilização dos parâmetros e de sua ordem, estabelecidos na Lei de Licitações e Contratos Administrativos vigente	Lei nº 14.133/2021, art. 23, § 2º; Res. CONFEA nº 361/1991, art. 3º, f; Acórdão TCU nº 100/2004 – 2ª Câmara; Acórdão TCU nº 52/2007 – Plenário			
A planilha orçamentária contém identificação e número de convênios, contratos de repasse ou de financiamento, se for o caso	Resolução TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, III, a			
A planilha orçamentária apresenta denominação da obra ou do serviço e local, município, data atualizada, responsável técnico, número de registro no CREA/CAU/CFT/CFTA e sua assinatura, número da respectiva ART/RRT/TRT, a data-base e o número da revisão	Lei nº 5.194/1966, arts. 13 e 14; Lei nº 14.133/2021, art. 12, I; Decreto nº 7.983/2013, art. 10; OT – IBR 001/2006, 5; Obras Públicas: Recomendações Básicas..., TCU, 2014, p. 17			
A planilha orçamentária contém subtotais para cada grupo de serviços que compõem uma etapa ou parcela do empreendimento e, ainda, apresenta as colunas: item, código da composição, descrição do serviço, unidade de medida, quantidade do serviço, preço unitário do serviço e preço total de cada serviço	Orientações para Elaboração de Planilhas..., TCU, 2014, 2.12			
Existe orçamento sintético específico para cada edificação, etapa, rua, trecho ou parcela do empreendimento, com a indicação e inclusão dos percentuais de BDI, uniformes ou diferenciados, nos preços unitários dos serviços, e contendo a totalização do valor estimado do empreendimento	OT – IBR 001/2006; Orientações para Elaboração de Planilhas..., TCU, 2014, 2.12; Obras Públicas: Recomendações Básicas..., TCU, 2014, 5.2.5			

O valor estimado da contratação é compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto	Lei nº 14.133/2021, art. 23			
Foram previstos na planilha de custos diretos do orçamento de referência das licitações, em separado das demais parcelas, etapas ou tarefas do empreendimento, se for o caso, os serviços relacionados a instalação, mobilização, desmobilização e administração local	Acórdão TCE-PR 2972/2022-Plenário; e Acórdão TCU 3034/2014-Plenário			
Foi apresentada composição do BDI e incluído e indicado o mesmo no orçamento (exceto para obras por Administração Direta)	Lei nº 14.133/2021, art. 23, § 2º; Acórdão TCU 2622/2013; OT – IBR nº 001/2006, 5.4; Decreto nº 7983/2013, art. 9º; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, 2.2.5			
A planilha de composição do BDI está de acordo com os parâmetros (quartis) relativos ao tipo de empreendimento em questão, baseando-se em Acórdão TCU atual ou outra normativa vigente, e com as alíquotas vigentes de tributos incidentes, inclusive o ISSQN, conforme alterações mais recentes do Código Tributário Municipal	OT – IBR 001/2006; Decreto nº 7983/2013, art. 9º; Obras Públicas: Recomendações Básicas..., TCU, 2014, 5.2.5; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, 2.2.5			
O cronograma físico-financeiro apresenta denominação da obra ou do serviço e local, município, data atualizada, responsável técnico, número de registro no CREA/CAU/CFT/CFTA e sua assinatura, número da respectiva ART/RRT/TRT e o número da revisão	Lei nº 5.194/1966, arts. 13 e 14; Lei nº 14.133/2021, art. 12, I; Decreto nº 7.983/2013, art. 10; OT – IBR 001/2006, 5; Obras Públicas: Recomendações Básicas..., TCU, 2014, p. 17			
Foi elaborado cronograma físico-financeiro compatível com as características e porte da obra, com prazos de execução razoáveis, sem concentração de preços nas fases iniciais e com percentual previsto para a última parcela de no mínimo 10%	Lei nº 14.133/2021, art. 46, § 9º; OT – IBR 001/2006, 5.5; Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, II, d; Recebimento de Obras e Serviços de Engenharia, Revista TCU, 2009, p. 100			
O cronograma físico-financeiro permite vincular o cumprimento de metas de resultado para que o edital preveja sistemática de medição e pagamento associada à execução de suas etapas, especificamente para os regimes de execução empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada	Lei nº 14.133/2021, art. 46, § 9º			
As pranchas de desenho possuem denominação da obra ou do serviço e local, município, data atualizada, responsável técnico, número de registro no CREA/CAU/CFT/CFTA e sua assinatura, número da respectiva ART/RRT/TRT e o número da revisão	Lei nº 5.194/1966, arts. 13 e 14; Lei nº 14.133/2021, art. 12, I; Decreto nº 7.983/2013, art. 10; OT – IBR 001/2006, 5; Obras Públicas: Recomendações Básicas..., TCU, 2014, p. 17			
Foram elaborados desenhos que obedecem às normas técnicas e que contêm as coordenadas geográficas do empreendimento	Lei nº 5.194/1966, art.14; Lei nº 14.133/2021, art. 124, § 1º; Lei Compl. Mun. nº 65/2017, art. 22, VI; OT – IBR 001/2006, 5.1 e 6; OT – IBR 002/2009; Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, II, b			
Foi verificada junto ao Departamento de Tecnologia da Prefeitura a adequação dos projetos complementares às necessidades relativas às instalações de rede de internet e de telefonia, e quanto à localização dos equipamentos, dos pontos (de entrada e saída) e demais infraestrutura necessária, se for o caso	CF, art. 182; Lei Compl. Mun. nº 65/2017, art. 1º, § 2º; art. 6º e art. 42; Manual de Obras Públicas – TCE-PR 2019			
Houve aprovação pelo Setor de Urbanismo da Prefeitura do projeto arquitetônico, se for o caso	Lei nº 14.133/2021, art. 46, § 6º; CF, art. 182; Lei Compl. Mun. nº 65/2017, art. 1º, § 2º, e arts. 6º, 22 e 42, III e IV; Manual de Obras Públicas – TCE-PR 2019			
Houve aprovação, se for o caso, do projeto de instalações elétricas e incêndio pelas concessionárias, Bombeiros e Vigilância Sanitária	Lei nº 14.133/2021, art. 46, § 6º; CF, art. 182; Lei Compl. Mun. nº 65/2017, art. 1º, § 2º; arts. 6º e 42, III e IV; Manual de Obras Públicas – TCE-PR 2019			
Foram incluídos no projeto básico plantas, cortes e perfis da obra	Lei Compl. Mun. nº 65/2017, art. 22, VI; Res. CONFEA nº 361/1991, art. 4º, §1º; OT – IBR 001/2006, 5.1			
Existem plantas de localização do empreendimento, de modo que as mesmas sejam suficientes e adequadas	Lei Compl. Mun. nº 65/2017, art. 22, VI; OT – IBR 001/2006, 5.1			
Foram incluídos no projeto básico os projetos de estrutura e de instalações prediais, se for o caso	Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XXV e art. 18, II; OT – IBR 001/2006; Obras Públicas: Recomendações Básicas..., TCU, 2014			
Foi elaborado memorial descritivo, com descrição detalhada do objeto projetado, na forma de texto, com as soluções técnicas globais e localizadas, bem como suas justificativas, necessárias ao pleno entendimento do projeto, complementando as informações contidas nos desenhos, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos	Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XXV e art. 18, II; OT – IBR 001/2006; Obras Públicas: Recomendações Básicas..., TCU, 2014			
Foram elaboradas especificações técnicas, com a identificação de todas as regras e condições que se deve seguir para a execução da obra ou do serviço de engenharia, caracterizando individualmente os materiais, equipamentos, elementos componentes, sistemas construtivos a serem aplicados e o modo como serão executados cada um dos serviços, apontando, também, os critérios para a sua medição	Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XXV e art. 18, II; OT – IBR 001/2006 e Obras Públicas: Recomendações Básicas..., TCU, 2014			
O memorial descritivo e as especificações técnicas possuem denominação da obra ou do serviço e local, município, data atualizada, responsável técnico, número de registro no CREA/CAU/CFT/CFTA e sua assinatura, número da respectiva ART/RRT/TRT e o número da revisão	Lei nº 5.194/1966, arts. 13 e 14; Lei nº 14.133/2021, art. 12, I; Decreto nº 7.983/2013, art. 10; OT – IBR 001/2006, 5; Obras Públicas: Recomendações Básicas..., TCU, 2014, p. 17			
Foram realizados estudos adequados relativos às distâncias de transporte para fornecimento de bota-fora de terra (no caso de obras de terraplenagem), se for o caso	Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XXV e art. 18, II; OT – IBR 001/2006; Acórdão TCU 331/2009 – Plenário			
Foram consideradas no projeto as condicionantes previstas na Licença Ambiental Prévia (LP), se for o caso, para se conseguir a Licença de Instalação (LI)	OT – IBR 006/2016, 3.2; Lei nº 6.938/1981, art. 10; Res. CONAMA nº 237/1997, arts. 2º e 8º, I; Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, II, e			
O projeto básico foi aprovado pela autoridade competente (Secretário da Pasta Solicitante ou outro agente público formalmente designado), estando disponível para exame dos interessados em participar do processo licitatório	Lei nº 14.133/2021, art. 46, § 6º			
Foi elaborado projeto executivo (exceto para os casos de regimes de contratação integrada e semi-integrada), acrescentando ao projeto básico detalhes construtivos necessários e suficientes para a perfeita instalação, montagem e execução dos serviços e obras, elaborado de acordo com as normas técnicas pertinentes e sem alterar o projeto básico, inclusive seus quantitativos, orçamento e cronograma	Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XXVI, XXXII e XXXIII, e art. 46, § 1º; OT – IBR 008/2020			
O projeto executivo contém o detalhamento das soluções previstas no projeto básico e a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados ao empreendimento, representados em desenhos técnicos e memoriais	Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XXVI, e art. 46, § 1º; OT – IBR 008/2020			
Caso o projeto básico esteja suficientemente detalhado e contemple os detalhes construtivos necessários e suficientes para a perfeita instalação, montagem ou execução dos serviços e obras, esse está denominado como projeto executivo	OT – IBR 008/2020, 6.3			
O projeto executivo foi aprovado pela autoridade competente (Secretário da Pasta Solicitante ou outro agente público formalmente designado)	Lei nº 14.133/2021, art. 46, § 6º			
Foi preparado, para envio ao Setor de Licitação, um arquivo eletrônico (de referência), em formato que possa ser lido por programas como Microsoft Excel e outros softwares de código aberto, contendo, em guias visíveis, unicamente a planilha de orçamento de referência, acompanhada de memórias de cálculos, das composições de custos unitários dos serviços, do BDI de referência e do cronograma físico-financeiro de referência	Lei nº 5.194/1966; Res. CONFEA nº 218/1973; Lei Compl. Mun. nº 65/2017; OT – IBR 001/2006; Súmula 258 – TCU, e Obras Públicas: Recomendações Básicas..., TCU, 2014, 5.5			

Foi preparado, para envio ao Setor de Licitação, um arquivo eletrônico (para preenchimento dos licitantes), em formato que possa ser lido por programas como Microsoft Excel e outros softwares de código aberto, contendo, em guias visíveis, unicamente a planilha de custos e formação de preços, as composições de custos unitários dos serviços, a composição do BDI e o cronograma físico-financeiro	Súmula 258 – TCU; Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas..., STJ, 2020, 3.1; Obras Públicas: Recomendações Básicas..., TCU, 2014, 5.5; Lei nº 5.194/1966; Res. CONFEA nº 218/1973			

CONFIRMO que todos os itens acima indicados foram verificados e estão conformes (SIM), sendo marcados como NA (Não Aplicável) apenas os casos de Obras ou Serviços de Engenharia em que realmente não se aplicam tais itens, podendo estes ser questionados pelo Controle Interno. DECLARO ciência de que, se algum item estiver marcado como NÃO, o processo não poderá ser liberado pelo Controle Interno para ser encaminhado para Licitação. DECLARO, ainda, ciência do inteiro teor da Instrução Normativa SOP nº 001, bem como de outras já publicadas por esta Municipalidade relacionadas a obras e serviços de engenharia.

Castro-PR, _____ de _____ de _____. _____

_____

Engenheiro Responsável

pelos Projetos

FASE INTERNA E EXTERNA (LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO)
SETOR DE LICITAÇÃO (SUPRIMENTOS)

Objeto (Denominação da Intervenção): _____
_____ _____
_____
_____

Obs. 1: Todos os documentos deverão ser produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis (cf. Lei nº 14.133/2021, art. 12, I).
Obs. 2: A execução de cada etapa será obrigatoriamente precedida da conclusão e da aprovação, pela autoridade competente, dos trabalhos relativos às etapas anteriores (cf. Lei nº 14.133/2021, art. 46, § 6º).

DESCRIÇÃO	DISPOSITIVO LEGAL	SIM	NÃO	NA
O processo licitatório compreende, no mínimo: I – a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido; II – a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo, conforme o caso, aprovados pela autoridade competente, com suas peças técnicas pertinentes (em arquivos assinados e editáveis) e as respectivas ART(s)/RRT(s)/TRT(s) quitadas; III – a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento; IV – o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação e a(s) composição(ões) de BDI(s) aplicado(s); V – a elaboração do edital de licitação; VI – a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação; VII – o regime de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala; VIII – a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto; IX – a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio; e X – a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.	Lei nº 14.133/2021, art. 18; Res. TCE-PR nº 04/2006; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019			
Esta licitação respeita, especialmente, as normas relativas a: I – disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados, se for o caso; II – mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental, se for o caso; III – utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais; IV – avaliação de impacto de vizinhança, na forma da legislação urbanística, se for o caso; V – proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelo empreendimento, se for o caso; e VI – acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida	Lei nº 14.133/2021, art. 45			
Todos os elementos do edital, incluindo minuta de contrato, anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo, quando for o caso, e seus anexos, estão sendo divulgado através do portal oficial e/ou da transparência do município desde a mesma data de divulgação do edital, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso	Lei nº 14.133/2021, art. 25, § 3º; Res. TCE-PR nº 04/2006; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, 2.2.9			
Assegurou-se antes de lançar o edital de licitação que não há impeditivos à plena execução do empreendimento, de seu início ao fim, como por exemplo a necessidade prévia de desapropriações, de regularizações ou de providência de documentação que comprove, naquela data, a propriedade e/ou a posse pelo Município do imóvel a sofrer a intervenção ou a possibilidade de o Município realizar intervenção em imóvel de terceiro, a necessidade prévia de licenciamento ambiental, de relocação de redes já existentes de água, de esgoto, de energia/iluminação pública, de telefonia, de fibra ótica, de gás ou outros, de modo que a intervenção não configure como prejuízo ao erário	CF, art. 182; Lei Compl. Mun. nº 65/2017, art. 1, § 2º; art. 6; art. 22, IV, e art. 42, III e IV; OT – IBR 006/2016, 3.2; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019			
Em se tratando de dispensa ou inexigibilidade de licitação, além das exigências para os editais de licitação de obras e serviços de engenharia que sejam cabíveis, para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos na lei de licitações e contratos vigente, foram observados o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora e o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade	Lei nº 14.133/2021, art. 75, § 1º			
O edital contém regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento	Lei nº 14.133/2021, art. 25			
O edital prevê a exigência de que todas as propostas apresentadas pelos licitantes (aplicável inclusive aos casos de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação) sejam acompanhadas de planilhas de orçamento com indicação de todos os serviços a serem realizados e do(s) BDI(s) aplicado(s), cronograma físico-financeiro, composição(ões) de BDI e composições de custos unitários de serviços, devendo ser todos estes documentos datados com data atual, compatíveis entre si e com a proposta e com identificação e assinatura de profissional registrado e habilitado perante o CREA, o CAU ou o CFT/CFTA, cujo acervo técnico foi comprovado pelo licitante	Lei nº 5.194/1966, arts. 13 a 15; Res. CONFEA nº 218/1973, art. 1º; Lei Compl. Mun. nº 65/2017, arts. 14 e 15; OT – IBR 001/2006; Súmula 258 – TCU; Obras Públicas: Recomendações Básicas..., TCU, 2014, 5.5			
O edital prevê a exigência de que, após o julgamento, o licitante vencedor reelabore e apresente à Administração, por meio eletrônico e em via devidamente assinada pelo profissional registrado e habilitado perante o CREA, o CAU ou o CFT/CFTA, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento de BDI e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato	Lei nº 14.133/2021, art. 56, § 5º			

O edital prevê a exigência de que as planilhas de formação de preços de obras e serviços de engenharia, que acompanham as propostas apresentadas pelos licitantes, contenham fórmulas de arredondamento (ARRED ou ROUND) com previsão de dois dígitos após a vírgula, para os cálculos das quantidades, dos custos unitários, dos preços com BDI e dos somatórios dos preços dos itens (não podendo haver cálculo sobre valores ocultos)	ABNT NBR 5891/2014; Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas..., STJ, 2020, 3.1			
O edital contém cláusula que exige dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas	Lei nº 14.133/2021, art. 63, § 1º			
Em caso de necessidade de avaliação prévia do local de execução para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o edital prevê, sob pena de inabilitação, a necessidade de o licitante atestar que conhece o local e as condições de realização da obra ou serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, a ser disponibilizada pela Administração em data e horário específicos para cada interessado, ou a possibilidade de substituição da vistoria por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação	Lei nº 14.133/2021, art. 63, §§ 2º a 4º			
O edital prevê a exigência de que, ao longo de toda a execução do contrato, o contratado cumpra a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como em outras normas específicas, devendo comprovar seu cumprimento à Administração sempre que solicitado	Lei nº 14.133/2021, art. 116 e Parágrafo único			
O edital prevê prazos contratuais de execução e vigência plenamente compatíveis abarcando o período necessário para o recebimento do empreendimento, conforme legislação e normas vigentes	Lei nº 14.133/2021, art. 140, § 3º; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, 2.4			
O edital e o contrato preveem cláusulas imprescindíveis referentes à garantia de obras e de reajuste de preço do pacto junto à empresa contratada	Lei nº 14.133/2021, art. 96; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, 2.4.2			
O edital fixa prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro-garantia	Lei nº 14.133/2021, art. 96, § 3º			
O edital e o contrato preveem sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, para os regimes de execução empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários	Lei nº 14.133/2021, art. 46, § 9º			
O edital prevê a plena segurança nas obras e serviços, exigindo uso contínuo de EPI's e EPC's e todos os procedimentos preventivos	Lei Compl. Mun. nº 65/2017, art. 7º, § 1º			
O edital prevê a exigência de que o contratado entregue a documentação "as built" ("conforme construído") de todas as obras e serviços de engenharia em duas vias físicas e uma digital (em arquivos editáveis), vinculando sua entrega ao Fiscal do Contrato junto ao Termo de Recebimento Provisório, devendo conter, no mínimo, as atualizações de plantas (desenhos técnicos), inclusive quanto à locação, memorial descritivo e especificações técnicas, a fim de subsidiar a operação e futuras intervenções a título de manutenção ou reforma pelos responsáveis	OT – IBR 008/2020, 6.6; Obras Públicas: Recomendações Básicas..., TCU, 2014, p. 43			
O edital prevê, se for cabível, a exigência de que o contratado providencie a obtenção da Licença de Instalação (LI), como condição para início do empreendimento	Lei nº 14.133/2021, art. 25, § 5º; Res. CONAMA nº 237/1997; OT – IBR 006/2016, 3.2; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019			
O processo licitatório foi homologado pela autoridade superior e adjudicado seu objeto, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos	Lei nº 14.133/2021, art. 71			
Quando da formalização do contrato, foi exigida da empresa vencedora a apresentação das Garantias Contratuais previstas em edital	Lei nº 14.133/2021, art. 96; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, 2.4.2			
O contrato estabelece com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definem os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do edital de licitação e os da proposta vencedora ou com os termos do ato que autorizou a contratação direta e os da respectiva proposta	Lei nº 14.133/2021, art. 89, § 2º			
O contrato contém cláusulas que estabelecem: I – o objeto e seus elementos característicos; II – a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta; III – a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos; IV – o regime de execução ou a forma de fornecimento; V – o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento; VI – os critérios e a periodicidade da medição (preferencialmente mensal), quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento (sendo razoável prazos de até trinta dias, desde a data do "atesto" da nota fiscal da medição); VII – os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo; VIII – o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica; IX – a matriz de risco, quando for o caso; X – o prazo para resposta ao pedido de reajustamento de preços, quando for o caso; XI – o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso; XII – as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento; XIII – o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na Lei de Licitações vigente e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso; XIV – os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo; XV – as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso; XVI – a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta; XVII – a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz; XVIII – o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento; e XIX – os casos de extinção.	Lei nº 14.133/2021, art. 92; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019			
O contrato contém cláusula, de acordo com o Projeto Básico, que prevê período antecedente à expedição da ordem de serviço para verificação de pendências, liberação de áreas, licença ambiental de instalação (LI) ou adoção de outras providências cabíveis para a regularidade do início de sua execução, de acordo com as peculiaridades de seu objeto e de seu regime de execução ou a eventual vinculação do objeto a convênios, contratos de repasse ou contratos de financiamento	Lei nº 14.133/2021, art. 25, § 5º e art. 92, § 2º			
O contrato contém cláusula que prevê que o período antecedente à expedição da ordem de serviço possa ser prorrogado por igual período pela Administração, mediante solicitação devidamente justificada de setor correlacionado com o objeto licitado, que prorrogará na mesma quantidade de dias o prazo de vigência do contrato	Lei nº 14.133/2021, art. 92, § 2º combinado com art. 92, VII			
O contrato contém cláusula que prevê, quanto ao prazo para liquidação e pagamento da última parcela do empreendimento, que, do valor total medido, será retido o equivalente a 10% do valor global contratado (incluindo eventuais aditivos de valor) até que se tomem as providências necessárias para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e este seja emitido, não sendo aplicável neste caso atualização monetária	Lei nº 14.133/2021, art. 92, VII; Recebimento de Obras e Serviços de Engenharia, Revista TCU, 2009, p. 100; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, p. 48			

O contrato prevê, em relação ao prazo de início da etapa de execução, que seja considerado após o 10º (décimo) dia corrido da emissão da ordem de serviço para início do empreendimento	Lei nº 14.133/2021, art. 92, VII			
O contrato prevê, em relação ao prazo de conclusão do empreendimento, que sua contagem será após o 10º (décimo) dia corrido da emissão da ordem de serviço, acrescendo-se àquela data o prazo de execução previsto no cronograma físico-financeiro do Edital ou o da proposta vencedora, caso seja menor	Lei nº 14.133/2021, art. 92, VII			
O contrato prevê, em relação ao prazo de entrega do empreendimento, que este será, de praxe, o mesmo prazo de conclusão do empreendimento, porém poderá ser automaticamente estendido, até o limite do prazo de observação, desde que o Fiscal do Contrato faça constar, anexo ao Termo de Recebimento Provisório, Lista de Pendências a serem sanadas pelo contratado, concedendo-lhe prazo para atendimento da mesma	Lei nº 14.133/2021, art. 92, VII			
O contrato prevê, em relação ao prazo de observação e ao prazo para emissão do Termo de Recebimento Definitivo, o prazo previsto no Projeto Básico, que deverá levar em consideração a complexidade do serviço ou da obra, bem como todas as instalações e equipamentos, se houver, de modo que o padrão será o prazo de trinta dias contados desde a emissão do Termo de Recebimento Provisório, mas poderá ser menor para serviços e obras mais simples ou maior, até o limite de noventa dias do Recebimento Provisório, para empreendimentos que envolvam maior complexidade	Lei nº 14.133/2021, art. 92, VII			
O contrato contém cláusula que declara competente o foro da Comarca de Castro/PR para dirimir qualquer questão contratual, ressalvadas as hipóteses previstas na lei de licitações e contratos	Lei nº 14.133/2021, art. 92, § 1º			
O licitante vencedor foi regularmente convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei de Licitações vigente, prazo este que poderá ser prorrogado um vez por igual período, desde que solicitado, justificado e aceito pela Administração	Lei nº 14.133/2021, art. 90			
Quando da formalização do Contrato, a proposta vencedora, contendo a Planilha de Orçamento Contratada, o Cronograma Físico-Financeiro, a Composição do BDI e outros documentos técnicos, porventura constantes da proposta, foram anexados ao processo licitatório digital em arquivo colorido e legível	Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, IV, b; IN TCE-PR nº 84/2012			
O agente público designado inseriu os dados referentes ao contrato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)	Lei nº 14.133/2021, art. 174, § 2º, V; Decreto Est. nº 10.086/2022, art. 10, IX			

CONFIRMO que todos os itens acima indicados foram verificados e estão conformes (SIM), sendo marcados como NA (Não Aplicável) apenas os casos de Obras ou Serviços de Engenharia em que realmente não se aplicam tais itens, podendo estes ser questionados pelo Controle Interno. DECLARO ciência de que, se algum item estiver marcado como NÃO, o processo não estará adequado com a Instrução Normativa SOP nº 001, do Controle Interno desta Municipalidade, e com as normas vigentes que a embasaram, me responsabilizando pelos problemas e questionamentos futuros acerca deste item. DECLARO, ainda, ciência do inteiro teor da Instrução Normativa SOP nº 001, bem como de outras já publicadas por esta Municipalidade relacionadas a obras e serviços de engenharia.

Castro-PR, _____ de _____ de _____. _____

_____

Responsável pelo Processo Licitatório

INSTRUÇÃO NORMATIVA SOP Nº 001 – ANEXO IV
CHECKLIST PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA E/OU ARQUITETURA – PARTE II
FASE DE EXECUÇÃO CONTRATUAL
SETOR DE LICITAÇÃO (SUPRIMENTOS)

Objeto (Denominação da Intervenção): _____
_____ CTEF Nº _____/_____
Licitação: _____ Nº _____/_____
Obs. 1: Todos os documentos deverão ser produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis (cf. Lei nº 14.133/2021, art. 12, I).
Obs. 2: A execução de cada etapa será obrigatoriamente precedida da conclusão e da aprovação, pela autoridade competente, dos trabalhos relativos às etapas anteriores (cf. Lei nº 14.133/2021, art. 46, § 6º).

Legenda: NA = Não Aplicável

DESCRIÇÃO	DISPOSITIVO LEGAL	SIM	NÃO	NA
Os Termos Aditivos contêm Parecer Técnico, baseado em justificativas técnicas devidamente fundamentadas, e Planilha de Orçamento do Aditivo detalhada, evidenciando o valor a aditar	Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, VI; Decreto Mun. nº 441/2021, art. 6º, XI; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, 2.4.7			
Quando da formalização de termos aditivos de prazo e/ou valor, foi exigida da empresa vencedora a apresentação das Garantias Contratuais adicionais previstas em edital	Lei nº 14.133/2021, art. 96; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, 2.4.2			
Antes de formalizar a prorrogação do prazo de vigência do contrato, foi verificada a regularidade fiscal do contratado, consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitidas as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntadas ao respectivo processo	Lei nº 14.133/2021, art. 91, § 4º			
Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato (anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila), ou de aditivos contratuais de prazo e/ou valor, o cronograma de execução foi prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente	Lei nº 14.133/2021, art. 56, § 5º; art. 115, § 5º; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, 2.2.6			
A formalização do Termo Aditivo de serviços determinados pela Administração no curso da execução do contrato, em casos excepcionais de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, foi efetuada no prazo máximo de 1 (um) mês de sua realização	Lei nº 14.133/2021, art. 95, § 2º, e art. 132; Orientações para Elaboração de Planilhas..., TCU, 2014, p. 41			
O agente público designado inseriu os dados referentes a eventuais termos aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)	Lei nº 14.133/2021, art. 174, § 2º, V; Decreto Est. nº 10.086/2022, art. 10, IX			
A garantia prestada pelo contratado foi liberada ou restituída após a fiel execução do contrato, comprovada pela emissão de Termo de Recebimento Definitivo, ou após a extinção do contrato por culpa exclusiva da Administração	Lei nº 14.133/2021, art. 100			

CONFIRMO que todos os itens acima indicados foram verificados e estão conformes (SIM), sendo marcados como NA (Não Aplicável) apenas os casos de Obras ou Serviços de Engenharia em que realmente não se aplicam tais itens, podendo estes ser questionados pelo Controle Interno. DECLARO ciência de que, se algum item estiver marcado como NÃO, o processo não estará adequado com a Instrução Normativa SOP nº 001, do Controle Interno desta Municipalidade, e com as normas vigentes que a embasaram, me responsabilizando pelos problemas e questionamentos futuros acerca deste item. DECLARO, ainda, ciência do inteiro teor da Instrução Normativa SOP nº 001, bem como de outras já publicadas por esta Municipalidade relacionadas a obras e serviços de engenharia.

Castro-PR, _____ de _____ de _____. _____

_____

Agente de Contratação

FASE DE EXECUÇÃO CONTRATUAL
SECRETARIA DA PASTA SOLICITANTE

Objeto (Denominação da Intervenção): _____
_____ CTEF Nº _____/_____
Licitação: _____ Nº _____/_____
Obs. 1: Todos os documentos deverão ser produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis (cf. Lei nº 14.133/2021, art. 12, I).
Obs. 2: A execução de cada etapa será obrigatoriamente precedida da conclusão e da aprovação, pela autoridade competente, dos trabalhos relativos às etapas anteriores (cf. Lei nº 14.133/2021, art. 46, § 6º).

DESCRIÇÃO	DISPOSITIVO LEGAL	SIM	NÃO	NA
O Secretário da Pasta Solicitante (ou outro agente público formalmente designado) conferiu as notas fiscais e documentos recebidos da empresa contratada para verificar, a cada pedido de pagamento de medição, a devida regularidade do Contrato e a adequação dos serviços que foram medidos e seus respectivos valores, atestando então as notas fiscais e solicitando pagamento	Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, V; Lei nº 14.133/2021, art. 8º, § 3º e art. 121, § 1º combinado com Acórdão TCU 2085/2005, 9.4.5; Dec. Mun. nº 441/2021, art. 6º, X; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, 2.4.5			
O Secretário avaliou e tomou as devidas providências para a instauração de processo de responsabilização administrativa do contratado por infrações elencadas pelo Fiscal e o Gestor do Contrato e previstas na Lei de Licitações e Contratos, e para a aplicação das sanções previstas na referida Lei, sendo necessário	Lei nº 14.133/2021, arts. 155 a 163			

O Secretário ordenou aplicar ao licitante ou contratado, responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, a sanção "declaração de inidoneidade para licitar ou contratar", após a devida análise jurídica e a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, sendo necessário	Lei nº 14.133/2021, arts. 156, I e 158			
O Secretário tomou as providências para que se informem e mantenham atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal, nos termos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos	Lei nº 14.133/2021, art. 161			
O Secretário da Pasta Solicitante (ou outro agente público designado), ao fim da obra em edificação, se for o caso, e de posse de cópias de Alvará da Obra, de Ordem de Serviço, de ARTs/RRTs/TRTs, de Habite-se, de CND da CNO, de Termo de Recebimento Definitivo e de outros documentos eventualmente necessários, tomou as providências junto ao Departamento de Patrimônio do Município para que se realize a averbação na matrícula do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Castro e seja atualizado o respectivo cadastro imobiliário na Prefeitura, de modo que o imóvel esteja devidamente legalizado e com informações atualizadas	Lei nº 6.015/1973, art. 167; Lei Complementar Municipal nº 65/2017, art. 22, IV; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019			
CONFIRMO que todos os itens acima indicados foram verificados e estão conformes (SIM), sendo marcados como NA (Não Aplicável) apenas os casos de Obras ou Serviços de Engenharia em que realmente não se aplicam tais itens, podendo estes ser questionados pelo Controle Interno. DECLARO ciência de que, se algum item estiver marcado como NÃO, o processo não estará adequado com a Instrução Normativa SOP nº 001, do Controle Interno desta Municipalidade, e com as normas vigentes que a embasaram, me responsabilizando pelos problemas e questionamentos futuros acerca deste item. DECLARO, ainda, ciência do inteiro teor da Instrução Normativa SOP nº 001, bem como de outras já publicadas por esta Municipalidade relacionadas a obras e serviços de engenharia. Castro-PR, _____ de _____ de _____. _____ _____ Solicitante Secretário da Pasta				

FASE DE EXECUÇÃO CONTRATUAL
SETOR DE ENGENHARIA / FISCAL DO CONTRATO / GESTOR DO CONTRATO / COMISSÃO DE RECEBIMENTO

Objeto (Denominação da Intervenção): _____
_____ CTEF Nº _____/_____
Licitação: _____ Nº _____/_____
Obs. 1: Todos os documentos deverão ser produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis (cf. Lei nº 14.133/2021, art. 12, I).
Obs. 2: A execução de cada etapa será obrigatoriamente precedida da conclusão e da aprovação, pela autoridade competente, dos trabalhos relativos às etapas anteriores (cf. Lei nº 14.133/2021, art. 46, § 6º).

DESCRIÇÃO	DISPOSITIVO LEGAL	SIM	NÃO	NA
Houve a designação formal, específica para o contrato, de agentes públicos para atuarem como gestor do contrato e como fiscal do contrato	Lei nº 14.133/2021, art. 7º; Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, V, b e c; Acórdão TCU 299/2007 – 1ª Câmara			
Houve a designação formal de comissão constituída por profissionais habilitados, agentes públicos da Prefeitura, para recebimento definitivo do empreendimento, a ser presidida pelo fiscal do contrato designado	Lei nº 14.133/2021, art. 140, I, b			
O Fiscal e o Gestor do Contrato têm ciência de que devem solicitar auxílio à Procuradoria Geral do Município e à Unidade Central de Controle Interno para os casos em que seja necessário dirimir dúvidas e serem subsidiados com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual ou seja necessário auxílio no desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, assim como nas demais normas aplicáveis	Lei nº 14.133/2021, art. 8º, § 3º; art. 117, § 3º			
O Fiscal tem ciência de que deverá informar 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			
A Administração e o contratado têm ciência de que o contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei de Licitações e demais normas vigentes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial	Lei nº 14.133/2021, art. 115			
Foi emitida e entregue à empresa contratada ordem de serviço autorizando o início do empreendimento	Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, V, g; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, 2.4			
A ordem de serviço firmou a necessidade de a empresa contratada apresentar de ART/RRT/TRT de execução devidamente quitada, de Alvará de Construção/Reforma/ Ampliação/Demolição, de Matrícula da obra junto ao INSS (CNO), de Licença Ambiental de Instalação (LI) e de Licença do(s) Órgão(s) responsável(is) pelo Patrimônio Histórico e/ ou Cultural para imóveis tombados, caso exigíveis, dentro do prazo previsto no contrato, para início do empreendimento	Lei nº 6.496/1977, arts. 1º a 3º; Lei nº 14.133/2021, art. 25, § 5º; Resolução CONAMA nº 237/1997; Lei Compl. Mun. nº 65/2017, arts. 2º e 14, art. 18, III e art. 22, III; IN RFB nº 971/2009; IN RFB nº 1.845/2018, art. 3º; Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, V, b			
Foi emitida ART/RRT/TRT de execução pelo profissional responsável técnico que assinou as planilhas de orçamento da proposta vencedora, profissional esse vinculado à empresa vencedora como integrante de seu quadro técnico, cuja Certidão de Acervo Técnico – CAT tenha sido atestada no processo licitatório respectivo e componha a capacidade técnico-profissional da pessoa jurídica	Lei nº 14.133/2021, art. 67, § 6º; Res. CONFEA nº 1.025/2009, arts. 47 a 49			
Caso tenha sido emitida ART de execução, esta foi registrada no CREA-PR	Lei nº 5.194/1966, art. 58; Res. CONFEA nº 1.025/2009, art. 3º; Lei nº 6.496/1977, arts. 1º a 3º			
Foi providenciado pela empresa Alvará de Construção/Reforma/ Ampliação/Demolição, se cabível	Lei Compl. Mun. nº 65/2017, art. 2º; art. 14; 18, III e art. 22, III			
A Matrícula da obra junto ao INSS (CNO) foi emitida e entregue para o fiscal do contrato, exceto para: serviços de construção civil destacados no Anexo VII da Instrução Normativa RFB nº 971/2009, com a expressão "(SERVIÇO)" ou "(SERVIÇOS)", independentemente da forma de contratação; e reforma de pequeno valor, assim definida aquela em que não há alteração de área construída e cujo custo estimado total, incluídos material e mão de obra, não ultrapasse o valor de 20 (vinte) vezes o limite máximo do salário de contribuição vigente na data de início da obra	IN RFB nº 2021/2021, art. 2º, § 4º; IN RFB nº 2061/2021, art. 4º e IN RFB nº 971/2009, Anexo VII			
Foi emitida ART/RRT/TRT de fiscalização para todo o período que perdurar a obra ou o serviço de engenharia e os seus prazos contratuais	Lei nº 5.194/1966, art. 2º; Lei nº 6.496/1977, arts. 1º a 3º; Lei nº 14.133/2021, art. 117; Lei Compl. Mun. nº 65/2017, arts. 14-15; Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, V, c; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, p. 54			
Foi informado oportunamente ao responsável pelo Módulo de Obras Públicas do SIM-AM a data de início efetivo do empreendimento, tendo em vista que esta data deve ser informada no SIM-AM	IN TCE-PR nº 84/2012, art. 2º, § 4º; Layout SIM-AM, versão 1.0c/2022, p. 718			
Há a indicação e manutenção de preposto da empresa contratada no local da obra ou do serviço, aceito pelo Fiscal ou autoridade superior, para representá-la na execução do contrato, com o qual deva manter contato e promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas	Lei nº 14.133/2021, art. 118; Decreto Est. nº 10.086/2022, art. 12, X			
O canteiro de obras foi corretamente construído, inclusive quanto aos aspectos ambientais, e há nele documentos e itens obrigatórios, tais como: placa de obra, licenças e alvarás, conjunto completo de plantas, memoriais, especificações, detalhes da construção e ARTs	Lei Compl. Mun. nº 65/2017, art. 7º, § 1º e § 3º, e art. 8º; Decreto Est. nº 10.086/2022, art. 12, XVI, b			
Foram verificadas as condições de organização, segurança e salubridade dos trabalhadores e das pessoas que transitam pelo empreendimento (com o uso de EPI's e EPC's), de acordo com a norma própria (ABNT), sendo solicitadas as correções necessárias	Lei Compl. Mun. nº 65/2017, art. 7º, § 1º e § 3º, e art. 8º; Decreto Est. nº 10.086/2022, art. 12, VIII			
Existe livro de ordem (antigo diário de obras) no empreendimento, para registro de todas as ocorrências e relatos/registros diversos acerca do objeto contratual, assinado pelo responsável técnico da empresa executora e atestado pelo Fiscal do Contrato em todas as vias	Res. CONFEA nº 1.094/2017; Lei nº 14.133/2021, art. 117; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, 2.4.4; Decreto Est. nº 10.086/2022, art. 12, XVI, a			

Há relatório de fiscalização (registro próprio) do Fiscal em que este anota todas as ocorrências relacionadas à execução da obra, com expedição, através de notificações e/ou relatórios de vistoria, das ocorrências e determinação formal do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de modo a assegurar a perfeita execução nos termos ajustados	Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 1º; Decreto Mun. nº 441/2021, art. 5º, I; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, 2.4.4; Decreto Est. nº 10.086/2022, art. 12, II			
Foram elaborados mensalmente, conforme cronograma físico-financeiro, boletins de medição (BM), contendo a especificação e quantificação dos serviços executados, e valores e percentuais medidos e acumulados, caso o empreendimento tenha sido contratado por meio do regime de empreitada por preço unitário	Lei nº 14.133/2021, art. 8º, § 3º, e art. 92, § 5º; Decreto Est. nº 10.086/2022, art. 12, III; Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, V, k; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, pp. 43 e 54			
Foram elaboradas mensalmente planilhas de levantamento de eventos (PLE) ou outro tipo de laudo de medição adequado (que adote sistemática de medição associada à execução integral de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado), contendo valores e percentuais medidos e acumulados, caso o empreendimento tenha sido contratado através dos regimes de execução empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada ou contratação semi-integrada	Lei nº 14.133/2021, art. 8º, § 3º, art. 46, § 9º e art. 92, § 5º; Decreto Est. nº 10.086/2022, art. 12, III; Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, V, k; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, pp. 43 e 54			
Os BMs ou as PLEs contêm, no mínimo: I – denominação da obra ou do serviço e local; II – nome do município; III – número da medição; IV – número do contrato administrativo (CTEF) e ano; V – número de convênios, contratos de repasse ou outro, se for o caso; VI – período a que se refere a medição; VI – data de emissão (compatível com o período da medição); VI – valor e percentual medido no período e acumulado; VI – nome do responsável técnico, número de registro no CREA/CAU/CFT/CFTA e sua assinatura; e VI – número de registro das respectivas ARTs/RRTs/TRTs	OT – IBR 001/2006, 5; Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, V, k; Obras Públicas: Recomendações Básicas..., TCU, 2014, p. 17			
Foram elaborados BMs ou PLEs específicos para cada edificação, etapa, trecho, rua ou parcela do empreendimento, para maior clareza dos serviços executados e a correta agregação dos valores liquidados aos respectivos bens patrimoniais, caso cabível	OT – IBR 001/2006; Orientações para Elaboração de Planilhas..., TCU, 2014, 2.12			
Foram elaborados relatórios fotográficos para todas as medições, com fotos coloridas, georreferenciadas e datadas com as mesmas datas das respectivas medições, em quantidade e condições que demonstrem, de forma geral, os serviços medidos, em apresentação padrão de quatro fotos por página, adequadamente legendadas	Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, p. 54			
Todos os serviços medidos foram efetiva e adequadamente executados e os materiais e/ou equipamentos, se for o caso, foram incorporados ao empreendimento, conforme os padrões mínimos previstos nas peças técnicas do respectivo edital de licitação ou nas normativas aplicáveis, e estavam previstos em contrato ou em aditivos previamente formalizados	Lei nº 14.133/2021, Art. 6º, LVII, a, e art. 145; Lei nº 4.320/1964, arts. 60 e 63, § 2º, III			
Os BMs/PLEs finais do empreendimento, sendo o do contrato e de cada aditivo medido separadamente, se for o caso, demonstram a medição acumulada de 100% (cem por cento) dos valores dos serviços previstos ou reprogramados, de modo que, havendo supressão de serviços (redução de meta física), o contrato foi aditivado e o BM/PLE espelha o valor final do mesmo	Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, 2.4.7			
O BM/PLE final do empreendimento, bem como do contrato e de cada aditivo medido separadamente, se for o caso, levam em consideração, no valor medido no período, o saldo efetivamente a pagar das notas de empenho relacionadas ao empreendimento, ou seja, a diferença entre o(s) valor(es) avençados para o empreendimento (descontando-se eventuais valores suprimidos) e o que já foi medido e pago, desconsiderando-se, assim, eventuais diferenças de valores relativas a erros de arredondamentos nos cálculos das planilhas e medições	Lei nº 14.133/2021, Art. 6º, LVII, a, e art. 145; Lei nº 4.320/1964, arts. 60 e 63, § 2º, III; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, 2.4.7			

As medições de serviços de Termos Aditivos elaboradas em BMs/PLEs separados iniciaram numeração sequencial própria e indicam em seu cabeçalho exatamente a que Termo Aditivo se referem, de acordo com a correta numeração do Termo Aditivo	Lei nº 14.133/2021, art. 8º, § 3º, e art. 92, § 5º; Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, V, k; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, pp. 43 e 54			
Os BMs/PLEs de empreendimentos reprogramados, quando englobarem medição de serviços do Contrato original e de Termo(s) Aditivo(s), contêm em seu cabeçalho a informação "Reprogramado", para a mais clara compreensão dos valores e percentuais medidos	Lei nº 14.133/2021, art. 8º, § 3º, e art. 92, § 5º; Resolução TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, V, k; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, pp. 43 e 54			
Todas as notas fiscais corresponderam aos valores medidos e continham a correta identificação do objeto contratado, do número do BM/PLE, do processo licitatório, do contrato, do(s) número(s) de empenho(s) e respectivas distribuições de valores (se for o caso), do convênio/contrato de repasse/contrato de financiamento ou similares e do respectivo programa do órgão concedente (se for o caso), do número da matrícula da obra no INSS (CNO) (se for o caso), das informações tributárias, da conta bancária para pagamento e de outras informações, porventura cabíveis	Lei nº 14.133/2021, art. 8º, § 3º; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, 2.4.3.1			
Todas as notas fiscais estavam acompanhadas de cópias/vias digitais dos documentos que atestam o cumprimento de todas as suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias relacionadas ao respectivo contrato	Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, V, p; Lei nº 14.133/2021, art. 121, § 1º combinado com Acórdão TCU 2085/2005, 9.4.5			
Todas as notas fiscais foram conferidas e "atestadas" (declaração de recebimento dos serviços/materiais constantes na nota) pelo Fiscal do Contrato para encaminhamento ao Secretário da Pasta Solicitante (ou outro agente público formalmente designado) para seu "ateste" dos serviços realizados e solicitação de pagamento	Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, V; Lei nº 14.133/2021, art. 8º, § 3º e art. 121, § 1º; Acórdão TCU 2085/2005, 9.4.5; Decreto Mun. nº 441/2021, art. 6º, X; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, 2.4.5			
O "atesto" de recebimento de serviços e/ou materiais das notas fiscais contém a identificação de que os produtos ou serviços foram entregues, a data do atesto, o nome, cargo, matrícula e assinatura do agente público responsável	Lei nº 4.320/1964, art. 63, § 2º, III; Dec. Mun. nº 441/2021, art. 6º, X; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, 2.4.5			
O Gestor do Contrato efetuou a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema municipal, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), se for o caso	Lei nº 14.133/2021, art. 174, § 2º, VI; Decreto Est. nº 10.086/2022, art. 10, VII			
Os processos de pagamento de todas as medições foram compostos por: I – Nota Fiscal atestada; II – Boletim de Medição/Planilha de Levantamento de Eventos ou similar; III – Relatório Fotográfico	Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, V; Lei nº 14.133/2021, art. 8º, § 3º combinado com art. 92, XVI e art. 121; Lei nº 9.528/1997; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, 2.4.3.1			
O processo de pagamento da primeira medição foi composto também por: I – ART/RRT/TRT de fiscalização do empreendimento; II – ART/RRT/TRT de execução do empreendimento; III – Alvará de Obra, se for exigível; e IV – Matrícula da Obra junto ao INSS (CNO), se for exigível	Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, V; Lei nº 14.133/2021, art. 8º, § 3º e art. 121; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, 2.4.3.1			
O processo de pagamento da última medição do empreendimento foi composto também por: I – Termo de Recebimento Provisório, assinado pelo Fiscal do Contrato designado e pela empresa contratada; II – CND da Matrícula da Obra junto ao INSS (CNO), se for exigível, e que permita a averbação do imóvel na matrícula do mesmo no Cartório de Registro de Imóveis, para casos de edificações; III – Habite-se/CVCO, se for exigível; e IV – Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelo servidor ou os membros da Comissão Designada para Recebimento Definitivo e pela empresa contratada	Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, V; Lei nº 14.133/2021, art. 8º, § 3º e art. 121; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, 2.4.3.1			
Caso não tenha tido andamento regular em determinado mês, não sendo possível a realização de medição, foi emitido Termo de Paralisação, após Notificação à empresa contratada, se for o caso, elencando motivo entre aqueles definidos pelo TCE-PR e detalhando pormenorizadamente a situação	Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 6º; Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, VI, d; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, 4.4			
Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, foi solicitada a prorrogação de prazo pelo tempo correspondente acompanhada do cronograma devidamente alterado e de justificativa	Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 5º			

Para o caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato por tempo superior a um mês, o Fiscal do Contrato solicitou à Administração a divulgação, no sítio eletrônico oficial do Município e em placa afixada em local da obra de fácil visualização pelos cidadãos, de aviso público 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 e 7º			
Havendo paralisação, o empreendimento foi isolado e sinalizado, para a segurança da área e a guarda do patrimônio público, principalmente em se tratando de edificações, pontes e viadutos, de modo a impedir a entrada de pessoas não autorizadas e para evitar acidentes envolvendo pessoas e animais	Cartilha Obras Paralisadas, COP/TCEPR, 2021, p. 7			
Resolvida a circunstância que ocasionou o impedimento, a paralisação ou a suspensão do contrato, se for o caso, foi providenciada Ordem de Reinício de Serviço e sua publicação, para a retomada dos serviços e controle dos prazos	Lei nº 14.133/2021, art. 96, § 2º; Manual Orientativo de Fiscalização de Obras..., CGE/PB, 2014			
Houve a formalização de Termo Aditivo para a execução, pelo contratado, dos serviços determinados pela Administração, e o Cronograma Físico-Financeiro do empreendimento foi atualizado	Lei nº 14.133/2021, 56, § 5º; art. 95, § 2º; e art. 132; Orientações para Elaboração de Planilhas..., TCU, 2014, p. 41; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, 2.2.6			
Havendo Aditivo decorrente de alterações unilaterais a cargo da Administração, em caso de modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos, e/ou modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei de Licitações e Contratos, essas alterações contêm as devidas justificativas, foram autorizadas pela autoridade competente e não transfiguraram o objeto da contratação	Lei nº 14.133/2021, arts. 46, § 6º; 124 e 126			
Os Aditivos de acréscimos e supressões, se for o caso, foram realizados separadamente, de modo a haver mais transparência e clareza, inclusive quanto à observação dos limites legais previstos na Lei de Licitações	Decreto Mun. nº 441/2021, art. 6º, XII			
Os Aditivos de valores, sejam de supressão ou acréscimo, contêm Parecer Técnico, baseado em justificativas técnicas devidamente fundamentadas sobre todas as alterações de quantitativos e de serviços, e Planilha de Orçamento do Aditivo detalhada, evidenciando, em colunas distintas, o orçamento previamente contratado, o orçamento reprogramado e a diferença de quantidades e valores (valor a aditar)	Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, VI; Decreto Mun. nº 441/2021, art. 6º, XI; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, 2.4.7			
Em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência foi mantida, sem redução em favor do contratado	Lei nº 14.133/2021, art. 128; Decreto nº 7.983/2013, art. 14			
Foi solicitada redução de meta física, antes da emissão do Termo de Recebimento Provisório, de diferenças de valores que restem, mesmo em se tratando de centavos, não pagos ao contratado, se for o caso	Decreto Mun. nº 441/2021, art. 6º, VIII			
Havendo Aditivo de Recomposição ou Reequilíbrio Econômico-Financeiro, este ocorreu a pedido da contratada em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato	Lei nº 14.133/2021, Art. 124, II, d; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, 2.4.12			
Em caso de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, foi verificada a planilha de custos, elaborada pela contratada, demonstrando quais itens estão economicamente defasados e que serão alvos do reequilíbrio, e a ocorrência do fato justificador das modificações do contrato para mais ou para menos, conforme a legislação vigente	Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, 2.4.12			
Os Aditivos de prorrogação de prazos, se for o caso, foram devidamente justificados e autorizados pela autoridade competente	Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, VI			
Os Aditivos de prorrogação de prazos, conforme a legislação, se enquadram nas seguintes hipóteses: I – em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado; II – quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado; III – em caso de alteração unilateral do contrato pela Administração, em face de modificações do projeto ou das especificações, de modificação do valor do contrato em decorrência do acréscimo de serviços, ou da demora na adoção de providências a cargo da Administração, paralisação ou diminuição no ritmo de execução dos serviços solicitada pela Administração, entre outros; ou IV – em virtude de atraso ocorrido em decorrência da incapacidade do contratado em cumprir o prazo ajustado (situação em que a Administração deve, antes, aplicar as multas contratuais pelo descumprimento das obrigações avençadas e jamais deve recompor o valor do empreendimento em razão dos custos aumentados com administração e canteiro)	Lei nº 14.133/2021, art. 124, I; II, d; § 2º; Orientações para Elaboração de Planilhas..., TCU, 2014, p. 79			
O Gestor do Contrato analisou eventuais pedidos de alterações contratuais, bem como de reequilíbrios econômico-financeiros, após parecer do Fiscal do Contrato	Decreto Est. nº 10.086/2022, art. 10, II e III			
Foi solicitada a imposição de sanções ou a determinação de rescisão contratual, caso tenha sido necessário	Lei nº 14.133/2021, art. 104, IV, combinado com arts. 155 e 156; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019			
São mantidos controles adequados e efetivos, em planilha eletrônica ou outro meio informatizado, em que constem as principais informações contratuais das obras e serviços de engenharia e as ocorrências relacionadas com a execução, como convênio ou similar relacionado ao objeto, sua vigência, empresa executora, licitação, contrato, valor original, eventuais aditivos e percentuais aditivados e suprimidos (acumulados), prazos de execução e de vigência do Contrato, valores e percentuais medidos, pagos e de saldos a pagar, nome do fiscal e do gestor do contrato, situação atual e observações, entre outras consideradas relevantes para o melhor acompanhamento da obra ou do serviço	Lei nº 14.133/2021, art. 8º, § 3º; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, 2.4.3.1; Manual de Mandato, TCE-PR, 2021, 4.2.4; Cartilha: Obras Paralisadas, TCE-PR, 2021, p. 6			
Foi solicitada e acompanhada a realização dos ensaios de qualidade e tecnológico e outras análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e dos demais serviços de engenharia, bem como recebidos e analisados laudos técnicos de controle tecnológico, caso necessários	Lei nº 14.133/2021, arts. 117 e 140, I, a e § 4º; Decreto Mun. nº 441/2021, art. 5º, II; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019			
Foi solicitado formalmente ao contratado que reparasse, corrigisse, removesse, reconstruísse ou substituísse, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificaram vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, ou ainda equipamentos incorporados, caso cabível	Lei nº 14.133/2021, art. 119			
Foi acompanhado o cronograma físico-financeiro da execução, observando o fiel cumprimento de todos os prazos previamente estipulados, e informado aos superiores e, formalmente, à contratada as diferenças no andamento das obras, se observadas	Lei nº 14.133/2021, art. 46, § 9º e art. 117, § 2º; Decreto Mun. nº 441/2021, art. 6º, III			
Foi adequadamente fiscalizado o empreendimento para sua realização com qualidade e de acordo com a boa técnica e o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, segundo procedimentos definidos no Edital e no Contrato e o estabelecido na legislação em vigor	Lei nº 14.133/2021, art. 117; Lei Compl. Mun. nº 65/2017, arts. 7º, 8º e 13			
A fiscalização realizou visitas periódicas para o acompanhamento de cada etapa do empreendimento, em especial as mais complexas, atestando sua execução e liberando a etapa seguinte, sendo realizada desde o início dos trabalhos até o recebimento definitivo do empreendimento	Lei nº 14.133/2021, art. 117; Lei Compl. Mun. nº 65/2017, arts. 7º, 8º e 13			

O Fiscal do Contrato adotou as medidas preventivas de controle do contrato, inclusive manifestando-se a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras, se cabível	Decreto Est. nº 10.086/2022, art. 12, IV			
O Gestor do Contrato acompanhou o desenvolvimento da execução do contrato através de documentos relativos ao objeto contratado e propôs medidas que melhorariam a mesma, caso necessário	Decreto Est. nº 10.086/2022, art. 10, V			
Toda comunicação do Fiscal e/ou do Gestor do Contrato com a empresa contratada, ou o envio de documentos, que requeiram formalidade devido ao seu grau de importância, foram realizados via protocolo de Ofício ou envio por e-mail institucional, caso cabível, conforme normativa publicada por esta Municipalidade, preferencialmente com a habilitação das funções de confirmação de entrega e, se disponível, de leitura, para que haja formalização da comunicação da Administração, bem como a comprovação de sua efetivação em relação à empresa contratada	Lei nº 14.133/2021, art. 8º, § 3º; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, 2.4.3.1			
O BM/PLE final do empreendimento foi emitido apenas quando constatada a finalização do objeto do contrato	Lei nº 14.133/2021, art. 140, I, a, e art. 162			
Em se tratando de contratação de elaboração de projetos básico e executivo, os mesmos (ou suas peças técnicas) foram submetidos para aprovação, conforme o tipo de empreendimento e as exigências legais, aos órgãos competentes, entre eles o Setor de Urbanismo da Prefeitura, o Corpo de Bombeiros, as concessionárias de serviços públicos, o DER-PR e as concessionárias de rodovias, as entidades de proteção sanitária e ambiental, os órgãos de preservação do patrimônio histórico e/ou cultural, ou outros, e posteriormente para aprovação pela autoridade competente, para, somente então, ser emitido o Termo de Recebimento Provisório	CF, art. 182; Lei Compl. Mun. nº 65/2017, art. 1º, § 2º; art. 6º e art. 42, III e IV; Manual de Obras Públicas – TCE-PR 2019			
O Termo de Recebimento Provisório foi emitido, em três vias, em modelo padrão adotado por este Município, segundo as seguintes condições: I – estando a execução dentro do prazo fixado no Contrato ou em Aditivo formalizado; II – tendo o empreendimento recebido vistoria do Fiscal, verificando e atestando a conclusão do mesmo e as condições ideais de todas as instalações e equipamentos instalados, caso haja previsão, e/ou contendo em anexo Lista de Pendências a serem sanadas pelo contratado no prazo estipulado (desde que não descaracterizem a conclusão do objeto); III – tendo o contratado cumprido todas as exigências de caráter técnico previstas no Edital e/ou no Contrato; IV – tendo o contratado fornecido 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; V – tendo o Fiscal, quando da vistoria do empreendimento, observado o atendimento da legislação municipal no que se refere à obtenção do Habite-se/CVCO quando for o caso; e VI – tendo o Fiscal recebido, verificado e aprovado a documentação "as built" (documentação do projeto executivo "conforme construído") elaborada pelo Contratado, 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 (inclusive para emissão de Habite-se, se for o caso), a fim de subsidiar a operação e futuras intervenções a título de manutenção ou reforma pelos responsáveis	Lei nº 14.133/2021, art. 140, I, a e §§ 1º a 3º; Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, VII, a			

O Termo de Recebimento Provisório foi emitido na mesma data do BM/PLE final que contempla a conclusão do empreendimento, ou, justificadamente, no prazo máximo de quinze dias corridos daquela data	Lei nº 14.133/2021, art. 140, § 3º; Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, VII, a			
Foi anexada Lista de Pendências ao Termo de Recebimento Provisório caso se tenha verificado no objeto do contrato vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais nela empregados (desde que estes não descaracterizem a conclusão do objeto), concedendo-se prazo compatível de, no máximo, trinta dias da data desse Termo, para o Contratado, às suas expensas, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do Contrato, com vistas ao atendimento das exigências impostas	Lei nº 14.133/2021, arts. 119 e 140, § 3º			
O Gestor do Contrato analisou os documentos referentes ao recebimento provisório do objeto contratado e solicitou eventuais alterações ou correções necessárias	Decreto Est. nº 10.086/2022, art. 10, IV			
Foi devolvida uma via assinada do Termo de Recebimento Provisório à empresa contratada, arquivada uma via na pasta da obra e juntada uma via à documentação que comporá o processo de pagamento final, a ser enviada à Diretoria de Contabilidade	Lei nº 14.133/2021, art. 140, I, a e § 3º; Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, VII, a			
Foi exigida da empresa contratada a apresentação de Habite-se (CVCO) e CND da Matrícula da obra junto ao INSS (CNO), se cabíveis, até a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo	Lei Compl. Mun. nº 65/2017, art. 2º e art. 18, IV			
O prazo de observação estabelecido no Termo de Recebimento Provisório, referência para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, está de acordo com o previsto no Edital e enquadrado no prazo de vigência do Contrato, levando em consideração a complexidade do serviço ou da obra, bem como todas as instalações e equipamentos, se houver, em relação aos quais deverá ser observado sua solidez, segurança e funcionalidade, tendo-se como padrão o prazo máximo de trinta dias, que, contudo, poderá ser de até noventa dias	Lei nº 14.133/2021, art. 140, § 3º			
O servidor ou a Comissão Designada para Recebimento Definitivo realizou, no decorrer do prazo de observação e/ou do prazo para atendimento da Lista de Pendências, vistoria(s) para tomar conhecimento de todas as condições do empreendimento, averiguar sua adequada solidez e segurança, realizar testes de uso e do correto funcionamento das instalações e dos equipamentos, assim como do correto atendimento das pendências elencadas, se for o caso	Lei nº 14.133/2021, art. 119 e art. 140, I e § 3º			
Caso tenha havido Lista de Pendências e o servidor ou a Comissão Designada tenha constatado que as pendências não foram sanadas no prazo estabelecido, a Comissão tomou as providências para a aplicação das sanções previstas ao contratado, caso o prazo de execução já tenha transcorrido, ou estabeleceu novo prazo, até o limite do prazo de execução ou do prazo de observação (o que ocorrer primeiro), para o contratado saná-las	Lei nº 14.133/2021, art. 119 e art. 140, I e § 3º			
Caso tenha havido Lista de Pendências e o servidor ou a Comissão Designada tenha constatado a regularização das pendências no prazo estabelecido e observado o correto funcionamento dos equipamentos e instalações, bem como as demais condições da Instrução Normativa SOP nº 001 e as exigências contratuais, a Comissão procedeu à emissão do Termo de Recebimento Definitivo	Lei nº 14.133/2021, art. 140, I, b e §§ 1º e 3º; Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, VII, a			
Caso não tenha havido Lista de Pendências e, decorrido o prazo de observação, o servidor ou a Comissão Designada realizou vistoria final ao empreendimento, verificou a adequação do objeto aos termos contratuais e observou o correto funcionamento dos equipamentos e instalações, bem como as demais condições da Instrução Normativa SOP nº 001 e as exigências contratuais, para proceder à emissão do Termo de Recebimento Definitivo	Lei nº 14.133/2021, art. 140, I, b e § 3º			

O Termo de Recebimento Definitivo foi emitido, em quatro vias, em modelo padrão adotado por este Município, segundo as seguintes condições: I – estando dentro do prazo de vigência fixado no Contrato ou em Aditivo formalizado; II – tendo o empreendimento recebido vistoria(s) do servidor ou da Comissão Designada para Recebimento Definitivo, atestando a conclusão do mesmo; III – tendo sido comprovada a adequação do empreendimento aos termos contratuais e do Edital, tendo o contratado atendido as determinações que lhe foram feitas no sentido de sanar Lista de Pendências, caso tenha sido elencada; IV – tendo o contratado apresentado documentação comprobatória de regularidade trabalhista e previdenciária do empreendimento, inclusive a CND da matrícula da obra no INSS, 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 – tendo o contratado providenciado e fornecido todos os documentos necessários para a liberação do empreendimento, em especial, alvarás de órgãos de fiscalização e a emissão de Habite-se/CVCO, se for o caso	Lei nº 14.133/2021, art. 140, I, b e §§ 1º a 3º; Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, VII, a, c e d; IN RFB nº 971/2009			
O Gestor do Contrato analisou os documentos referentes ao recebimento definitivo do objeto contratado (incluindo os documentos cobrados da empresa e entregues) e solicitou eventuais alterações ou correções necessárias	Decreto Est. nº 10.086/2022, art. 10, IV			
O Fiscal do Contrato manteve atualizada a pasta do empreendimento e realizou o arquivamento de toda a documentação relacionada ao empreendimento, em pasta adequadamente identificada com o nome do mesmo e acessível para consulta dos controles interno e/ou externo	Lei nº 14.133/2021, arts. 7º e 8º, § 3º; Decreto Est. nº 10.086/2022, art. 12, XVI, a; Res. TCE-PR nº 04/2006, art. 5º, III, a; V, b; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, 2.4.3.1			
Foi devolvida uma via do Termo de Recebimento Definitivo à empresa contratada e enviada uma via à Diretoria de Contabilidade para compor o processo de pagamento final e uma via à Diretoria de Suprimentos para efeito de caracterização da fiel execução do contrato e liberação da garantia contratual exigida, caso cabível	Lei nº 14.133/2021, art. 100 e art. 140, I, b e §§ 1º e 3º			
Todos os documentos necessários do empreendimento (de sua concepção à conclusão) foram disponibilizados ao responsável pelo Módulo de Obras Públicas do SIM-AM e toda alteração, realizada no tempo oportuno, em qualquer dos documentos que tenha tornado o documento alterado obsoleto foi informada oportunamente ao responsável supracitado para que este tome as devidas providências de substituição do respectivo documento e das informações alteradas, a serem enviados corretamente ao TCE-PR	IN TCE-PR nº 84/2012, art. 2º, § 4º e art. 7º; Manual de Obras Públicas, TCE-PR, 2019, pp. 53-54			

CONFIRMO que todos os itens acima indicados foram verificados e estão conformes (SIM), sendo marcados como NA (Não Aplicável) apenas os casos de Obras ou Serviços de Engenharia em que realmente não se aplicam tais itens, podendo estes ser questionados pelo Controle Interno. DECLARO ciência de que, se algum item estiver marcado como NÃO, o processo não estará adequado com a Instrução Normativa SOP nº 001, do Controle Interno desta Municipalidade, e com as normas vigentes que a embasaram, me responsabilizando pelos problemas e questionamentos futuros acerca deste item. DECLARO, ainda, ciência do inteiro teor da Instrução Normativa SOP nº 001, bem como de outras já publicadas por esta Municipalidade relacionadas a obras e serviços de engenharia.

Castro-PR, _____ de _____ de _____.

_____ _____

Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato

SUPERINTENDÊNCIA DE SUPRIMENTOS

CONTRATO Nº 255/2022
PRIMEIRO TERMO ADITIVO

O MUNICÍPIO DE CASTRO – Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF nº 77.001.311/0001-08, com endereço à Praça Pedro Kaled, 22, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. ÁLVARO TELLES, brasileiro, casado, Radiodifusor, portador da CI/RG nº 1.90*.***-*, CPF/MF Nº 337.***.***-**, residente e domiciliado à Rua Padre Damaso, 82, Centro, CEP 84.165-210, nesta cidade, a seguir denominado CREDENCIADOR, e a ASSOCIAÇAO JUDO CARLOS SILVA – A.J.C.S., inscrita no CNPJ/MF sob nº 42.065.472/0001-72, com endereço na Rua Decio Vergani, nº 1601 – Uvaranas - CEP- 84.030-530, na cidade de Ponta Grossa, neste ato representada por seu(a) presidente Sr. LAWRENCE CARRILHO, portador da CI/RG nº 1.43*.***-* e CPF/MF nº 573.***.***-**, a seguir denominada CREDENCIADA, que ao final assinam.

As partes devidamente qualificadas, considerando a solicitação da CREDENCIADOR através do Processo nº 1518/2023, a concordância do fiscal do contrato e parecer da assessoria jurídica, resolvem aditivar o presente contrato, objeto do Processo de Inexigibilidade nº 139/2022, conforme a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Por este Termo Aditivo fica prorrogado o prazo de execução pelo período de 180 dias, ou seja, até 30 de setembro de 2023.

CLÁUSULA SEGUNDA: Por este Termo Aditivo fica prorrogado o prazo de vigência pelo período de 180 dias, ou seja, até 31 de outubro de 2023.

CLÁUSULA TERCEIRA: Fica acrescido 25 % ao valor do contrato, referente a ampliação de atendimento para mais 04 (quatro) unidades de ensino.

CLÁUSULA QUARTA: Em virtude da presente prorrogação e a ampliação de atendimento, acresce-se ao valor do CONTRATO a importância de R$ 193.200,00 (cento e noventa e três mil e duzentos reais) equivalentes a 06 (seis) prestações mensais de R$ 32.200,00 (trinta e dois mil e duzentos reais).

O presente Termo Aditivo entra em vigor nesta data, sendo que as demais condições e obrigações assumidas entre as partes no CONTRATO original permanecem inalteradas.

E por estarem de pleno acordo, as partes firmam o presente termo em 02 (duas) vias, diante de 02 (duas) testemunhas.

Edifício da Prefeitura de Castro, em 080803202 de março de 2023.

ÁLVARO TELLES
PREFEITO
CREDENCIADOR

LAWRENCE CARRILHO
LASSOCIAÇAO JUDO CARLOS SILVA – A.J.C.S.
CREDENCIADA

AVISO EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023

OBJETO: AQUISIÇÃO E REPOSIÇÃO DE VIDROS E ESQUADRIAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS – RECURSOS: 104 (DEMAIS IMPOSTOS VINC. EDUCAÇÃO) - REGISTRO DE PREÇOS.

EMISSÃO: 10 DE MARÇO DE 2023.

ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ 08H30 DO DIA 24 DE MARÇO DE 2023.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08H31 DO DIA 24 DE MARÇO DE 2023.

DISPUTA: 09H00 DO DIA 24 DE MARÇO DE 2023.

VALOR MÁXIMO: R$ 586.000,00 (quinhentos e oitenta e seis mil reais).

PRAZO DE IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS: 03 (três) dias úteis antes da data fixada para início da sessão de disputa de preços.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital e demais informações encontram-se à disposição dos interessados no sítio https://bllcompras.com, na Superintendência de Suprimentos, sito à Praça Pedro Kaled, nº 22, Centro, Fone: (42) 2122 5118 – e-mail: licitacao.castro@gmail.com

Castro, 10 de março de 2023.

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA
Pregoeiro

AFIXADO NO MURAL DO PAÇO MUNICIPAL PELO PERÍODO DE 10 A 24 DE MARÇO DE 2023.

AVISO EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SAÚDE PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE PLANTÕES MÉDICOS PARA ATENDIMENTO DE CASOS CLÍNICOS DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DE ACORDO COM AS NORMAS ESTABELECIDAS PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE NAS UNIDADES DE SAÚDE E UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA, POR UM PERÍODO DE 365 DIAS

EMISSÃO: 10 DE MARÇO DE 2023.

ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ 08H30 DO DIA 22 DE MARÇO DE 2023.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08H31 DO DIA 22 DE MARÇO DE 2023.

DISPUTA: 09H00 DO DIA 22 DE MARÇO DE 2023.

VALOR MÁXIMO: R$ 8.591.500,00 (oito milhões, quinhentos e noventa e um mil e quinhentos reais).

PRAZO DE IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS: 03 (três) dias úteis antes da data fixada para início da sessão de disputa de preços.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital e demais informações encontram-se à disposição dos interessados no sítio https://bllcompras.com, na Superintendência de Suprimentos, sito à Praça Pedro Kaled, nº 22, Centro, Fone: (42) 2122 5039– E-mail: licitacao.castro@gmail.com

Castro, 10 de março de 2023.

Luciano Augusto Cardoso
Pregoeiro

AFIXADO NO MURAL DO PAÇO MUNICIPAL PELO PERÍODO DE 10 A 22 MARÇO DE 2023.

TERMO DE REAJUSTE

PREGÃO ELETRÔNICO N° 118/2022
(REGISTRO PREÇOS)

Conforme o disposto na Lei 8.666/93, os documentos apresentados e o parecer jurídico para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, fica reajustado o preço unitário do seguinte item fornecido pela empresa CASA DO ASFALTO DISTR. IND. COM. DE ASFALTO LTDA, que passa a vigorar a partir desta data com o seguinte valor:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	VALOR REGISTRADO	VALOR CORRIGIDO
01	EMULSÃO ASFÁLTICA RL 1 C	R$ 3.306,99	R$ 3.181,82

Castro, 09 de março de 2023.

ÁLVARO TELLES

CONTRATO Nº 213/2022

PRIMEIRO TERMO ADITIVO

O MUNICÍPIO DE CASTRO – Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF nº 77.001.311/0001-08, com endereço à Praça Pedro Kaled, 22, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Prefeito Municipal, Sr. ÁLVARO TELLES, brasileiro, casado, Radiodifusor, portador da CI/RG nº 1.90*.***-*, CPF/MF Nº 337.***.***-**, residente e domiciliado à Rua Padre Damaso, 82, Centro, CEP 84.165-210, nesta cidade, a seguir denominado CONTRATANTE, e a Empresa CONSTRUTORA DALAZOANA LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 04.436.634/0001-42 com endereço à Rua Marques de Maricá, 902, Jardim Carvalho, CEP 84.016-030, Ponta Grossa – PR, neste ato representada pelo seu proprietário, Sr. JOSÉ CARLOS DALAZOANA, brasileiro, casado, Empresário, portador da CI/RG nº 3.29*.***-*/PR e no CPF/MF nº 532.***.***-**, a seguir denominada CONTRATADA, que ao final assinam.

As partes devidamente qualificadas, considerando a solicitação da CONTRATADA através do Processo nº 4021/2023, a concordância do fiscal do contrato e parecer da assessoria jurídica, resolvem aditivar o presente contrato, objeto da Tomada de Preços nº 029/2022, conforme a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Por este Termo Aditivo fica prorrogado o prazo de execução pelo período de 90 dias, ou seja, até 02 de junho de 2023.

CLÁUSULA SEGUNDA: Por este Termo Aditivo fica prorrogado o prazo de vigência pelo período de 90 dias, ou seja, até 13 de junho de 2023.

O presente Termo Aditivo entra em vigor nesta data, sendo que as demais condições e obrigações assumidas entre as partes no CONTRATO original permanecem inalteradas.

E por estarem de pleno acordo, as partes firmam o presente termo em 02 (duas) vias, diante de 02 (duas) testemunhas.

Edifício da Prefeitura de Castro, em 02 de março de 2023.

ÁLVARO TELLES
PREFEITO
CONTRATANTE

JOSÉ CARLOS DALAZOANA
CONSTRUTORA DALAZOANA LTDA
CONTRATADA

TERMO DE REAJUSTE

PREGÃO ELETRÔNICO (REGISTRO DE PREÇOS) N° 216/2022

Conforme o disposto na Lei 8.666/93, os documentos apresentados e o parecer jurídico para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, fica reajustado o preço unitário do seguinte item fornecido pela empresa MC COMÉRCIO DE ALIMENTOS E TRANSPORTES LTDA, que passa a vigorar a partir desta data com o seguinte valor:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	VALOR REGISTRADO	VALOR CORRIGIDO
57	LEITE UHL INTEGRAL, CX C/ 12 LITROS	R$ 48,78	R$ 63,42

Castro, 09 de março de 2023.

ÁLVARO TELLES

SUPERINTENDÊNCIA DE SUPRIMENTOS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

RESULTADO FINAL DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

O Município de Castro, através da Comissão Permanente de Seleção, instituída pelo Decreto nº 765/2019, nos termos do item nº7 do Edital de Chamamento Público nº001/2023, visando o CREDENCIAMENTO de organizações da sociedade civil da área de assistência social, para celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO, no exercício de 2023, torna público o resultado final da análise das propostas e documentação apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil.

I.- Em atenção ao item 4.4 do Edital nº 001/2023, estão classificadas as entidades, abaixo relacionadas, que tiveram o Plano de Trabalho aprovado – ENVELOPE 1 e Documentação – ENVELOPE 2.

1.- CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE PADRE MARCELLO QUILICI
CNPJ nº: 75.637.256/0005-37
Serviço a ser executado: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes.
Nº de Metas para atendimento: 220 crianças e adolescentes
Valor Total: R$ 528.000,00 (quinhentos e vinte e oito mil reais)

2.- ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CASTROLANDA
CNPJ nº: 01.592.677/0001-29
Serviço a ser executado: Serviço de convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes
Nº de Metas para atendimento: 170 crianças e adolescentes
Valor Total: R$ 408.000,00 (quatrocentos e oito mil reais)

3.- CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE PE MARCELLO QUILICI
CNPJ nº: 75.637.256/0005-37
Programa a ser executado: Programa de Aprendizagem Profissional "Jovem Aprendiz"
Nº de Metas para atendimento: 80 adolescentes e jovens de 14 a 24 anos
Valor Total: R$ 127.680,00 (cento e vinte e sete mil, seiscentos e oitenta reais)

4.- ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE
CNPJ nº: 75.638.437/0001-54
Serviço a ser executado: Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência e suas Famílias.

Nº de Metas para atendimento: 70 usuários com Deficiência intelectual e múltipla

Valor Total: R$ 193.200,00 (cento e noventa e três mil, e duzentos reais)

5.- OBRAS SOCIAIS ESPÍRITA MARILIANA BARBOSA – LAR MARILIANA BARBOSA

CNPJ nº: 76.110.873/0001-19

Serviço a ser executado: Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos - ILPI

Nº de Metas para atendimento: 12

Valor Total: R$ 491.040,00 (quatrocentos e noventa e um mil, e quarenta reais)

6.- SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS SÃO VICENTE DE PAULO

CNPJ nº: 76.111.244/0001-03

Serviço a ser executado: Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos - ILPI

Nº de Metas para atendimento: 54

Valor Total: R$ 2.209.680,00 (dois milhões, duzentos e nove mil, seiscentos e oitenta reais)

7.- ASSOCIAÇÃO ARTESANAL DO EXCEPCIONAL DE PONTA GROSSA

CNPJ nº: 78.599.651/0001-37

Serviço de Acolhimento Institucional - modalidade Abrigo para Pessoas com Deficiência

Nº de Metas: 01

Valor total: R$ 51.576,00 (cinquenta e um mil, quinhentos e setenta e seis reais)

Castro - PR, 10 de março de 2023.

ATAISE VILAS BOAS MARONEZE
RG 5.914.697-1

CLEIDE MARIA KRET
RG 4.452.884-3

ROSE AGLAIR NISGOSKI
RG 1.947.932-3

ROSMERI APARECIDA DALAZOANA GEBELUKA
RG 4.424.029-7

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à COMUTRAN-CASTRO até 28/04/2023.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
ABJ6B18	274950A000042490	03/03/2023	55417
AFR7F13	274950A000043772	27/02/2023	55412
AIU0402	274950A000038431	02/03/2023	65640
AJC6203	274950A000042351	08/03/2023	76252
AKV6G33	274950A000041048	02/03/2023	76331
AUS2674	274950A000043770	27/02/2023	55412
AUT6B92	274950A000038430	02/03/2023	60411
AVI0J34	274950A000042617	03/03/2023	55417
AXY0H63	274950A000042618	08/03/2023	57380
BAA4941	274950A000043767	27/02/2023	55412
BAJ5714	274950A000042933	08/03/2023	55417
BAL0095	274950A000041050	02/03/2023	54870
BAM1H42	274950A000042934	08/03/2023	76252
BAS9H98	274950A000042615	03/03/2023	55417
BCE8J43	274950A000042523	04/03/2023	76251
BDF2J75	274950A000042932	08/03/2023	76252
BDT6A94	274950A000042931	07/03/2023	76252
BDV3G69	274950A000043771	27/02/2023	55412
CMP5255	274950A000043769	27/02/2023	55412
CRD2B63	274950A000043773	27/02/2023	55412
EOR1313	274950A000041049	02/03/2023	51851
KKK7106	274950A000043768	27/02/2023	55412
MAR8I21	274950A000042930	02/03/2023	54600

Assinado digitalmente porTHIAGO LEANDRO ALBUQUERQUE:04497413977
DN:C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=01579286000174, CN=THIAGO LEANDRO ALBUQUERQUE:04497413977
Razão:I am the author of this document
Localização:A sua assinatura aqui
Data:2023-03-10 17:00:20
Foxit Reader Versão: 9.7.0