



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025 - MODALIDADE ELETRÔNICA**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2025**

À Câmara Municipal de Indianópolis-PR, pessoa jurídica de direito público, com administração sito à Praça Caramuru nº 442 – Centro – devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 01.565.333/0001-20, neste ato representado pelo seu Presidente senhor Ademir Flor da Silva, inscrito no CPF sob nº 647.486.509-15, comunica aos interessados que realizará DISPENSA ELETRÔNICA.

Compõem este AVISO DE DISPENSA:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de apresentação de proposta inicial/final

ANEXO III – Declaração de cumprimento pleno aos requisitos de habilitação;

ANEXO IV - Declaração de idoneidade;

ANEXO V - Declaração que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e o disposto no art. 62, §1º da Lei nº 14.133/2021;

ANEXO VI - Declaração de microempreendedor individual – MEI, microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP;

ANEXO VII - Minuta do Contrato;

Anexo VIII – Estudo Técnico Preliminar

#### **DATA DA DISPENSA ELETRÔNICA**

**INÍCIO DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS - DIA: 11/06/2025 às 12h:00min**

**DATA LIMITE PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS – DIA: 23/06/2025 ÀS 08:00**

**DATA DA SESSÃO - DIA: 23/06/2025 ÀS 08:30 - Tempo de disputa: 6 (seis) horas**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO DA DISPENSA: <https://bnccompras.com>**

#### **DA FORMA DE JULGAMENTO**

1.1 O julgamento da proposta será por **MENOR PREÇO POR LOTE** consoante às condições estabelecidas no Termo de Referência, e será regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



# ***CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS***

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmandianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmandianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

## **DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO**

1.2 Trata-se de Contratação de empresa especializada para realizar o serviço de desenvolvimento de projetos bem como a documentação necessária para o processo licitatório para construção de edificação da nova sede da Câmara Municipal de Indianópolis, por meio de Contratação Integrada nos termos do inciso XXXII, do art. 6º da Lei n.º 14.133/2021, conforme especificações estabelecidas.

1.3 O valor global estimado para contratação será de **R\$ 69.900,00** (sessenta e nove mil e novecentos Reais).

## **DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA**

1.4 Poderão participar desta Dispensa Eletrônica Empresas que atendam às condições deste TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação e que estiverem devidamente credenciadas na Bolsa Nacional de Compras (BNC), por meio do site <https://bnc.org.br/cadastro> HYPERLINK "<https://bnc.org.br/cadastro/>", e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Dispensa Eletrônica.

1.5 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar desta Dispensa Eletrônica deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à Bolsa Nacional de Compras (BNC), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento para a correta utilização.

1.6 As empresas deverão responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Indianópolis a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

1.7 Como requisito para participação nesta Dispensa Eletrônica, a empresa deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e que sua proposta de preços está em conformidade com a descrição do objeto constante nesse Termo de Referência.

1.8 A empresa arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento de dispensa de licitação.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

1.9 Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, os documentos expedidos nos últimos 60 (sessenta) dias que antecederem à data da disputa serão considerados válidos

1.10 Estão impedidas de participar da presente licitação:

I – as empresas que tenham sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com o Poder Público ou declarados inidôneos, de acordo com o previsto nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e que não tenha restabelecida a sua idoneidade;

II – as empresas concordatárias ou com falência decretada;

III – as empresas cujos sócios são agentes públicos da Administração Pública Municipal de Indianópolis, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo até o terceiro grau, ou por adoção;

IV – as empresas cujo contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência.

## **DA PROPOSTA**

1.11 A presente Dispensa Eletrônica ficará conforme prazo citado no preâmbulo, a partir da data da divulgação no site e no Diários Oficiais. A empresa interessada deverá encaminhar proposta por meio do sistema eletrônico <https://bnccompras.com/Home/Login> - concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste termo de referência com a descrição do objeto ofertado e o preço - até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

1.12 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da empresa melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do agente de contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

1.13 As empresas poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

1.14 A empresa deverá consignar, de forma expressa no sistema eletrônico, o valor total ofertado para o item com até **duas casas decimais**, já considerados e inclusos todos os tributos, descontos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

1.15 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmandianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmandianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

1.16 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as empresas liberadas dos compromissos assumidos.

1.17 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que participarem do certame deverão declarar que atendem aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema.

1.18 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a empresa às sanções previstas neste Termo de Referência e em lei.

1.19 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

## **DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

1.20 A abertura da sessão pública desta Dispensa Eletrônica, conduzida pelo agente de contratação, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Documento, no sítio <https://bnccompras.com/Home/Login>.

1.21 Durante a sessão pública, a comunicação entre o agente de contratação e as empresas ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

1.22 Cabe à empresa acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## **DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

1.23 O agente de contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

1.24 Somente as empresas com propostas classificadas participarão da fase de lances.

1.25 A desclassificação poderá ocorrer também após a fase de lances, quando for analisada a proposta e for constatado que não atende as disposições do termo de referência.

1.26 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo agente de



# ***CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS***

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmandianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmandianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

contratação.

## **DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DO MODO DE DISPUTA**

1.27 A partir da hora marcada neste aviso de contratação, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário já previsto neste aviso.

1.28 A empresa somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

1.29 O lance deverá ser inferior ao valor global estimado.

1.30 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$1,00 (Um real).

1.31 Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

1.32 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da empresa, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

1.33 Durante a fase de lances, o agente de contratação poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

1.34 Encerrados os prazos estabelecidos acima, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

1.35 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

1.36 Após a finalização da fase de lances, o licitante mais bem classificado, no prazo máximo de 02 (duas) horas úteis, deverá enviar em campo próprio do sistema, a proposta ajustada ao último lance ofertado.

## **DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO**

1.37 A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar, após a fase de disputa, os



# ***CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS***

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

documentos de Habilitação no prazo máximo de 2 (duas) horas sob pena de Inabilitação.

Compreende condição para HABILITAÇÃO a anexação na plataforma **Bolsa Nacional de Compras – BNC** dos documentos constantes no termo de referência.

1.38 Demais informações pertinentes a Dispensa de Licitação, encontra-se no Termo de Referência (Anexo I) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo VIII).

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.39 Caso a Dispensa Eletrônica restar fracassada ou deserta, este Órgão poderá republicar o procedimento ou valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas, conforme inciso III do Art 22º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 julho de 2021.

Indianópolis/PR, 09/06/2025.

ADEMIR FLOR DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal de Indianópolis/PR



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21**

**Departamento: DIRETORIA GERAL**

#### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada para realizar o serviço de desenvolvimento de projetos bem como a documentação necessária para o processo licitatório para construção de edificação da nova sede da Câmara Municipal de Indianópolis, por meio de Contratação Integrada nos termos do inciso XXXII, do art. 6º da Lei n.º 14.133/2021, conforme especificações estabelecidas, nos termos da tabela do Estudo Técnico preliminar.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e Decreto Municipal nº 007, de 08 de fevereiro de 2023.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias; o serviço será dividido em duas partes conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar, sendo 30 (trinta) contados do dia da emissão do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021 para apresentação do Projeto Básico/Arquitetônico e 45 (quarenta e cinco) dias para apresentação dos demais projetos.

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

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação tem por objeto a **contratação de empresa especializada para a elaboração de projetos arquitetônico e complementares, bem como de toda a documentação técnica necessária para a instrução do processo licitatório que visa à construção da nova sede da Câmara Municipal de Indianópolis.**

A iniciativa parte de uma **necessidade real, urgente e estratégica** para a melhoria da infraestrutura administrativa e legislativa do município, diante das deficiências estruturais, funcionais e operacionais enfrentadas atualmente pela sede existente da Câmara Municipal. O prédio atual, além de apresentar limitações quanto ao espaço físico e à acessibilidade, não atende plenamente aos requisitos legais e normativos relacionados à segurança, conforto, sustentabilidade e funcionalidade exigidos para as atividades legislativas contemporâneas.

A contratação ora proposta visa garantir a **contratação de serviços técnicos especializados**, abrangendo:



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

- Elaboração de projeto arquitetônico conforme normas técnicas e legislação vigente;
- Projetos complementares (estrutural, elétrico, hidráulico-sanitário, prevenção e combate a incêndios, acessibilidade, climatização, lógica e dados, entre outros);
- Memoriais descritivos e justificativos;
- Planilhas orçamentárias detalhadas (inclusive com estimativas de custos conforme SINAPI, SEIL/PR);
- Cronograma físico-financeiro;
- Especificações técnicas dos materiais e serviços;
- Diretrizes sustentáveis, de acessibilidade universal e de eficiência energética;
- Documentação compatível com as exigências da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos).

A atual sede da Câmara Municipal de Indianópolis está instalada em estrutura física que **não condiz com a importância institucional do Poder Legislativo Municipal**. O espaço atual apresenta os seguintes problemas:

- **Inadequação física:** ambiente pequeno, improvisado, que não permite a realização de sessões plenárias com a presença adequada de público;
- **Falta de acessibilidade:** ausência de adaptações que atendam às normas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
- **Ausência de ambientes próprios** para gabinetes parlamentares, salas técnicas, arquivos, reuniões e atendimento ao público;
- **Problemas estruturais recorrentes** que impactam na segurança e salubridade do ambiente;
- **Deficiências em tecnologia e infraestrutura**, como cabeamento lógico, rede elétrica obsoleta, entre outros.

A construção de uma nova sede se apresenta como **a solução mais eficiente, definitiva e racional para superar essas deficiências**, garantindo condições dignas de trabalho aos vereadores, servidores e ao público que participa das atividades legislativas.

Além disso, o novo projeto deverá seguir os princípios da **sustentabilidade ambiental, funcionalidade, economicidade e adequação ao interesse público**, proporcionando um ambiente moderno, acessível e condizente com os padrões institucionais exigidos para o exercício das funções legislativas, de fiscalização e de representação democrática.

## **BASE LEGAL E NORMATIVA**

A contratação dos serviços especializados em projetos de engenharia e arquitetura encontra respaldo legal na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), em seu



# ***CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS***

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmandianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmandianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

artigo 75, inciso I.

Além disso, a Resolução nº 51/2013 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), bem como normas da ABNT, reforçam a obrigatoriedade de que obras públicas sejam precedidas de projetos completos e detalhados, elaborados por profissionais ou empresas com registro e habilitação junto ao CREA ou CAU, conforme o caso.

A contratação do projeto executivo com documentação completa é fundamental também para **atender ao princípio da eficiência** (art. 37, caput da Constituição Federal), uma vez que garante segurança jurídica, clareza de escopo, previsibilidade de custos e melhores condições de julgamento e fiscalização durante a futura execução da obra.

## **BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratação da empresa especializada para elaboração do projeto e documentação trará benefícios diretos e indiretos à Administração Pública e à população de Indianópolis:

### **1. Planejamento técnico e financeiro adequado**

Com um projeto executivo completo e um orçamento fundamentado em parâmetros oficiais (SINAPI, SEIL, TCPO), a Câmara poderá planejar com responsabilidade a alocação de recursos públicos e buscar fontes de financiamento (inclusive estaduais ou federais, se necessário).

### **2. Transparência e lisura no processo licitatório**

A qualidade da documentação técnica é determinante para assegurar que a licitação da obra ocorra de forma transparente, permitindo que empresas concorram em igualdade de condições, evitando aditivos contratuais e judicializações futuras.

### **3. Eficiência e controle na execução da obra**

Um projeto bem elaborado permite que a futura construção seja executada com menor risco de imprevistos técnicos, atrasos ou superfaturamentos, assegurando que o cronograma físico-financeiro seja respeitado.

### **4. Atendimento às normas de acessibilidade e segurança**

O projeto contemplará exigências legais quanto a acessibilidade (Lei nº 10.098/2000), combate a incêndio (normas do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná), ergonomia, segurança do trabalho e normas da ABNT.

### **5. Valorização institucional e fortalecimento do Legislativo**

Uma sede própria, planejada e moderna fortalece o Poder Legislativo local perante a população e os demais entes públicos, ampliando a sua capacidade de representar e dialogar com a sociedade.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmandianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmandianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

## **ESCOPO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO**

A empresa contratada deverá entregar, no mínimo, os seguintes itens:

- Estudo preliminar e anteprojeto da nova sede;
- Projeto arquitetônico completo;
- Projetos complementares (estrutural, elétrico, hidrossanitário, lógica/dados, climatização, PPCI, entre outros);
- Estudo de impacto e acessibilidade;
- Memorial descritivo de todos os projetos;
- Planilha orçamentária detalhada (compatível com o sistema SINAPI/SEIL);
- Cronograma físico-financeiro;
- Especificações técnicas dos serviços e materiais;
- ARTs ou RRTs correspondentes;
- Projeto executivo compatibilizado em formato digital (PDF e DWG);
- Apoio técnico à equipe de licitação e eventual esclarecimento a empresas interessadas.

A estimativa de área da nova edificação será definida em conjunto com a equipe técnica da Câmara, mas deve prever ambientes como: plenário com galeria pública, salas administrativas, recepção, arquivo, sanitários acessíveis, copa, salas técnicas, sala de reuniões, sala da presidência, gabinetes parlamentares, entre outros.

A contratação aqui proposta é **imprescindível para viabilizar o início da construção da nova sede da Câmara Municipal de Indianópolis**, sendo etapa técnica obrigatória para qualquer obra pública que se pretenda eficiente, transparente, segura e economicamente viável.

Trata-se de uma ação estratégica que visa dotar o município de **uma estrutura moderna, adequada e funcional**, à altura das necessidades administrativas e legislativas da atualidade, respeitando o erário e promovendo a melhoria do serviço público.

Diante de todo o exposto, evidencia-se a necessidade da contratação de empresa especializada, através de processo licitatório devidamente instruído e conduzido conforme a legislação em vigor, para a elaboração do projeto executivo completo e da documentação técnica necessária para a construção da nova sede da Câmara Municipal de Indianópolis.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

A presente contratação tem como finalidade a **obtenção de uma solução completa e tecnicamente adequada** para a elaboração dos projetos técnicos e da documentação necessária



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmandianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmandianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

à instrução do processo licitatório destinado à construção da nova sede da Câmara Municipal de Indianópolis. O serviço solicitado representa a **etapa inicial de um ciclo de vida mais amplo**, que compreende desde o planejamento da obra até sua operação e manutenção.

Dessa forma, a **solução deve ser concebida com base em critérios técnicos, legais, ambientais e funcionais**, garantindo viabilidade técnica e econômica, sustentabilidade, segurança e conformidade com as normativas vigentes, considerando todas as fases do ciclo de vida do objeto: **planejamento, elaboração, licitação, construção, operação e manutenção**.

O ciclo de vida do objeto contratado compreende as seguintes fases principais:

## **1.1. Fase de Planejamento (etapa atual)**

Corresponde à contratação da empresa especializada para o desenvolvimento dos projetos e documentação técnica. Trata-se de uma fase essencial, pois subsidia com dados técnicos a etapa seguinte: a contratação da empresa que executará a obra.

## **1.2. Fase de Licitação da Obra**

Após a entrega e aprovação dos projetos e documentos técnicos, a Administração poderá promover o processo licitatório para execução da obra, com base em informações fidedignas, claras e detalhadas que reduzam riscos contratuais.

## **1.3. Fase de Execução da Obra**

A construtora vencedora da futura licitação utilizará os projetos entregues nesta fase para executar a edificação da nova sede. A qualidade técnica do projeto e da especificação de materiais e serviços impacta diretamente no sucesso desta fase.

## **1.4. Fase de Operação e Uso**

Após a conclusão da obra, o prédio passará a ser utilizado pela Câmara Municipal. A estrutura deverá atender às exigências de acessibilidade, conforto ambiental, eficiência energética e adequação funcional.

## **1.5. Fase de Manutenção**

Durante os anos de uso da edificação, a qualidade do projeto influenciará diretamente na facilidade de manutenção preventiva e corretiva, bem como na durabilidade dos materiais, sistemas e soluções construtivas adotadas.

---

## **2. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

A empresa a ser contratada deverá fornecer um conjunto completo e integrado de serviços técnicos especializados de arquitetura e engenharia, incluindo, mas não se limitando a:

### **2.1. Estudos Iniciais e Levantamentos**

- Visita técnica ao local previsto para a nova edificação;
- Levantamento topográfico planialtimétrico georreferenciado;
- Avaliação de solo (quando necessário);



# ***CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS***

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

- Diagnóstico ambiental e urbanístico conforme zoneamento e legislação municipal;
- Levantamento de normas técnicas aplicáveis, inclusive acessibilidade, eficiência energética e segurança contra incêndio.

## **2.2. Projeto Arquitetônico**

- Estudo preliminar e anteprojeto;
- Projeto arquitetônico completo e compatibilizado;
- Planta de situação e implantação;
- Plantas baixas, cortes, fachadas e cobertura;
- Layouts funcionais para gabinetes, plenário, salas técnicas, recepção, banheiros acessíveis, copa, almoxarifado, arquivo, etc.;
- Detalhamentos construtivos.

## **2.3. Projetos Complementares**

- Projeto estrutural (fundações, vigas, pilares, lajes);
- Projeto de instalações elétricas, lógica e dados, SPDA;
- Projeto hidrossanitário (água fria, esgoto, águas pluviais);
- Projeto de prevenção e combate a incêndios (PPCI), conforme Corpo de Bombeiros;
- Projeto de climatização e ventilação;
- Projeto de acessibilidade com base na NBR 9050;
- Projeto de sustentabilidade e eficiência energética, com aplicação de soluções que reduzam consumo e impactos ambientais (ventilação cruzada, iluminação natural, energia fotovoltaica, entre outros, se viáveis);
- Outros projetos específicos que se fizerem necessários.

## **2.4. Orçamento e Planejamento**

- Elaboração de orçamento detalhado, com base nos sistemas oficiais (SINAPI, SEIL/PR, TCPO), compatível com o projeto executivo;
- Planilhas orçamentárias por item e por etapa;
- Cronograma físico-financeiro;
- Composições de custos unitários de todos os serviços;
- BDI e encargos sociais de forma justificada.

## **2.5. Memoriais e Documentações Técnicas**

- Memorial descritivo geral do projeto arquitetônico;
- Memoriais descritivos específicos para cada projeto complementar;
- Memorial justificativo com diretrizes de projeto, concepção e adoção de materiais;
- Especificações técnicas dos materiais e sistemas construtivos;
- Documentação técnica para instrução do edital de licitação da obra, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021;
- Diretrizes para plano de manutenção do prédio;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

- Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs ou RRTs) de todos os responsáveis.

## **2.6. Entrega e Formatos**

- Entrega dos projetos em formato físico (impresso) e digital (PDF e arquivos editáveis em DWG e XLS);
- Relatórios técnicos organizados e revisados;
- Participação da equipe técnica contratada em reuniões para esclarecimentos durante a fase licitatória da obra, se necessário.

## **3. EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DA CONTRATAÇÃO**

A empresa contratada deverá apresentar as seguintes qualificações:

- Registro ativo e regular junto ao CREA/PR e/ou CAU/PR;
- Comprovação de experiência anterior na elaboração de projetos completos para edificações públicas, preferencialmente para órgãos legislativos, administrativos ou escolares;
- Comprovação de possuir equipe técnica multidisciplinar composta por profissionais habilitados nas áreas de arquitetura, engenharia civil, elétrica, hidráulica, segurança contra incêndio e acessibilidade;
- Apresentação de ARTs ou RRTs assinadas por profissionais responsáveis por cada disciplina;
- Garantia de que os projetos estarão em conformidade com o Código de Obras Municipal, Plano Diretor, normas da ABNT e demais legislações federais, estaduais e municipais aplicáveis.

---

## **4. CONSIDERAÇÕES SOBRE SUSTENTABILIDADE E MANUTENÇÃO**

A solução proposta deve incorporar **diretrizes de sustentabilidade ambiental e eficiência operacional**, tais como:

- Iluminação e ventilação naturais adequadas;
- Uso de materiais duráveis e de fácil manutenção;
- Previsão de instalação de sistema de captação de água da chuva (se viável);
- Adoção de paisagismo funcional e de baixo consumo hídrico;
- Opção por equipamentos e sistemas com selo de eficiência energética;
- Redução de barreiras arquitetônicas;
- Dimensionamento adequado de redes elétricas e hidráulicas para evitar manutenções frequentes.

Tais elementos são fundamentais para assegurar que a edificação, ao longo de sua vida útil, tenha **baixo custo de manutenção, alta durabilidade e melhor desempenho funcional**, proporcionando economia de recursos públicos e conforto aos usuários.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmandianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmandianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

Portanto, a contratação dos serviços de desenvolvimento de projetos e documentação técnica completa representa a **solução mais adequada e estratégica** para iniciar, de forma planejada e segura, a construção da nova sede da Câmara Municipal de Indianópolis. Trata-se de um investimento essencial que norteará todas as fases subsequentes do ciclo de vida da obra, garantindo economicidade, legalidade, eficiência, sustentabilidade e funcionalidade à futura edificação pública.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade:**

Serão seguidos os critérios contidos no Estudo Técnico Preliminar.

### **INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS** (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) Não serão indicadas marcas ou modelos.

### **DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE**

Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor.

### **SUBCONTRATAÇÃO**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **CONDIÇÕES DE ENTREGA**

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 75 (setenta e cinco) dias, dividido em duas partes conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar, sendo 30 (trinta) contados do dia da emissão do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021 para apresentação do Projeto Básico/Arquitetônico e 45 (quarenta e cinco) dias para apresentação dos demais projetos.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Praça Caramuru, 442, centro,



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

Indianópolis/PR.

## **GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

A presente contratação refere-se à prestação de serviços técnicos especializados de **elaboração de projetos de arquitetura e engenharia** e da documentação necessária à realização de processo licitatório para a construção da nova sede da Câmara Municipal de Indianópolis. Embora a natureza do objeto não envolva bens materiais ou equipamentos que exijam manutenção física posterior, **a garantia da qualidade técnica, da exatidão das informações fornecidas, da compatibilidade entre os projetos e da adequação às normas vigentes é fundamental** para o êxito da obra pública subsequente.

Dessa forma, os aspectos de **garantia, manutenção e assistência técnica** neste contrato devem ser compreendidos no seguinte escopo:

### **GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

A empresa contratada deverá oferecer **garantia técnica mínima de 12 (doze) meses**, contados a partir da entrega definitiva e aprovação formal de todos os projetos e documentos técnicos pela Administração Pública, abrangendo:

- **Integridade e compatibilidade dos projetos apresentados;**
- **Conformidade com as normas da ABNT e demais legislações vigentes**, inclusive quanto à acessibilidade, segurança contra incêndio, código de obras municipal e plano diretor;
- **Atualidade dos dados técnicos e parâmetros utilizados** nos projetos (cotas, níveis, cargas, dimensionamentos, materiais, equipamentos etc.);
- **Coerência entre os projetos arquitetônico e complementares**, evitando conflitos entre estruturas, instalações, acessos e demais sistemas;
- **Conformidade com as especificações de materiais e serviços** que serão licitados para execução da obra.

Durante o período de garantia, caso sejam identificados erros, omissões, incongruências ou incompatibilidades nos projetos que possam **comprometer a execução da obra ou gerar aditivos, retrabalhos e custos adicionais**, a contratada será **obrigada a corrigir e/ou complementar os documentos sem ônus adicional** para a Câmara Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação formal.

### **SUPORTE TÉCNICO E ASSISTÊNCIA DURANTE A LICITAÇÃO DA OBRA**

A contratada deverá disponibilizar **assistência técnica presencial durante a fase de instrução da licitação da obra**, garantindo o adequado esclarecimento de dúvidas técnicas da equipe de



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmandianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmandianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

engenharia da Administração ou de eventuais interessados no certame. Isso inclui:

- Respostas técnicas a questionamentos em tempo hábil;
- Ajustes pontuais nas planilhas ou memoriais, caso solicitados para melhor compatibilização com o edital;
- Apoio técnico à Comissão de Licitação ou setor responsável pelo julgamento de propostas, caso haja impugnações ou pedidos de esclarecimento sobre os documentos fornecidos.

Tal suporte é essencial para a segurança jurídica do processo licitatório e a transparência perante os órgãos de controle.

## **REVISÕES E ATUALIZAÇÕES TÉCNICAS**

Caso, dentro do prazo de garantia, ocorra alguma **alteração normativa relevante**, como mudanças em leis de acessibilidade, normas da ABNT, exigências do Corpo de Bombeiros ou outras legislações aplicáveis, a contratada deverá **adequar os projetos sem custo adicional**, desde que:

- As alterações não impliquem reformulação completa do projeto;
- A licitação da obra ainda não tenha sido realizada;
- A solicitação esteja dentro do período de 12 meses após entrega formal dos projetos.

## **RESPONSABILIDADE TÉCNICA E LEGAL**

Todos os projetos e documentos entregues deverão estar devidamente acompanhados das respectivas **Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT)**, emitidos pelos conselhos profissionais competentes (CREA/CAU), conforme o tipo de serviço.

A empresa contratada e os profissionais responsáveis serão **legalmente responsabilizados pela exatidão técnica e adequação dos serviços prestados**, nos termos da legislação vigente, especialmente o Código Civil Brasileiro (art. 618), as normas da ABNT e a Lei nº 14.133/2021.

## **LIMITES DE MANUTENÇÃO**

Por se tratar de serviço intelectual, **não há manutenção física de equipamentos, sistemas ou obras** por parte da empresa contratada. Todavia, a manutenção contratual será entendida como a **correção de falhas nos documentos entregues, dentro do prazo de garantia técnica**, bem como o suporte técnico necessário para o uso adequado dos projetos durante as fases licitatória e inicial de execução da obra.

## **ENCERRAMENTO DA RESPONSABILIDADE CONTRATUAL**

A responsabilidade técnica da empresa contratada se extingue após:

- A entrega definitiva e aceitação formal de todos os documentos pela Câmara Municipal;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmandianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmandianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

- O encerramento do prazo de garantia técnica de 12 meses;
- A resolução, pela contratada, de todas as inconformidades apontadas pela Administração dentro do prazo estabelecido em contrato;
- A formalização do termo de encerramento contratual.

A prestação de serviços de engenharia e arquitetura exige, além da execução técnica qualificada, o **compromisso da empresa contratada com a assistência contínua, o suporte técnico e a garantia de qualidade** dos documentos que servirão de base para investimentos públicos significativos.

Portanto, as cláusulas referentes à **garantia, manutenção técnica e assistência** são indispensáveis para **mitigar riscos**, assegurar a **eficiência da contratação pública subsequente** (execução da obra) e garantir o correto **aproveitamento dos recursos públicos**, evitando retrabalhos e prejuízos decorrentes de falhas de projeto.

## **6. GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cminidianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cminidianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01 (um) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmandianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmandianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## **Prazo de pagamento**

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

## **Forma de pagamento**

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, ABERTA com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, conforme inc. I do art. 75 da Lei Federal 14.133/2021.

### **Exigências de habilitação**

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

8.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

8.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **Qualificação Econômico-Financeira**

8.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



# CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmandianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmandianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

## Qualificação Técnica

- 8.20. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência ou Estudo Técnico Preliminar, em plena validade;
- 8.21. Certidões negativas de débitos junto aos Conselhos de Classe (CREA e/ou CAU);
- 8.22. A empresa deverá demonstrar que dispõe, em seu quadro permanente ou por meio de vínculo formal, de **profissionais legalmente habilitados**, com experiência comprovada na execução de serviços compatíveis com o objeto. A comprovação deverá ser feita mediante: **Registro de Responsável Técnico (ART ou RRT)** das atividades pertinentes; Currículo resumido dos profissionais, com indicação das atividades técnicas desempenhadas e respectivas experiências; **Registro no conselho de classe competente** (CREA/CAU), com situação regular. Os profissionais exigidos deverão abranger, no mínimo: 1 (um) arquiteto ou engenheiro civil, responsável pelo projeto arquitetônico e coordenação técnica; 1 (um) engenheiro eletricitista ou engenheiro civil com atribuições para projeto elétrico; 1 (um) engenheiro sanitarista ou civil com atribuições para sistemas hidráulico-sanitários; 1 (um) técnico ou profissional especializado em orçamentos de obras e cronogramas físico-financeiros;
- 8.22.1. A empresa deverá comprovar, por meio de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que já executou, satisfatoriamente, serviços similares aos exigidos no objeto da licitação. Esses serviços devem guardar pertinência com a natureza do contrato ora pretendido, como, por exemplo: Elaboração de projetos executivos de obras públicas; Desenvolvimento de estudos preliminares, anteprojetos, memoriais descritivos e orçamentos estimativos; Compatibilização de projetos de arquitetura, engenharia civil, elétrica, hidrossanitária, prevenção contra incêndios, acessibilidade e paisagismo; Elaboração de documentação técnica para fins de licitação de obras públicas. Tais atestados devem indicar, de forma clara e objetiva: O nome e o CNPJ da contratante; A descrição detalhada dos serviços prestados; A data de execução ou período de vigência do contrato; A boa execução do objeto; A assinatura e a qualificação do responsável técnico ou da autoridade emitente.
- 8.22.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.23. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.23.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmandianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmandianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.23.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.23.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.23.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.23.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.23.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.23.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 69.900,00 (sessenta e nove mil novecentos reais)**, conforme apostos no Estudo Técnico Preliminar.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

### **3.3.90.39.05.00.2025 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS**

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

## **11. DEMAIS OBSERVAÇÕES**

11.1 Demais condições estão expostas no Estudo Técnico Preliminar.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **ANEXO II**

### **MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA INICIAL/FINAL**

**(usar este modelo e identificar se é inicial e/ou final)**

### **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº xxx/2025 - MODALIDADE ELETRÔNICA**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xx/2025**

### **PROPOSTA COMERCIAL**

Razão Social:

CNPJ:

I.E.:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

UF:

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail:

Conta Bancária:

Banco

Ag:

Conta Corrente:

Responsável pela empresa: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Cargo do responsável:

À Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS-PR, apresentamos nossa proposta comercial referente a Dispensa de Licitação Nº xx/2025, conforme planilha abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1				

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ (Por extenso)**

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos da Dispensa e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas. A presente



# ***CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS***

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmandianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmandianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

proposta possui validade de 60 (sessenta) dias a partir da data da Sessão Pública da Dispensa.

Cidade, Dia do Mês do Ano de 2025.

Assinatura do representante legal: \_\_\_\_\_

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_

Cargo/função do representante legal na sessão: \_\_\_\_\_



# ***CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS***

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

## **ANEXO III**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº xxx/2025 - MODALIDADE ELETRÔNICA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xx/2025**

### **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em (ENDEREÇO COMERCIAL)\_\_\_\_\_,  
declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre plenamente os requisitos  
para sua habilitação no presente processo licitatório.

(Cidade)\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.

(Nome da Empresa) (Nome do Representante Legal)

(Fazer em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ)



# ***CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS***

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmandianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmandianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

## **ANEXO IV**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº xxx/2025 - MODALIDADE ELETRÔNICA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xx/2025**

### **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A empresa ..... inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) ..... portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... CPF nº ....., vem através da presente DECLARAR que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

(Cidade) \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.

(Nome da Empresa) (Nome do Representante Legal)

(Fazer em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ)



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

## **ANEXO V**

### **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº xxx/2025 - MODALIDADE ELETRÔNICA**

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xx/2025**

#### **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88 E O ART. 62, §1º DA LEI Nº 14.133/2021**

Declaramos, sob as penas da lei, que nossa empresa não contrata menores de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos de idade, salvo na condição de jovem aprendiz, cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1998.

Além disso, declaramos de que as propostas econômicas apresentadas 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.

(Cidade)\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.

(Nome da Empresa) (Nome do Representante Legal)

(Fazer em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ)



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmandianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmandianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

## **ANEXO VI**

### **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº xxx/2025 - MODALIDADE ELETRÔNICA**

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xx/2025**

#### **DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, MICROEMPRESA**

#### **– ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**

Para fins de participação no Processo Licitatório nº **15/2025**, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA, a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) do CPF sob nº \_\_\_\_\_, DECLARA cumprir plenamente os requisitos para se enquadrar como Microempreendedor Individual - MEI, Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e ainda usufruir dos benefícios concedidos devido a tal condição.

DECLARAMOS ainda que estamos cientes da responsabilidade administrativa, civil e criminal de tal declaração, e que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

(CIDADE), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Nome e assinatura do Representante

Legal e carimbo da empresa



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmandianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmandianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

## **ANEXO VII**

### **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº xxx/2025 - MODALIDADE ELETRÔNICA**

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xx/2025**

#### **MINUTA DE CONTRATO**

#### **CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS-PR E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.**

À **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS-PR**, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 01.565.333/0001-20, com administração sito à Praça Caramuru nº 442 – Centro – neste município de Indianópolis-PR, neste ato representado pelo seu Presidente senhor Ademir Flor da Silva, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXXX/SSP/PR e CPF nº XXXXX, residente no Município de INDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, de acordo com suas atribuições legais que lhe confere a LOM - Lei Orgânica Municipal, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, adiante firmado e de outro lado, e a empresa xxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, localizado na xxxxxxxxxxxx, nº xxx – bairro xxxxxxxxxxx no Município de xxxxxxxx, Estado xxxxxxxxxxx - CEP nº xx.xxx-xxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxx, brasileiro (a), portador(a) do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e da Cédula de Identidade RG nº xxxxxxxxx, residente a Rua xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente CONTRATO, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, suas alterações, Lei Federal 123/2006 e demais legislações aplicáveis, assim como pelas condições do Edital de Licitação Modalidade Dispensa Eletrônica, nº xx/2025, pelos termos da proposta da Contratada, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR O SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS BEM COMO A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONSTRUÇÃO DE EDIFICAÇÃO DA NOVA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS, POR MEIO DE CONTRATAÇÃO INTEGRADA NOS TERMOS DO INCISO XXXII, DO ART. 6º DA LEI N.º 14.133/2021, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

**Parágrafo único.** Integram e completam o presente Contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de Licitação Modalidade Dispensa Eletrônico nº xxx/2025, juntamente com seus anexos, principalmente ao **Termo de Referência – Anexo I, Estudo Técnico Preliminar – Anexo VIII** e a proposta da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

A legislação aplicável a este Contrato é a constante da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações e demais disposições aplicáveis a Licitação e Contratos Administrativos, bem como as Cláusulas deste instrumento e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

§ 1º Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas do presente contrato serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis, por despacho fundamentado por assessor jurídico desta municipalidade.

§ 2º Integram este contrato, o Edital de Dispensa Eletrônica nº xxx/2025 e seus anexos, proposta de preços escrita, de cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam.

§ 3º Após a assinatura deste Contrato, toda comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de correspondência devidamente protocolada.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – SUBORDINAÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS E CONTRATUAIS**

As partes se declaram sujeitas às normas previstas à Lei Federal nº. 14.133/2021 ao o Edital de Dispensa Eletrônica nº xxx/2025, **Termo de Referência, Estudo Preliminar** e às cláusulas expressas neste Contrato.

## **CLÁUSULA QUARTA – DIREITOS E RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

Constituem direitos de a CONTRATANTE receber o objeto desse Contrato nas condições avançadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste Contrato:

- I. Fornecer o objeto da presente licitação, no prazo estabelecido pela Administração Pública Municipal;
- II. Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados a CONTRATANTE durante a vigência do presente contrato, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- III. Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

vinculados à execução do presente contrato;

IV. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

V. Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade do objeto;

VI. Cumprir todas as especificações previstas no Edital de Dispensa Eletrônico nº xxx/2025 e Termo de Referência, que deu origem ao presente instrumento.

Constituem obrigações do CONTRATANTE além das demais previstas neste Contrato:

I. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com a Cláusula Sétima.

II. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação;

III. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;

IV. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

V. Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dará ciência à Administração;

VI. A fiscalização de que trata o inciso V não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação.

## **CLÁUSULA QUINTA– CRITÉRIO DE REAJUSTE**

O contrato poderá sofrer aditivo de valor até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) permitido por lei e também poderá sofrer reequilíbrio após doze meses de sua execução, pelo índice do IGPM, ou outro índice oficial que por ventura venha a substituí-lo.

## **CLÁUSULA SEXTA – FISCALIZAÇÃO**

No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

§ 1º A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de entregar o objeto de acordo com o solicitado.

§ 2º Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a Fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

previstas no presente contrato e na Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores.

§ 3º A fiscalização por parte do CONTRATANTE não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

§ 1º Pelo fornecimento do objeto ora contratado a Contratante pagará a contratada o valor global de R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXX).

§ 2º O pagamento será efetuado em até 30 (vinte) dias após a assinatura do contrato.

a) O pagamento será efetuado preferencialmente através de boleto bancário ou através de depósito em conta corrente da proponente (preferencialmente Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal) o que for melhor para o município. Toda e qualquer nota fiscal só poderá ser emitida através da emissão da Ordem de Compra.

§ 3º As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

### **3.3.90.39.05.00.2025 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS**

## **CLÁUSULA OITAVA – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

O prazo de validade do contrato será de 06 (seis) meses contados a partir da data constante do documento.

O prazo de entrega dos serviços é de 75 (setenta e cinco) dias, dividido em duas partes conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar, sendo 30 (trinta) contados do dia da emissão do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021 para apresentação do Projeto Básico/Arquitetônico e 45 (quarenta e cinco) dias para apresentação dos demais projetos após a aprovação do Projeto Básico/Arquitetônico pelos órgãos competentes.

À presença de fiscalização pela contratante não elimina e nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

## **CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste contrato sujeitará a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções administrativas, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021:

I – Advertência;

II – Multa, nas seguintes hipóteses e percentuais:

a) 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na entrega de etapas, documentos ou serviços;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução parcial;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total.



# ***CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS***

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública municipal pelo prazo de até 3 (três) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em todo o território nacional, pelo prazo de até 6 (seis) anos.

§1º As penalidades previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a obrigação de ressarcimento por perdas e danos.

§2º A aplicação das sanções dependerá de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§3º As sanções de impedimento e inidoneidade serão registradas no Cadastro de Fornecedores (SICAF ou similar).

## ***CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO***

A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente a presente Ata nas hipóteses previstas na Lei 14.133/2021 e suas atualizações.

§ 1º A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

§ 2º Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas no presente contrato.

## ***CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES***

A presente Ata poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo, para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações nos casos previstos nos Diplomas Legais pertinentes à matéria.

**Parágrafo único.** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado de fechamento do DISPENSA ELETRÔNICA, através de Termo Aditivo.

## ***CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO***

Fica eleito o foro da Comarca de Cianorte, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.



# ***CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS***

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmandianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmandianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento Contratual em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

INDIANÓPOLIS/PR, xx de xxxx de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS CNPJ Nº 01.565.333/0001-20

**CONTRATANTE**

ADEMIR FLOR DA SILVA

CNPJ Nº 00.000.000/0000-00

**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

**JOSÉ EDUARDO GOMES DA SILVA**

**MARCOS BENEDITO COLIS**



# CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO VIII

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Este documento é a primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e da base ao projeto básico e ao termo de referência a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

**“Art. 5º, Inciso XX, da Lei 14.133/2021”**

**Câmara Municipal de Indianópolis- Estado do Paraná**

**Setor:** Diretoria Geral.

**Objeto da Contratação:** Contratação de empresa especializada para realizar o serviço de desenvolvimento de projetos bem como a documentação necessária para o processo licitatório para construção de edificação da nova sede da Câmara Municipal de Indianópolis, por meio de Contratação Integrada nos termos do inciso XXXII, do art. 6º da Lei n.º 14.133/2021, conforme especificações estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	<p>Prestação de serviços para a elaboração dos projetos para a construção de uma edificação comercial com área aproximada de 400,00 m<sup>2</sup>, Edificação localizada no município de Indianópolis-Pr.</p> <p>As atividades a serem desenvolvidas serão:</p> <p><b>1.1- Projeto arquitetônico;</b></p> <p>1.1-1. Planta baixa;</p> <p>1.1-2. Layout;</p> <p>1.1-3. Corte longitudinal;</p> <p>1.1-4. Corte Transversal;</p> <p>1.1-5. Fachada;</p> <p>1.1-6. Planta de cobertura;</p> <p>1.1-7. Implantação;</p> <p>1.1-8. Projeto Arquitetônico – Regularização e Reforma</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Visita ao local para conhecimento e levantamento de medições em geral;</li><li>• Entrevista com o cliente para definição do programa de necessidades;</li><li>• Estudo preliminar: desenhos em escalas adequadas para aprovação junto ao cliente, indicando a concepção geral da unidade;</li></ul>	SERVIÇO	01



# CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avaliação e alterações dos Estudos Preliminares, junto ao cliente</li><li>• Anteprojeto e projeto legal: plantas, cortes e elevações, em escalas adequadas, que possibilitem o lançamento dos projetos complementares e a aprovação por parte dos órgãos públicos competentes;</li><li>• Definição do Layout final dentro da proposta arquitetônica;</li><li>• Detalhamento de Pontos Elétricos: (Ar condicionado) Detalhes executivos do Projeto Arquitetônico, conforme necessidade;</li><li>• Acompanhamento da aprovação do Projeto Arquitetônico junto aos Órgãos Competentes;</li><li>• Gerenciamento de projetos: análise gerencial dos projetos complementares, a partir do projeto arquitetônico, de modo a compatibilizar estrutura e instalações do edifício.</li></ul> <p>1.2- Projeto estrutural</p> <p>1.2-1. -Projeto estrutural armado;</p> <p>1.2-2. Elaboração do projeto estrutural;</p> <p>1.2-3. Elaboração do projeto de fundação;</p> <p>1.2-4. Levantamento de aço e concreto;</p> <p>1.2-5. Projeto de Estrutura Metálica (caso necessário)</p> <p>Apresentação de solução técnica estrutural em função da arquitetura apresentada;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dimensionamento dos elementos estruturais da obra tais como, estacas, blocos, vigas, pilares e Distribuição de cargas das lajes;</li><li>• Detalhamento de todas as vigas, pilares e demais estruturas, tais como escadas, rampas, etc.;</li><li>• Quantitativo de ferragens incorporado ao projeto;</li><li>• Projeto de muro de arrimo fundos;</li><li>• Projeto elaborado de acordo com as normas vigentes: NBR 6118/03, NBR 8681/03 e NBR 6123/88;</li></ul>		
--	---	--	--



# CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<ul style="list-style-type: none"><li>• Fornecimento de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);</li><li>1.3- Projeto hidráulico-sanitário:<ul style="list-style-type: none"><li>1.3-1. Elaboração do projeto hidráulico (água fria);</li><li>1.3-2. Elaboração do projeto hidrossanitário;</li><li>1.3-3. Elaboração do projeto pluvial;</li><li>1.3-4. Quantitativo de tubos e conexões;</li></ul></li><li>• Dimensionamento e detalhamento do sistema de distribuição de <b>água fria</b> (NBR 5626/98);</li><li>• Projeto de sistema predial de <b>água quente</b> conforme NBR 7198/93;</li><li>• Projeto de instalação de sistema de <b>aquecimento solar</b> de água em circuito direto conforme NBR 12269/06;</li><li>• Dimensionamento e detalhamento das instalações de coleta de <b>esgoto sanitário</b> (NBR 8160/99);</li><li>• Dimensionamento e detalhamento do sistema de captação <b>águas pluviais</b> (NBR 10844/89);</li><li>• Projeto elaborado de acordo com as normas supracitadas observando-se também o Manual de Procedimentos da <b>SANEPAR</b> e suas normativas quanto à análise e aprovação de projetos;</li><li>• Fornecimento de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Estado do Paraná);</li><li>1.4- Projeto elétrico-telefônico;<ul style="list-style-type: none"><li>1.4-1. Elaboração do projeto elétrico;</li><li>1.4-2. Elaboração do projeto telefônico;</li><li>1.4-3. Levantamento de materiais elétricos;</li></ul></li><li>• Dimensionamento e detalhamento das instalações <b>elétricas, instalação de interfone, instalação de antena externa e/ou TV a cabo</b> (NBR 5410/04; NBR 5419/05 e <b>Normas Técnicas da Copel - NTC</b>);</li><li>• <b>Dimensionamento da iluminação externa</b>;</li><li>• Dimensionamento e detalhamento das instalações de tubulação para <b>telefonia fixa, lógica, alarme, som e CFTV</b> (NBR 13301/95; NBR 13727/96);</li><li>• Projeto elaborado de acordo com as normas supracitadas observando-se também o Manual de Procedimentos da <b>COPEL</b> e suas normativas quanto à análise e aprovação de</li></ul>		
--	--	--



# CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmandianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmandianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<p>projetos.</p> <p>1.5- Projeto simplificado BOMBEIRO Plano de Segurança contra incêndio e Pânico (Mem. Simplificado)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Plano de Segurança contra incêndio e Pânico (Extintores)</li><li>• Plano de Segurança contra incêndio e Pânico (Hidrantes)</li></ul> <p>1.6 Projeto de Drenagem</p> <p>1.7 Memorial descritivo</p> <p>1.8 Planilha de Preços – Orçamento e Composições</p> <p>1.9 Cronograma físico-financeiro</p> <p>1.10 Entrega do Projeto Completo em formato PDF e DWG;</p> <p>1.11 ART de projeto perante ao CREA/PR</p> <p>CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETO:</p> <p>2.1- Levantamento de dados no local da obra, que terá como objetivo coletar dados para início do desenvolvimento dos projetos.</p> <p>2.2- O município fornecerá os documentos e laudos necessários para execução do projeto, conforme solicitação da contratada;</p> <p>2.3- Apresentação do anteprojeto arquitetônico;</p> <p>2.4- Elaboração do projeto arquitetônico;</p> <p>2.5- Elaboração dos projetos complementares;</p> <p>Fica devidamente estipulado que o prazo para entrega do serviço contratado é de 30 (trinta) dias para apresentação da proposta do Projeto Arquitetônico da data da Assinatura do Contrato e 45 (quarenta e cinco) dias da aprovação do Projeto Arquitetônico junto aos Órgãos Competentes para os demais projetos.</p>		
---	--	--

## 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Sede Atual da Câmara Municipal apresenta uma infraestrutura inadequada com problemas estruturais, como espaços insuficientes, instalações antigas e falta de acessibilidade para pessoas com deficiência. Destaca-se ainda que houve um Crescimento populacional que resultou no aumento da demanda por serviços legislativos, exigindo um espaço maior e mais eficiente para o atendimento ao público e o funcionamento dos gabinetes dos vereadores. A Construção da Nova Sede visa a Modernização e eficiência administrativa com intuito de proporcionar melhores condições de trabalho para os servidores e vereadores, promovendo maior produtividade e eficiência nas atividades legislativas, bem como, se adequar as normas de Acessibilidade e sustentabilidade garantindo conforto para todos os cidadãos e reduzindo o impacto ambiental. Além, de



# CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

melhorar a Imagem institucional, onde um espaço moderno e adequado contribui para fortalecer a credibilidade da Câmara Municipal perante a população, transmitindo profissionalismo e transparência.

Destaca-se que a Câmara Municipal não possui no quadro funcional a função de engenheiro e arquiteto, bem como, que a Prefeitura Municipal não existe profissionais suficientes para demanda além de não possuir profissionais específicos para as áreas de eletricitista e especialista em sistemas de proteção contra incêndio, o que impossibilita a execução de projetos de grande porte. Logo, é necessária a contratação de empresas de engenharia cujo quadro funcional tenha a devida capacidade técnica de execução destes projetos específicos.

Justificamos a contratação dos serviços de arquitetura e engenharia tendo em vista a complexidade executiva das obras, necessitando de conhecimentos técnicos específicos, principalmente em relação a engenharia elétrica e mecânica, consoante demanda da Administração, dos serviços necessários à conservação e melhoria do imóvel, com foco na elaboração de projetos de alto gabarito e estritamente técnico, com equipe multidisciplinar e know how específico.

## 2. DA CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Indianópolis encontra-se em fase de construção e alinhamento. A previsão de finalização é no segundo trimestre de 2025, o que impossibilita a inclusão desta demanda no referido planejamento neste momento.

## 3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A presente contratação tem por objeto a aquisição de serviços de empresa especializada para realizar o serviço de desenvolvimento de projetos bem como a documentação necessária para o processo licitatório para construção de edificação da nova sede da Câmara Municipal de Indianópolis, por meio de Contratação Integrada nos termos do inciso XXXII, do art. 6º da Lei n.º 14.133/2021, conforme especificações estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Prestação de serviços para a elaboração dos projetos para a construção de uma edificação comercial com área aproximada de 400,00 m <sup>2</sup> , Edificação localizada no município de Indianópolis-Pr. As atividades a serem desenvolvidas serão: <b>1.1- Projeto arquitetônico;</b> 1.1-1. Planta baixa; 1.1-2. Layout;	SERVIÇO	01



# CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<p>1.1-3. Corte longitudinal;</p> <p>1.1-4. Corte Transversal;</p> <p>1.1-5. Fachada;</p> <p>1.1-6. Planta de cobertura;</p> <p>1.1-7. Implantação;</p> <p>1.1-8. Projeto Arquitetônico – Regularização e Reforma</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Visita ao local para conhecimento e levantamento de medições em geral;</li><li>• Entrevista com o cliente para definição do programa de necessidades;</li><li>• Estudo preliminar: desenhos em escalas adequadas para aprovação junto ao cliente, indicando a concepção geral da unidade;</li><li>• Avaliação e alterações dos Estudos Preliminares, junto ao cliente</li><li>• Anteprojeto e projeto legal: plantas, cortes e elevações, em escalas adequadas, que possibilitem o lançamento dos projetos complementares e a aprovação por parte dos órgãos públicos competentes;</li><li>• Definição do Layout final dentro da proposta arquitetônica;</li><li>• Detalhamento de Pontos Elétricos: (Ar condicionado)</li></ul> <p>Detalhes executivos do Projeto Arquitetônico, conforme necessidade;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acompanhamento da aprovação do Projeto Arquitetônico junto aos Órgãos Competentes;</li><li>• Gerenciamento de projetos: análise gerencial dos projetos complementares, a partir do projeto arquitetônico, de modo a compatibilizar estrutura e instalações do edifício.</li></ul> <p>1.2- Projeto estrutural</p> <p>1.2-1. -Projeto estrutural armado;</p> <p>1.2-2. Elaboração do projeto estrutural;</p> <p>1.2-3. Elaboração do projeto de fundação;</p> <p>1.2-4. Levantamento de aço e concreto;</p> <p>1.2-5. Projeto de Estrutura Metálica (caso necessário)</p>		
---	--	--



# CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<p>Apresentação de solução técnica estrutural em função da arquitetura apresentada;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dimensionamento dos elementos estruturais da obra tais como, estacas, blocos, vigas, pilares e Distribuição de cargas das lajes;</li><li>• Detalhamento de todas as vigas, pilares e demais estruturas, tais como escadas, rampas, etc.;</li><li>• Quantitativo de ferragens incorporado ao projeto;</li><li>• Projeto de muro de arrimo fundos;</li><li>• Projeto elaborado de acordo com as normas vigentes: NBR 6118/03, NBR 8681/03 e NBR 6123/88;</li><li>• Fornecimento de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);</li></ul> <p>1.3- Projeto hidráulico-sanitário:</p> <p>1.3-1. Elaboração do projeto hidráulico (água fria);</p> <p>1.3-2. Elaboração do projeto hidrossanitário;</p> <p>1.3-3. Elaboração do projeto pluvial:</p> <p>1.3-4. Quantitativo de tubos e conexões;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dimensionamento e detalhamento do sistema de distribuição de <b>água fria</b> (NBR 5626/98);</li><li>• Projeto de sistema predial de <b>água quente</b> conforme NBR 7198/93;</li><li>• Projeto de instalação de sistema de <b>aquecimento solar</b> de água em circuito direto conforme NBR 12269/06;</li><li>• Dimensionamento e detalhamento das instalações de coleta de <b>esgoto sanitário</b> (NBR 8160/99);</li><li>• Dimensionamento e detalhamento do sistema de captação <b>águas pluviais</b> (NBR 10844/89);</li><li>• Projeto elaborado de acordo com as normas supracitadas observando-se também o Manual de Procedimentos da <b>SANEPAR</b> e suas normativas quanto à análise e aprovação de projetos;</li><li>• Fornecimento de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Estado do Paraná);</li></ul> <p>1.4- Projeto elétrico-telefônico;</p> <p>1.4-1. Elaboração do projeto elétrico;</p>		
--	--	--



# CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<p>1.4-2. Elaboração do projeto telefônico;</p> <p>1.4-3. Levantamento de materiais elétricos;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dimensionamento e detalhamento das instalações <b>elétricas, instalação de interfone, instalação de antena externa e/ou TV a cabo (NBR 5410/04; NBR 5419/05 e Normas Técnicas da Copel - NTC);</b></li><li>• <b>Dimensionamento da iluminação externa;</b></li><li>• Dimensionamento e detalhamento das instalações de tubulação para <b>telefonía fixa, lógica, alarme, som e CFTV (NBR 13301/95; NBR 13727/96);</b></li><li>• Projeto elaborado de acordo com as normas supracitadas observando-se também o Manual de Procedimentos da <b>COPEL</b> e suas normativas quanto à análise e aprovação de projetos.</li></ul> <p>1.5- Projeto simplificado BOMBEIRO Plano de Segurança contra incêndio e Pânico (Mem. Simplificado)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Plano de Segurança contra incêndio e Pânico (Extintores)</li><li>• Plano de Segurança contra incêndio e Pânico (Hidrantes)</li></ul> <p>1.6 Projeto de Drenagem</p> <p>1.7 Memorial descritivo</p> <p>1.8 Planilha de Preços – Orçamento e Composições</p> <p>1.9 Cronograma físico-financeiro</p> <p>1.10 Entrega do Projeto Completo em formato PDF e DWG;</p> <p>1.11 ART de projeto perante ao CREA/PR</p> <p><b>CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETO:</b></p> <p>2.1- Levantamento de dados no local da obra, que terá como objetivo coletar dados para início do desenvolvimento dos projetos.</p> <p>2.2- O município fornecerá os documentos e laudos necessários para execução do projeto, conforme solicitação da contratada;</p> <p>2.3- Apresentação do anteprojeto arquitetônico;</p> <p>2.4- Elaboração do projeto arquitetônico;</p> <p>2.5- Elaboração dos projetos complementares;</p>		
--	--	--

**a) O PRAZO DE ENTREGA:**

O objeto licitado deverá ser entregue em até 75 (setenta e cinco) dias, sendo dividido em duas partes, a primeira apresentação do Projeto Arquitetônico em até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato e



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cminidianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cminidianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

45 (quarenta e cinco) dias para os projetos complementares após a aprovação do Arquetônico.

## **b) CONDIÇÕES DA ENTREGA:**

A contratação pela Câmara será baseada por meio de Contratação Integrada nos termos do inciso XXXII, do art. 6º da Lei n.º 14.133/2021, o eventual aumento de áreas ou de dois pavimentos durante o desenvolvimento não deverá acrescentar custos ao Contrato, fornecido pela CONTRATANTE.

Entende-se por "Projeto Executivo", para qualquer especialidade, o conceito definido no capítulo III, art. 6º, inciso XXVI da Lei n.º 14.133/2021.

Entende-se por "Projeto Básico", para qualquer especialidade, o conceito definido no capítulo III, art. 6º, inciso XXV da Lei n.º 14.133/2021.

Os projetos básicos e executivos deverão ser apresentados como definidos pelos incisos XXV e XXVI do art. 6º da Lei 14.133/2021, inclusive com a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica dos projetos elaborados por profissional habilitado.

É obrigatório ao CONTRATADO atender a todos os itens descritos na especificação técnica e às solicitações efetuadas pela fiscalização do contrato inicial, e a partir da análise do material apresentado nas etapas previstas. O material resultante deste Contrato deverá compor um conjunto de documentos em plenas condições de licitação. Deste modo, deverão ser atendidas integralmente as orientações da Lei 14.133/2021 e Acórdãos do TCU.

Pertencerão a CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional, todos os direitos autorais patrimoniais referentes aos projetos (e demais trabalhos realizados no âmbito do Contrato), incluindo os direitos de divulgação em qualquer tipo de mídia, existente ou que venha a existir, garantindo-se, na divulgação, o crédito aos profissionais responsáveis pelos mesmos.

Uma autorização específica deverá ser solicitada aos profissionais autores dos projetos (e demais trabalhos realizados no âmbito do Contrato) quando a CONTRATANTE realizar quaisquer modificações que se façam necessárias nos projetos (e demais trabalhos) após sua entrega. Esta autorização deverá ser exigida durante o processo licitatório. Os projetistas responsáveis pelos projetos complementares se comprometerão a não fazer o aproveitamento substancial destes projetos em outros projetos que venhamos a elaborar, de modo a preservar a originalidade das obras.

Os projetos, especificações e orçamentos devem contemplar as necessidades descritas neste Termo de Referência, e o atendimento às Normas Brasileiras e às Normas Municipais aplicáveis, sendo desenvolvidos a partir dos dados, condicionantes e programa de necessidades fornecido pela CONTRATANTE. Qualquer alteração sobre as diretrizes iniciais, inclusive metragem de áreas abrangidas pelo projeto, deverá ser previamente analisada e discutida com a fiscalização do Contrato. Para o Contrato dos projetos de edificações prediais, também será de responsabilidade da CONTRATADA o projeto de implantação da edificação, compreendendo a localização no terreno e as conexões aos sistemas de fornecimento de energia elétrica, água, telefones e comunicação de dados, além das conexões aos sistemas viários externo e interno. Nos projetos das coberturas e das paredes externas das edificações, deverão ser adotados critérios para a minimização da carga térmica dos ambientes, de forma a reduzir as necessidades de climatização (p. ex.: cobertura com material que absorva pouco calor, pintura de cobertura com tinta especial e cores claras, e uso de brises adequadamente posicionados).

Nas edificações deverá ser priorizado o uso de materiais locais, de modo a evitar transporte em grandes distâncias. Além disso, devem ser priorizadas soluções de projeto voltadas ao melhor aproveitamento dos



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmandianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmandianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

condicionantes climáticos locais (radiação solar, temperatura do ar, umidade relativa e ventos), como o aproveitamento dos ventos predominantes no verão e a construção de barreiras para ventos de inverno. Em todos os projetos deverão ser obedecidos critérios de eficiência energética, racionalidade do uso de recursos e sustentabilidade, seja no que diz respeito às edificações, seja no que se refere a materiais e equipamentos. Não é obrigação da CONTRATANTE o fornecimento de qualquer norma ou legislação, exceto suas Normas Internas.

A administração fornecerá os dados iniciais para a elaboração dos projetos tais como: programa de necessidades, recursos aproximados disponíveis para a obra, sondagem do terreno quando necessário, gabarito das ruas, matrículas atualizadas dos imóveis, objeto do convênio federal/estadual, etc. Cada projeto deverá compor um conjunto independente e completo, com todas as informações necessárias para a licitação da obra a que se refere o objeto desta. O mesmo critério se aplica às especificações, planilhas e cronogramas. Deverão ser atendidas as seguintes condições gerais:

1. Apreender o objetivo dos projetos e as aspirações do CONTRATANTE, os incentivos e as restrições pertinentes;
2. Conhecer a área de influência e as características físicas/ambientais;
3. Conhecer os materiais de construção e técnicas construtivas condizentes com a região e com o padrão utilizado pela CONTRATANTE;
4. Conhecer as necessidades do projeto arquitetônico, assessorando o seu autor, com os seguintes objetivos:
5. Fornecer os subsídios necessários para que as alternativas de partido arquitetônico não venham a ser inviabilizadas, quer técnica, quer econômica, quer esteticamente por fatores estruturais;
6. Fornecer o posicionamento e dimensões das peças estruturais que vierem a servir de condicionante na definição do anteprojeto de arquitetura;
7. Interar-se do projeto como um todo, estendendo a análise aos desenhos e especificações e retirando os subsídios para o cálculo definitivo das ações atuantes na edificação.
8. Conhecer todas as instalações e utilidades a serem implantadas na edificação, que sejam condicionantes na escolha e dimensionamento do esquema estrutural.
9. Conhecer a flexibilidade de utilização desejada no projeto arquitetônico, para que eventuais alterações de distribuição interna não venham a ser inviabilizadas por questões estruturais.
10. Conhecer as possibilidades futuras de ampliação de área e alteração de utilização da edificação.
11. Analisar as sugestões do Contratante para utilização de materiais ou esquemas executivos;
12. Promover a compatibilização dos diversos Projetos;
13. Conhecer os trâmites para aprovação de projeto e/ou de regularização junto às Concessionárias dos Serviços Públicos, órgãos da administração municipal, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária ou em outras esferas, se for o caso;
14. Apresentar Termo de Visita aos Locais das Obras.



# CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## c) ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

Item	Descrição	QUANT.	Unid.	Valor Unit.	Valor Total
01	<p>Contratação de serviços de empresa especializada para realizar o serviço de desenvolvimento de projetos bem como a documentação necessária para o processo licitatório para construção de edificação da nova sede da Câmara Municipal de Indianópolis, por meio de Contratação Integrada nos termos do inciso XXXII, do art. 6º da Lei n.º 14.133/2021, conforme especificações estabelecidas:</p> <p>As especificações estarão divididas em Projetos prediais e de infraestrutura. Todas as plantas devem conter o quadro de simbologias e legendas utilizadas e escalas respectivas, assim como cotas, dimensões várias e especificações.</p> <p><b>PROJETOS PREDIAIS</b></p> <p><b>1 Projeto Arquitetônico</b></p> <p>Os projetos de arquitetura deverão se basear nos diagnósticos que identificarão as características do terreno, do entorno e da edificação, apontando potencialidades e no levantamento arquitetônico existente, quando houver. Deverá abranger soluções de agenciamento dos espaços internos e externos da edificação para atendimento do programa de necessidades apresentado pela CONTRATANTE, bem como o tratamento plástico. Incluirá ainda o layout de todas as edificações, com especificação de mobiliário. Deverá ser apresentado diagnóstico através de planta de situação e desenhos esquemáticos, indicando as características do terreno e do entorno, assim como orientação solar, ventos dominantes, dimensões, relevo e demais observações feitas na visita técnica, assim como definição dos principais acessos e distribuição espacial do terreno. O Projeto de Arquitetura será desenvolvido em 5 (cinco) etapas, a saber:</p>	01	Serviço	R\$ 69.900,00	R\$ 69.900,00



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmandianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmandianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

<p>1.1. Diagnóstico – realizar estudo sobre as condicionantes e potencialidades do terreno onde será feita a obra solicitada, tais como orientação solar, topografia, matrícula do imóvel, etc.</p> <p>1.2. Levantamento da arquitetura existente (quando houver) – pode ser realizado baseado em dados e plantas disponibilizadas pela prefeitura.</p> <p>1.3. Estudo Preliminar – configuração inicial da proposta, contendo a soluções plásticas e técnicas, atendendo as principais exigências do programa de necessidades e se adequando às condicionantes levantadas durante o diagnóstico. Deverá ser apresentado através de planta de situação, planta baixa e perspectivas dos volumes com definição de todos os espaços e equipamentos necessários para cada espaço ou edificação.</p> <p>1.4. Projeto Básico – abrange o desenvolvimento da solução arquitetônica adotada, que deverá orientar as propostas dos demais projetos, deverá ser apresentado através de planta de situação ajustada de acordo com o estudo topográfico, planta baixa humanizada, cortes, fachadas e especificação dos materiais e revestimentos de pisos, paredes, tetos, bancadas e outros elementos que se façam necessários. Este estudo deverá ser avaliado pela administração da CONTRATANTE para a realização das etapas seguintes, somente depois de aprovado o anteprojeto será feito os projetos executivos.</p> <p>1.5. Projeto Executivo – desenvolvimento e detalhamento do anteprojeto aprovado, a fornecer todas informações arquitetônicas necessárias à construção.</p> <p>Compreende os elementos do anteprojeto e todos detalhes necessários para a perfeita execução da obra, tais como:</p> <p>1. Planta de Situação com os nomes de</p>				
--	--	--	--	--



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

<p>todas as ruas do entorno, identificação dos lotes vizinhos e do norte magnético, de acordo com as descrições contidas no Registro de Imóvel.</p> <p>2. Implantação da edificação, compatibilizada com acesso das redes de infraestrutura e indicação de ampliações e detalhes necessários à perfeita locação e implantação das edificações e sistema viário interno. Nesta planta deverão ser locados a fossa e o filtro e muros, bem como quadro de áreas conforme modelo a ser apresentado pela CONTRATANTE.</p> <p>3. Plantas de todas as edificações, acrescentando as indicações de plantas parciais e detalhes nas áreas mais complexas, além de tabela de acabamentos e detalhamento de esquadrias.</p> <p>4. Cortes de todos os ângulos necessários à perfeita visualização da edificação, acrescentando indicações de cortes parciais, níveis e detalhes especiais tais como equipamentos fixos, peças metálicas etc.</p> <p>5. Elevações de no mínimo duas fachadas, acrescentando tabelas de acabamentos e incorporando as esquadrias definidas e chamadas para detalhes especiais.</p> <p>6. Plantas e cortes parciais em compartimentos e áreas que devido à sua complexidade exijam maior detalhamento tais como sanitários, copa/cozinha, escadas, acesso principal etc, detalhando sempre que necessário os arremates, bancadas, parapeitos etc.</p> <p>7. Planta de cobertura com detalhamento da estrutura de sustentação, sistema de impermeabilização, arremates, rufos, e assentamento de telhado.</p> <p>8. Desenhos de componentes arquitetônicos (esquadrias metálicas e de madeira, brises, guarda-corpo, corrimão, etc) onde estarão representados e dimensionados, através de plantas, cortes, elevações e, quando</p>				
--	--	--	--	--



# CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmandianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmandianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<p>necessário, perspectivas.</p> <p>9. Plantas detalhadas de todos os forros e pisos, incluindo paginação.</p> <p>10. Planta da área externa com indicação de materiais de acabamento e paisagismo.</p> <p>11. Planta em 3D para visualização da edificação.</p> <p>12. E outros elementos que se façam necessários, inclusive layout e especificação de mobiliário.</p> <p>13. Memorial Descritivo da Edificação – Apresentar documento que, de forma precisa, completa e ordenada, descreva os materiais de construção a serem utilizados, indique os locais onde estes materiais devem ser aplicados e determine as técnicas exigidas para seu emprego. fixar as características, condições ou requisitos exigíveis para matérias-primas, produtos semifabricados, elementos de construção, materiais ou produtos industriais semiacabados.</p> <p>14. Detalhes (plantas, cortes, elevações e perspectivas) de elementos da edificação e de seus componentes construtivos (portas, janelas, bancadas, escadas, grades, forros, beirais, parapeitos, pisos, revestimentos e seus encontros, impermeabilizações e proteções); - escala 1:25, 1:10, 1:5, 1:2, 1:1.</p> <p><b>Projeto Estrutural</b> – fundações e estrutura (acompanhado de respectivo memorial de cálculo. O projeto estrutural deverá ser elaborado tendo como base o projeto arquitetônico básico contratado, ou quando for o caso, o projeto arquitetônico disponibilizado pela CONTRATANTE. A sondagem do terreno será disponibilizada pela Secretaria Municipal contratante.</p> <p>O projeto deve estar compatibilizado com o Projeto Básico de Arquitetura e demais Complementares e será elaborado, tendo em</p>				
---	--	--	--	--



# CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<p>vista a natureza do subsolo revelada em sondagem e/ou em outras condições locais do terreno. Seguindo as NBR-7190, NBR-7187, NBR-8800, NBR-6120, NBR-6118, NBR-6122, entre outras normas pertinentes.</p> <p>Elementos mínimos de projeto:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Projeto de fundações de toda a edificação, muros, cercas e demais construções de apoio constantes no projeto arquitetônico básico, conforme determinado pelos perfis de sondagem e normas técnicas.</li><li>2. Plantas de locação dos pilares e respectivas cargas, com respectivas legendas.</li><li>3. Plantas de locação das estacas, tubulões ou sapatas, com os detalhes construtivos e armações específicas; formas e armações das fundações, das vigas de travamento e dos blocos ou sapatas; relatório técnico com descrição detalhada das soluções e critérios de orientação do projeto (memória de cálculo).</li><li>4. Desenhos de formas, com plantas dos pavimentos, cortes e detalhes necessários ao correto entendimento da estrutura.</li><li>5. Detalhes de juntas, impermeabilizações, nichos, orifícios e embutidos; indicação, por parcelas, do carregamento permanente considerado em cada laje, da resistência característica do concreto, das contraflechas e do esquema executivo obrigatório das formas; contendo, ainda, desenhos das armações, com detalhamento das peças, especificação do tipo de aço e tabela e resumo de armação por folha de desenho.</li><li>6. Relatório técnico onde deverão ser descritas as ações e coações consideradas no cálculo estrutural, o esquema para o cálculo de esforços em cada peça e no conjunto de peças estruturais, os valores dos esforços e os critérios de dimensionamento de cada peça da estrutura.</li></ol>				
--	--	--	--	--



# CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<p>7. Apresentar corte esquemático. As estruturas devem ser, sempre que possível, fabricadas com otimização técnica e de custos, preservando a segurança e economia. Na etapa de projeto executivo o autor do projeto de arquitetura deverá ser alertado de eventuais acabamentos ou arremates incompatíveis com o tipo de estrutura, como estrutura pré moldada, metálica, ou de madeira. Os projetos de estrutura deverão ser desenvolvidos em função da arquitetura e do complexo de instalações, facilitando a passagem e a execução das tubulações e condutores.</p> <p>Memorial Descritivo – Apresentar documento que, de forma precisa, completa e ordenada descreva os materiais a serem utilizados, indica os locais onde estes materiais devem ser aplicados e determina as técnicas exigidas para seu emprego, além de determinar os cuidados especiais que deverão ser observados durante a execução das estruturas.</p> <p>Especificações – Apresentar documento destinado a fixar as características, condições ou requisitos exigíveis para matérias-primas, produtos semifabricados, elementos de construção, materiais ou produtos industriais semiacabados.</p> <p><b>Projeto de instalações elétricas</b></p> <p>O projeto deverá atender às necessidades para a edificação, sistema de iluminação nas áreas externas quando previstas no projeto arquitetônico básico e quando necessário incluir o projeto completo de SPDA (Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas) para a totalidade da edificação. O projeto deverá atender a NR-10. Deverão ser utilizados equipamentos de elevada eficiência, com setorização adequada de comandos (interruptores) e com dispositivos automáticos de liga-desliga, onde se aplicar. Deverão ser também previstos os sistemas de iluminação de emergência e, nos locais onde seja</p>				
---	--	--	--	--



# CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<p>necessário assegurar a continuidade do fornecimento de energia elétrica, a previsão de sistema ininterrupto de energia (UPS/ No-break). O projeto elétrico deverá prever a utilização de iluminação natural sempre que possível, e obrigatoriamente a utilização de sensores, dimerização dos sistemas de iluminação e luminárias de alto rendimento/baixo consumo, objetivando a economia de energia. O projeto deverá estar compatibilizado com o Projeto de Arquitetura e demais Complementares, obedecendo rigorosamente as Normas Técnicas da ABNT, da Concessionária de fornecimento de energia elétrica. O projeto de instalações elétricas deverá atender as normas NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa Tensão.</p>				
<p><b>Projeto hidrossanitário</b></p> <p>O projeto deverá atender às necessidades de cada edificação projetada, conforme especificado em seu projeto arquitetônico. No projeto de instalações hidrossanitários deverão ser contemplados: a economia de água e a fácil manutenção, o aproveitamento das águas das chuvas (quando solicitado pelo município), a rede de coleta e o sistema de tratamento de efluentes líquidos, o uso de torneiras com fechamento automático, o uso de caixas de descarga com válvula dual, o uso de vasos sanitários hidrodinamicamente eficientes, mictórios (quando for o caso) separados por divisórias e dotados de válvula de fechamento automático, além do atendimento a critérios de segurança, conforto, higiene, economia e acessibilidade. O sistema de destinação da água captada pelas calhas e telhados deverá incluir o projeto completo dos reservatórios e sistemas de tratamento necessários. O projeto deverá estar compatibilizado com o Projeto de Arquitetura e demais Complementares, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT, da</p>				



# CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<p>Concessionária de fornecimento de água e tratamento de esgoto, do Ministério da Saúde Estadual e Municipal e das Secretarias do Meio Ambiente Estadual e Municipal. De um modo geral, todos os projetos de instalações hidrossanitárias deverão atender as prescrições da ABNT, ao regulamento das concessionárias de serviços públicos e às especificações dos fabricantes, e abranger as seguintes instalações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Abastecimento e distribuição de água fria;</li><li>- Abastecimento e distribuição de água quente, quando necessário;</li><li>- Coleta e disposição de esgotos sanitários;</li><li>- Coleta e encaminhamento das águas pluviais;</li><li>- Sistema de tratamento de resíduos;</li><li>- Reaproveitamento de águas pluviais, quando solicitado.</li></ul> <p>Projeto de Drenagem e manejo (internos e externos a edificação) de águas servidas e de águas pluviais</p> <p>O projeto deverá conter plantas e detalhamentos abrangendo cotas de fundo, cota do terreno, caixas, tubulações, drenos e demais elementos do sistema necessários para a área de intervenção solicitada e cortes do perfil do imóvel, quantos forem necessários ao entendimento da solução técnica adotada.</p> <p><b>Instalações Hidráulicas</b></p> <p>Deverá ser previsto registro e hidrômetro na entrada da alimentação no prédio e registro na entrada de sanitários, etc. Para as Áreas Molhadas (laboratórios e outros), deverá ser previsto: registro na entrada, etc, caixa sifonada com ralo aço inoxidável e vedável no piso. A rede de distribuição deverá atender às seguintes condições: Todas as tubulações da instalação de água fria serão dimensionadas definindo-se, para</p>				
---	--	--	--	--



# CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

cada trecho: diâmetro, vazão e perda de carga;  
Na determinação das vazões máximas para dimensionamento dos trechos da rede de água fria, deverá ser computado o uso simultâneo dos pontos de consumo (aparelhos, equipamentos e outros); As passagens através de uma estrutura serão projetadas de modo a permitir a montagem e desmontagem das tubulações em qualquer ocasião, sem que seja necessário danificar esta estrutura. Em nenhuma hipótese, será permitida passagem de tubulação em pilares. As eventuais passagens através de vigas e lajes deverão ser feitas somente após avaliação do projetista estrutural. Para as tubulações enterradas, o autor do projeto deverá verificar sua resistência quanto às cargas externas permanentes e eventuais a que estarão expostas e se necessário, projetar reforços para garantir que as tubulações não sejam danificadas. Os suportes para as tubulações suspensas deverão ser posicionados e dimensionados de modo a não permitir a sua deformação física. Deverão ser verificadas as dilatações térmicas das tubulações de PVC quando embutidas em alvenarias que recebem a incidência de raios solares com muita intensidade. Nas juntas estruturais, as tubulações deverão ser projetadas para absorver eventuais deformações.

#### **Instalações de Esgoto Sanitário**

Deverão ser observadas as seguintes condições gerais: – Deverá considerar os drenos advindos do Projeto de Climatização quando houver; – Conhecer o tipo e número de usuários e de eventuais equipamentos e necessidades de demanda; – A planta de situação e quando necessárias informações geotécnicas; – Localização, diâmetro e disponibilidade da rede coletora pública ou de outros prováveis e possíveis receptores de esgotos sanitários; Sempre que possível, adotar os seguintes



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

<p>critérios de projeto: – Permitir o rápido escoamento dos despejos; – Facilitar os serviços de desobstrução e limpeza sem que seja necessário danificar ou destruir parte das instalações, alvenaria e/ou estruturas; – Impedir a formação de depósitos de gases no interior das tubulações; – Impedir a passagem de gases, animais e insetos ao interior da edificação; – Impedir a contaminação da água para consumo; – Não interligar o sistema de esgotos sanitários com outros sistemas; – Prever coletor para a conexão das instalações de esgotos sanitários da edificação ao sistema público de coleta de esgotos sanitários; – As tubulações horizontais não deverão ser embutidas nas lajes. Recomenda-se que as tubulações principais sejam aparentes, empregando-se forros falsos para escondê-las, de modo a facilitar os serviços de manutenção, excetuando-se as tubulações dos pavimentos em contato direto com o solo. A determinação da contribuição de despejos e o dimensionamento da tubulação, trecho por trecho, deverão obedecer ao estipulado na Norma NBR 8160. Se houver rede pública de esgotos sanitários, em condições de atendimento, as instalações de esgoto das edificações deverão ligar-se obrigatoriamente a ela, respeitando as exigências da concessionária. Caso contrário apresentar projeto de Tratamento dos Efluentes. A condução dos esgotos sanitários à rede pública ou ao sistema receptor será feita, sempre que possível, por gravidade. As caixas de inspeção, coletoras e outras serão localizadas de preferência, em áreas não edificadas. É vedada a instalação de tubulação de esgoto em locais que possam apresentar risco de contaminação da água potável. Quando forem previstas aberturas ou peças embutidas em qualquer elemento de estrutura, o autor do projeto de estruturas deverá ser consultado para sua verificação e posterior</p>					
--	--	--	--	--	--



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmandianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmandianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

<p>aval. O autor do projeto deverá verificar as resistências das tubulações enterradas quanto a cargas externas permanentes e eventuais a que estarão expostas, e se necessário, projetar reforços para garantir que as tubulações não sejam danificadas.</p> <p><b>Projeto de proteção contra incêndio</b></p> <p>O projeto de PPCI deverá atender, nos casos especificados pela contratante, a edificação total – área projetada e área existente, contemplando os sistemas de extintores, hidrantes, sprinklers, saídas de emergência, sinalização, rotas de fuga, SPDA, plano de emergência e outros itens necessários conforme normativas do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná.</p> <p><b>Documentos Técnicos a apresentar:</b></p> <p>Desenhos: a) Plantas baixas e cortes com os sistemas de prevenção a incêndio, previstos e dimensionados conforme normas específicas, incluindo sprinklers, hidrantes, extintores e demais elementos necessários. b) Plantas identificando e dimensionando os reservatórios de água para o sistema de sprinklers. c) Plantas baixas, cortes e detalhes identificando as rotas de fuga, incluindo a sinalização de emergência e todos os elementos necessários (portas corta-fogo, barras antipânico, etc.); d) Detalhamento das soluções de instalação, conexão e fixação de todos os componentes do sistema a ser implantado, de modo a facilitar o trabalho das equipes de montagem; contendo plantas de todas as áreas que possuam instalação de detecção e alarme de incêndio, onde estejam perfeitamente caracterizados e locados todo tipo de detectores, rede de dutos, rede de fios, indicação dos ramais, locação dos alarmes manuais, painel central e painéis repetidores; e) Cortes gerais para indicar o posicionamento dos componentes, mesmo que possuam detalhes específicos; f) Layout do painel</p>				
---	--	--	--	--



# CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<p>central e dos painéis repetidores; g) Diagrama de interligação entre os equipamentos aplicáveis; h) Esquema isométrico do sistema hidráulico preventivo; i) Esquema elétrico da fonte de alimentação; j) Quadro resumo da instalação; k) Detalhes de execução ou instalação dos hidrantes chuveiros automáticos, extintores, sinalizações, sala de bombas, reservatórios, escadas, abrigos e outros; l) Detalhes de todos os furos necessários nos elementos de estrutura e suporte da instalação, e das peças a serem embutidas; m) Textos: n) Lista detalhada de materiais e equipamentos; o) Relatório técnico. p) Cálculo da bateria para a corrente máxima exigida e com autonomia para garantir tempo de abandono; q) Memorial descritivo de Proteção Contra Incêndio (discriminando as quantidades de materiais empregados; r) Memorial de Cálculo do Sistema Hidráulico Preventivo (apresentando o registro e memória dos cálculos efetuados para o projeto); s) Lista detalhada de equipamentos e materiais da instalação e respectivas garantias; Nota: Todos os documentos e projetos só deverão ser entregues à CONTRATANTE após a aprovação junto aos órgãos competentes</p> <p><b>Memorial Descritivo</b></p> <p>Representar uma exposição geral do projeto, descrição detalhada da obra orientando os métodos construtivos adotados e procedimentos a serem observados, estipulando padrões de execução e acabamento estabelecidos que devam ser alcançados para que se considere determinada etapa ou serviço efetivamente concluído, inclusive relação geral de arquivos fornecidos com sua nomenclatura, e dos princípios em que se baseiam, com justificativa e explicações das soluções e conceitos apresentados junto das especificações de materiais e peças de acabamento por ambiente. Deverá apresentar especificações para todos os</p>				
--	--	--	--	--



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

<p>ambientes projetados em seus diferentes itens: parede, teto, piso, soleiras, peitoris, esquadrias e ferragens, luminárias, acessórios e equipamentos como quadro de avisos, bancos, louças, metais, bancadas entre outros.</p> <p><b>Caderno de Encargos e Especificações Técnicas</b></p> <p>Caderno de Encargos e Especificações Técnicas, componente do memorial descritivo, devem ser definidos detalhadamente todos os itens, materiais, serviços e procedimentos necessários à execução dos projetos elaborados. <b>IMPORTANTE:</b> Todos os equipamentos de ar condicionado deverão ter especificação para aquisição independente da especificação da obra, pois sua compra será realizada através de licitações próprias. Deste modo, a especificação de cada equipamento deverá conter todos os dados, informações e condições necessários para a aquisição e instalação, sem remeter ou vincular a qualquer outra especificação. A instalação e a montagem dos equipamentos devem ser realizadas pela construtora das obras civis, exceto se a montagem por mão de obra não especializada interferir nos termos da garantia e/ou assistência técnica. Todos os materiais especificados serão de primeira qualidade e preferencialmente nacionais, totalmente adequados à natureza da edificação.</p> <p><b>Planilhas de preços e quantidades (acompanhado de memorial de cálculo)</b></p> <p>Orçamento detalhado das obras incluindo todos os custos diretos e indiretos devidamente detalhados de materiais e equipamentos; mão de obra; encargos sociais; impostos; taxas e emolumentos; benefícios e despesas indiretas (BDI) – para contratos com a CAIXA verificar normativas especiais, agrupados em itens e subitens, totalizando de forma clara os custos parciais e totais da obra a ser executada, com</p>				
---	--	--	--	--



# CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<p>utilização dos preços de serviços da tabela de custos referenciais do SINAPI. Todos os itens levantados que não constarem da relação de códigos do SINAPI deverão ser acompanhados das respectivas composições de custos, informando as fontes de consulta das composições e dos preços de serviços e insumos. Para os equipamentos listados na planilha deve-se apresentar no mínimo 3 (três) orçamentos. Nas planilhas de obra deverão conter OBRIGATORIAMENTE os itens de mobilização, desmobilização, administração local, montagem do canteiro de obras, manutenção/ operação do canteiro de obras, placa de obra e projeto as-built; estes itens não poderão ser incluídos em outros ou aglutinados. IMPORTANTE: Todos os equipamentos de ar condicionado deverão ter planilha de preços e quantidades independente da planilha da obra, pois sua aquisição será realizada através de licitações próprias. Deste modo, a planilha referente a cada equipamento deverá conter todos os custos, informações e serviços necessários para a aquisição e instalação, sem remeter ou vincular a qualquer outra planilha.</p> <p>Memória de Cálculo: é o documento no qual se demonstra o cálculo detalhado (abertos) dos quantitativos constantes na planilha orçamentária, referentes aos serviços de cada etapa da obra, conforme projeto básico. Exemplo: Fundação - Escavação de valas (comprimento x altura x largura); Alvenaria de embasamento (comprimento x altura x largura).</p> <p><b>Planilhas de composição de preços unitários (CPU)</b></p> <p>Devem conter a composição unitária de todos os itens constantes na Planilha de preços e quantidades. Do mesmo modo que o item anterior, todos os equipamentos de ar condicionado deverão ter planilha de</p>				
--	--	--	--	--



# CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

<p>composições independente da planilha da obra. Os valores devem ser referenciados nas tabelas do SINAPI. Na falta dos itens nestas fontes, deverão ser utilizados outros sistemas de credibilidade pública ou, no caso de preço tomado diretamente do mercado, devem ser apresentados levantamentos realizados junto a, no mínimo, três fornecedores.</p> <p><b>Cronograma Físico-Financeiro</b></p> <p>Tabela demonstrativa da distribuição dos custos das diversas etapas da obra ao longo dos respectivos períodos necessários para sua execução com os somatórios das parcelas periódicas a serem pagas pela CONTRATANTE à Empresa de Arquitetura e/ou Engenharia a ser contratada para execução dos serviços. A tabela deverá ser elaborada obedecendo ao prazo e à lógica construtiva necessários para a execução da obra, de forma que os serviços sejam divididos em etapas.</p>				
--	--	--	--	--

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Dispensa, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, aberta, nos termos dos artigo 75, inc. I, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

### 3.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
- II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;
- V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmandianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmandianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

## **3.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- I** - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- II** - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- III** - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- IV** - 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;
- V** - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);
- VI** - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;
- VII** - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;
- VIII** - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

## **3.3. DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO**

**3.3.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I** - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II** - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III** - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV** - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V** - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI** - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII** - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX** - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**3.3.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as 14.133/2021, seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**3.3.3.** As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

## **4. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO**

### **4.1 Justificativa técnica e econômica da escolha da solução**

Após levantamento de mercado e sua análise, chegou-se a conclusão que a melhor solução técnica e econômica para a Câmara Municipal a aquisição/contratação do referido objeto. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa de preço realizada junto as empresas através de e-mail; contatos por telefone e aplicativo de mensagens WhatsApp.

## **5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 69.900,00 (sessenta e nove mil novecentos reais)**, conforme planilha a seguir:



# CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Item	Descrição	QUANT.	Fonte de	Fonte de	Fonte de	Média obtida	Média obtida
			pesquisa 01	pesquisa 01	pesquisa 01	Unitário	Global
			TBM	LC	ARKAPLAN		
			ENGENHARIA	CONSTRUTORA			
01	aquisição de serviços de empresa especializada para realizar o serviço de desenvolvimento de projetos bem como a documentação necessária para o processo licitatório para construção de edificação da nova sede da Câmara Municipal de Indianópolis, por meio de Contratação Integrada nos termos do inciso XXXII, do art. 6º da Lei n.º 14.133/2021, conforme especificações estabelecidas	01	R\$ 69.900,00	R\$76.620,00	R\$ 90.215,00	R\$ 69.900,00	R\$ 69.900,00
<b>TOTAL</b>							<b>R\$ 69.900,00</b>

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação tem por objeto a elaboração **integrada dos projetos básico e executivo de arquitetura e engenharia** para a construção da nova sede da **Câmara Municipal de Indianópolis – PR**, conforme os preceitos estabelecidos na **Lei Federal nº 14.133/2021**, que institui normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública.

A solução proposta contempla o desenvolvimento de todos os estudos e projetos necessários, desde a concepção arquitetônica até o detalhamento técnico executivo, garantindo que a futura edificação atenda aos requisitos legais, funcionais, ambientais e de acessibilidade, além de assegurar viabilidade técnica e compatibilidade orçamentária.

A elaboração será realizada de forma **colaborativa e multidisciplinar**, considerando as diretrizes da sustentabilidade, economia de recursos, eficiência energética, segurança, acessibilidade universal e modernidade, atendendo também às demandas institucionais e administrativas da Câmara Municipal.



# CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

A contratação visa garantir a entrega de um **conjunto completo de projetos integrados**, que assegurem:

- A obtenção de todas as **licenças e autorizações legais** necessárias;
- A **precisão orçamentária** para posterior execução da obra;
- A **otimização de recursos públicos**, com soluções tecnicamente viáveis e economicamente sustentáveis;
- O cumprimento das normas da **ABNT, legislações municipais, estaduais e federais** aplicáveis;
- A possibilidade de execução da obra de forma **eficiente, segura e contínua**, minimizando riscos técnicos, jurídicos e financeiros.

Conforme previsto nos artigos 6º, 18 e 22 da Lei nº 14.133/2021, os projetos básico e executivo serão elaborados em conformidade com os princípios do **planejamento, transparência, eficiência, economicidade e legalidade**, sendo desenvolvidos de forma a permitir a perfeita caracterização da obra e garantir a adequada execução contratual, em etapas subsequentes de licitação e construção.

## 7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado. Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado a presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização. Ademais, a existência de mais de uma empresa contratada poderia trazer uma série de transtornos quanto à eventual responsabilização por eventuais sinistros ocorridos.

## 8. ANÁLISE DE RISCOS:

<b>Risco 1: Atraso da entrega</b>
<b>Probabilidade de Ocorrência:</b> baixa
<b>Impacto:</b> Médio
<b>Ações de Prevenção:</b> Monitorar regularmente o cumprimento dos prazos estabelecidos.
<b>Ações de Contingência:</b> Estabelecer cláusulas contratuais claras sobre prazos e penalidades.
<b>Responsável pelas Ações:</b> Diretoria Geral
<b>Risco 2: Possíveis Problemas Técnicos</b>
<b>Probabilidade de Ocorrência:</b> produtos e serviços fora das especificações
<b>Impacto:</b> médio
<b>Ações de Prevenção:</b> Realizar testes conferências dos materiais no momento do recebimento
<b>Ações de Contingência:</b> Solicitar suporte técnico eficiente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**Responsável pelas Ações:** Diretoria Geral

## Risco 3: Instabilidade Financeira da Contratada

**Probabilidade de Ocorrência:** Baixa

**Impacto:** Médio

**Ações de Prevenção:** Avaliar a situação financeira da contratada antes da celebração do contrato.

**Ações de Contingência:** Estabelecer garantias contratuais.

**Responsável pelas Ações** Diretoria Geral

Na análise dos riscos previamente identificados, aqueles com probabilidade de ocorrência média foram minuciosamente examinados para avaliar a viabilidade da contratação. É essencial garantir a efetiva implementação das ações de prevenção e contingência associadas à todos os riscos acima elencados, ao longo das diversas fases do processo de contratação. Esse cuidado é de importância primordial, visando não apenas à redução da probabilidade de ocorrência desses riscos, mas também à garantia de que o processo de contratação transcorra de maneira eficiente e bem-sucedida. Para alcançar esse objetivo, a equipe responsável pelo processo de contratação deve permanecer atenta à execução precisa das medidas preventivas. Tal vigilância é essencial para prevenir problemas potenciais e garantir uma condução adequada do processo.

Adicionalmente, a observância rigorosa das medidas contingenciais é imperativa, preparando a equipe para lidar proativamente com eventualidades imprevistas. Essa abordagem proativa contribuirá significativamente para uma gestão de riscos eficaz e para o alcance bem-sucedido da contratação dos mencionados produtos.

## 9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

## 10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Entretanto, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda a instrução normativa SCI nº 03 que disciplina os procedimentos para fiscalização dos contratos administrativos e decreto nº 4874 de 31 de janeiro de 2023 que regulamenta a gestão do contrato, vide Art. 92, inciso XVIII. O gestor de contratos nomeado por esta Casa de Lei, e responsável por acompanhar o contrato oriundo deste processo é o servidor



# ***CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS***

Praça Caramuru, 442 – Centro – CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

JOSÉ EDUARDO GOMES DA SILVA, com matrícula sob nº 60, bem como, o Fiscal Técnico é servidora SARA DALILA DA FONSECA, com matrícula sob nº 11, e o Fiscal Administrativo é o vereador ADILSON CHARNOSKI DE ANGELO, com matrícula sob nº 63, de acordo com a nomeação por meio da Portaria 008/2025 da Câmara Municipal.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- k) assinatura e publicação do contrato.

## **11. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a licitação de contratação de empresa para elaboração dos projetos da Nova Sede da Câmara Municipal atende aos padrões e preços de mercado.