



# AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Autarquia Municipal de Educação de Apucarana Superintendência de Licitações			
Processo Administrativo	28172/2026	Concorrência Eletrônica	02/2026
Realização da Licitação	09:30 horas do dia 20/05/2026		
Tipo	Menor preço	Regime	Global
Objeto	Contratação de empresa especializada em Serviços Comuns de Engenharia para Reforma da Quadra Poliesportiva e Adequações na Escola Municipal Prof. Idalice Moreira Prates, Município de Apucarana		
Órgão	Autarquia Municipal de Educação de Apucarana – UASG 928300		

## Índice:

- 1.0 Do objeto, do preço máximo e do critério de julgamento;
- 2.0 Da impugnação, dos esclarecimentos;
- 3.0 Das condições de liquidação, pagamento e reajuste;
- 4.0 Das condições de participação;
- 5.0 Do credenciamento e do sistema eletrônico;
- 6.0 Da Proposta Inicial e do Preenchimento;
- 7.0 Da abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances;
- 8.0 Da aceitabilidade da proposta vencedora;
- 9.0 Do envio da proposta de preços e documentos de habilitação;
- 10.0 Do descritivo da proposta;
- 11.0 Do julgamento e aceitabilidade da proposta vencedora;
- 12.0 Dos recursos;
- 13.0 Da adjudicação e homologação;
- 14.0 Do contrato, recebimento e pagamento;
- 15.0 Da subcontratação;
- 16.0 Da alteração subjetiva;
- 17.0 Das sanções;
- 18.0 Da revogação e anulação;
- 19.0 Das disposições gerais.

INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS
Telefone para contato: 43 3422-4000, Ramais: 321, 342 e 343. Horário: 08:00 às 18:00 horas Email: <a href="mailto:licitacao.ame@apucarana.pr.gov.br">licitacao.ame@apucarana.pr.gov.br</a>



**RESUMO DO EDITAL**

**1. Objeto:** Contratação de empresa especializada em Serviços Comuns de Engenharia para Reforma da Quadra Poliesportiva e Adequações na Escola Municipal Prof. Idalice Moreira Prates, Município de Apucarana.

**2. Valor Máximo e condições de medição, liquidação e pagamento:**

- R\$ 249.409,05 (duzentos e quarenta e nove mil, quatrocentos e nove reais e cinco centavos);
- O pagamento à Contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o recebimento no Departamento de Tesouraria da Prefeitura do Município de Apucarana, da nota fiscal/fatura atestada pela Fiscalização.

**3. Critério de julgamento:** Menor preço

**4. Regime**

**Global**

**5. Previsão de Subcontratação**

**6. Ampla  
Concorrência**

**7. Exclusivo  
MEI/ME/EPP**

**8. Reserva de Lote  
MEI/ME/EPP**

Conforme item 15 do Edital

SIM (X) NÃO ( )

SIM ( ) NÃO (X)

SIM ( ) NÃO (X)

**8. Plataforma eletrônica:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**9. Do cadastro das propostas:** A proposta eletrônica deverá ser cadastrada exclusivamente no meio sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), a partir da liberação do Edital, **até as 09h30 do dia 20 de Maio de 2026**, horário de Brasília-DF.

**10. Início da fase de lances:** A partir das **09h30 horas do dia 20 de Maio de 2026**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), será aberta por comando do Agente de Contratação, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

**11. Da habilitação:** Conforme Anexo IX do edital.

**12. Projeto básico:** Conforme Anexo X.

**13. Prazo de execução:** 120 (cento e vinte) dias corridos.

**14. Vigência do contrato:** 210 (duzentos e dez) dias corridos.

**15. Garantia:** Será exigida, conforme cláusula nona da minuta do Contrato.

**16. Planilhas e especificações técnicas:** Conforme Anexo XI do Edital.



# AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A **Autarquia Municipal de Educação de Apucarana**, inscrita no CNPJ SOB Nº 11.701.924/0001-31, sediado à Avenida Jaboti, 195, neste município, por intermédio dos Agentes de Contratações, designados pelas Portarias nº **67/2026 de 17 de Março de 2026** e nº **68/2026 de 12 de Março de 2026**, em conformidade com o disposto na Lei Federal 14.133/2021, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/14; **Resolução CD/FNDE Nº 06, de 08 de maio de 2020**; Lei Municipal nº 101/2019; **Lei Municipal nº 058/2019**; Decreto Municipal nº 936/2023, o qual regulamenta a Lei Federal 14.133/2021; e suas alterações, legislação correlata e pelas normas do portal de compras governamentais ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), torna pública a realização de licitação, na modalidade **Concorrência**, na forma **Eletrônica**, do tipo **Menor Preço, Regime Global**, conforme as condições e especificações constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o **Anexo X**, que veicula o **Projeto Básico**.

Processo Administrativo		Concorrência Eletrônica	
28172/2026		02/2026	
Expedido em	04/05/2026		
Tipo	Menor do preço	Regime	Global
Data inicial para acolhimento das propostas		Data final de cadastro das propostas e início da fase de lances	
06/05/2026		20/05/2026	
Hora da fase de lances		09:30 hs	
Requisitante			
Ofício Nº621/2026/AME/ENG – Autarquia Municipal de Educação (AME)			

## 1. Do objeto, do preço máximo e do critério de julgamento

**1.1** O presente edital tem por objeto a abertura de processo licitatório para **Contratação de empresa especializada em Serviços Comuns de Engenharia para Reforma da Quadra Poliesportiva e Adequações na Escola Municipal Prof. Idalice Moreira Prates, Município de Apucarana**, de acordo com as condições e especificações constantes, notadamente o **Anexo X**, que veicula o Projeto Básico e, planilhas orçamentárias com demais elementos técnicos que estão presentes no **Anexo XI**.

**1.2** O preço máximo admitido para execução dos serviços é de **R\$ 249.409,05 (duzentos e quarenta e nove mil, quatrocentos e nove reais e cinco centavos)**, o preço máximo estimado da futura contratação.



**1.2.1** Não serão aceitas propostas com valor superior ao preço máximo admitida para a licitação.

**1.2.1.1** Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

**1.2.2** O BDI, que incidirá sobre o somatório dos custos totais de cada item de serviço, poderá ser apresentado à parte, com a proposta, sendo ali necessariamente detalhada sua composição.

**1.2.3** O BDI Referencial utilizado para estabelecer o preço máximo é dado conforme **Anexo XI**.

**1.2.4** Cada licitante poderá compor sua taxa de BDI com base em fórmula apresentada no **Anexo XI**.

**1.2.5** Caso o licitante não apresente a composição do BDI, conforme itens **1.2.3 e 1.2.4** acima, considerar-se-á que adotou o BDI Referencial constante do **Anexo XI** deste Edital.

**1.2.6.** Os encargos sociais sobre os custos da mão de obra utilizadas como referência são os constantes da Planilha do **Anexo XI**.

**1.2.7** Os Licitantes deverão obedecer ao critério de julgamento da proposta no sistema de compras eletrônicas do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, que será o preço total da licitação, não ultrapassando o máximo fixado.

**1.3** As despesas decorrente da contratação dos serviços de que trata o objeto deste termo de referência correrão à conta do orçamento:

Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental - 2123			
Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
3449051010500000000	Escolas/colégios	104 - Educação/25%	774
Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil – Pré-escola - 2122			
Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
3449051010500000000	Escolas/colégios	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	861

**1.4** O critério de julgamento da presente licitação é o de **MENOR PREÇO - VALOR GLOBAL**.



## **2. Da impugnação, dos esclarecimentos**

**2.1** As impugnações ao presente Edital poderão ser feitas até o dia **15/05/2026, (03) três dias úteis**, antes da data fixada para a realização da sessão pública da Concorrência Eletrônica, por qualquer cidadão ou licitante.

**2.2** A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Agente de Contratação e a Comissão de Contratação, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Apucarana, localizado no Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, no horário das 08h00 às 18h00, ou encaminhada por e-mail ao endereço eletrônico: [licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br](mailto:licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br)

**2.3** A impugnação será julgada em até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e a resposta será publicada no Portal da Transparência do Município de Apucarana, e disponibilizada no sítio [www.apucarana.pr.gov.br](http://www.apucarana.pr.gov.br), no link Transparência - Licitações Município de Apucarana.

**2.4** Não será conhecida impugnação interposta por fax ou vencido o respectivo prazo legal.

**2.5** Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

**2.6** Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Contratação, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: [licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br](mailto:licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br)

**2.6.1** O agente de contratação e a comissão de contratação responderão aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**2.7** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**2.7.1** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.



**2.7.2** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### **3. Das condições de liquidação, pagamento e reajuste**

#### **Liquidação**

**3.1** 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:

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

**3.1.1** A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

**3.1.2** A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

**3.1.3** Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

**3.2** 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;

**3.3** O pagamento será precedido de consulta aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

**3.4** Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua



situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

**3.5** O pagamento efetuado pelo Município de Apucarana não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

**3.6** É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

**3.7** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Apucarana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

**I = Índice de atualização financeira;**

**TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;**

**EM = Encargos moratórios;**

**N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;**

**VP = Valor da parcela em atraso.**

#### **Forma de pagamento**

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

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

**3.10** 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. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**3.11** Os pagamentos serão efetuados com base nas medições dos serviços executados, de



acordo com os preços unitários dos serviços fixados pelo processo licitatório específico, em consonância com o cronograma físico-financeiro do serviço e cumpridas as exigências descritas nos **itens 3.17.1 a 3.18**.

**3.12** Obedecido o cronograma físico-financeiro, o CONTRATADO solicitará ao CONTRATANTE a medição dos trabalhos executados. Uma vez medidos e aprovados os serviços pela fiscalização do contrato, o CONTRATADO apresentará nota fiscal/fatura de serviços para liquidação e pagamento da despesa.

**3.13** O CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados, os equipamentos ou os materiais fornecidos não estiverem em perfeitas condições de funcionamento ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

**3.14** O pagamento das medições dos serviços realizados e aprovados pela fiscalização do contrato somente ocorrerá mediante a apresentação, pelo CONTRATADO, do Diário de Obras devidamente preenchido até a data final do período da medição.

**3.14.1** O CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados, os equipamentos ou os materiais fornecidos não estiverem em perfeitas condições de funcionamento ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

**3.15** O CONTRATANTE poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo CONTRATADO nos termos deste contrato.

**3.16** Será adotado o pagamento proporcional dos valores pertinentes à administração local relativamente ao andamento financeiro da obra.

**3.17** O pagamento à Contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o recebimento no Departamento de Tesouraria da Prefeitura do Município de Apucarana, da nota fiscal/fatura atestada pela Fiscalização. Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as normas vigentes e acompanhadas dos documentos em vigor a seguir:

**3.17.1** Prova de regularidade relativa à seguridade social: Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;

**3.17.2** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-





FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

**3.17.3** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**3.17.4** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**3.17.5** Documentação comprobatória de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal;

**3.17.6** GFIP relativo ao pessoal empregado para execução do objeto, conforme o caso;

**3.17.7** ART do responsável técnico do serviço (na primeira parcela).

**3.18** A última parcela do pagamento somente será efetuada após o recebimento definitivo e completo do serviço, atestada pela Fiscalização, acompanhada do boletim de medição comprovando a conclusão do serviço.

**Do reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro:**

**3.19 Reajustamento de Preços:** O reajustamento de preços, quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando-se a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado, até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo índice definido no contrato. A data do orçamento estimado a que se refere o caput deste artigo é a data em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da data da tabela referencial utilizada, se for o caso.

**3.19.1** Para o reajustamento será utilizado o “Índice Nacional de Custo da Construção – Disponibilidade Interna – INCC-DI”, elaborado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor. Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no artigo anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

**3.19.2** O direito ao reajuste de preços, nos termos previstos neste Edital e na legislação vigente, poderá ser exercido pela Contratada a partir do momento em que for completado o período aquisitivo, mediante requerimento formal e tempestivo.

**3.19.3** A celebração de qualquer termo aditivo de prorrogação de vigência do contrato,



sem que haja prévia e expressa manifestação da Contratada quanto ao pleito de reajuste de preços, será considerada como renúncia tácita e irrevogável ao direito de reajustamento relativo ao período anterior à prorrogação.

**3.19.4** A falta de manifestação da Contratada no prazo estabelecido para análise e formalização do aditamento de vigência implicará a aceitação das condições contratuais vigentes, não sendo cabível qualquer pedido de reajuste posterior referente àquele período.

**3.19.5** Eventual reajuste futuro será calculado com base na nova vigência, sem a incidência de valores retroativos que tenham sido objeto de renúncia, conforme o princípio da preclusão lógica.

**3.20 Repactuação:** é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

**3.20.1** Será admitida a repactuação dos preços dos serviços de engenharia e/ou arquitetura continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

**Observação:** Para que haja a repactuação dos preços é necessária a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

**3.20.2** O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

**Observação:** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

**3.20.3** As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada,



acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

**3.21 Revisão:** fato extraordinário, imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis, previsto no Artigo 127 da Lei Federal 14.133/2021 e no Artigo 272 do Decreto Municipal 936/2023;

**3.21.1** Quando verificado pela empresa vencedora que os valores para a prestação dos serviços, juntamente com seus insumos, não condizerem com a realidade dos preços praticados pelo mercado, a mesma poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, por meio de documentos que comprovem os prejuízos, como por exemplo, notas fiscais de compra atualizadas, que deverão ser protocolados em dias úteis, das 08:00 às 18:00, no edifício da Prefeitura, Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, setor de protocolo, ou por meio do endereço eletrônico: [licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br](mailto:licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br).

**3.21.2** Para que o processo seja deferido, as empresas habilitadas e classificadas na sessão da Concorrência Eletrônica serão convocadas para apresentarem os valores para os itens que serão reequilibrados. Desta forma se houverem valores inferiores ao solicitado pela empresa vencedora, serão realizadas negociações conforme orientações da Procuradoria Jurídica.

#### **4. Condições de participação**

**4.1** Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta Concorrência Eletrônica:

**4.1.1** Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

**4.1.2** Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta Concorrência;

**4.1.3** Empresas que não estejam regularmente estabelecidas no País;

**4.1.4** Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o Município de Apucarana ou outra entidade deste Município;

**4.1.5** Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;



**4.1.6** Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente.

**4.1.7** Cooperativa de mão de obra;

**4.1.8** Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

**4.1.9** Empresas cujo sócio, cotista ou dirigente seja servidor da Prefeitura do Município de Apucarana, ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim até o terceiro grau, de servidor público do Executivo ou Legislativo do Município de Apucarana, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja agente de contratação, membro da comissão da comissão de contratação, Agente de contratação ou autoridade ligada à contratação.

## **5. Do credenciamento e do sistema eletrônico**

**5.1** Os interessados em participar desta Licitação deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, pelo site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

**5.1.1** Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

**5.1.2 O número da UASG no sistema COMPRASGOV: 987425. É por este número que será encontrado o processo e poderá se cadastrar para a participação em todas as licitações do Município de Apucarana.**

**5.2** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**5.3** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem



desatualizados.

**5.4** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**5.5** A proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.

**5.5** Se o sistema da Concorrência Eletrônica ficar inacessível por problemas operacionais exclusivamente por parte do portal de compras, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva da Concorrência Eletrônica, o certame será suspenso e retomado somente após a comunicação via e-mail e chat aos participantes.

**5.6** No caso de desconexão apenas do Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência Eletrônica, o sistema eletrônico permanecerá acessível às proponentes para recepção dos lances, retomando o agente de contratação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**5.7** Quando a desconexão do agente de contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da Concorrência será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes.

**5.9** Caberá à proponente:

- 5.9.1** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o todo o processo da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, inclusive no que tange aos subitens supra.
- 5.9.2** Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
- 5.9.3** O uso da senha de acesso pela proponente é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo plataforma responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.9.4** O credenciamento junto ao SICAF, implica a responsabilidade legal da proponente e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a Concorrência na forma eletrônica.



**5.10 ATENÇÃO!** Em caso de suspensão da sessão pública informada no Chat da Plataforma Compras Governamentais, conforme **art. 43 da IN SEGES/ME 73/2022**, a mesma somente poderá ser retomada **mediante aviso prévio no sistema, com antecedência mínima de 24 horas**.

## **6. Da Proposta Inicial e do Preenchimento**

### **Proposta inicial**

**6.1** Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

**6.1.1** O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital.

**6.1.2** A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**6.2** A proposta de preço inicial deverá ser enviada exclusivamente por meio do sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), a partir da liberação do Edital, até **as 09h30min do dia 20 de Maio de 2026, horário de Brasília-DF**.

**6.2.1** A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

**6.3** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) Agente de Contratação, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**6.4** O Agente de Contratação, verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

### **Do preenchimento da proposta**

**6.5** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.5.1 Valor global.**

**6.6 ATENÇÃO!** As Empresas que se cadastrarem no Programa de integridade (Lei nº 14.133/2021 e regulamentado pelo Decreto nº 12.304/2024), LEMBRAMOS! Que a



**Declaração Falsa sobre a existência do programa de integridade pode levar a penalidades severas, incluindo advertências, multas, impedimento de licitar e até declaração de inidoneidade.**

**6.7** Todas as especificações do objeto contidas no edital vinculam o Contratado.

**6.7.1** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras governamentais (CATMAT) e as especificações constantes deste edital, **prevalecerão a do edital.**

**6.8** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação da Obra ou Serviços Especiais de Engenharia.

**6.9** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.10** O prazo de validade da proposta não será inferior a 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**6.11** As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

## **7. Da abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances**

**7.1** O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**7.2** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública na internet, por meio de sistema eletrônico, a partir **das 09h30min horas do dia 20 de Maio de 2026**, horário de Brasília-DF, no sítio eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), será aberta por comando do Agente de Contratação, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

**7.3** No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**7.4** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de



Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.5** O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas nos elementos técnicos instrutores.

**7.5.1** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**7.5.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.5.3** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**7.6** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.7** Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**7.7.1** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.7.2** Os lances, deverão ser expressos em moeda corrente nacional (Real), admitindo-se para o valor, apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00).

**7.8** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

**7.9** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.9.1** O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item

**7.10** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**7.11** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.12** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que





incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 10,00 (dez reais)**.

**7.13** Será adotado para o envio de lances na Concorrência Eletrônica o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**7.14** Encerrado o prazo inicialmente fixado, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção dos lances será automaticamente encerrada.

**7.15** Após o encerramento da recepção dos lances, o sistema eletrônico abrirá a oportunidade para que o licitante detentor da proposta de menor preço e os demais licitantes que se encontrem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta possam ofertar lance final e fechado.

**7.15.1** Na ausência de, no mínimo, três ofertas na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado.

**7.16** O lance final de que trata o subitem anterior poderá ser ofertado em até 5 (cinco) minutos e será sigiloso até o encerramento desse prazo.

**7.17** Em não havendo lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado.

**7.18** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Agente de Contratação poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

**7.19** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**7.20** Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e



microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.21** A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item 7.20, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.22** Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no **item 7.21**.

**7.23** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.24** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**7.25** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**7.26** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

**7.27** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**7.27.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.27.2** O Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no **prazo de até 04 (quatro) horas**, envie o preço final proposto, após a fase de negociação, conforme modelo do **Anexo I**, e os documentos de habilitação, conforme **Anexo IX**,



acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**7.27.3** É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no subitem **7.27.2** acima.

**7.28** Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**7.29** Após a etapa de envio de lances haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos na LC nº 123/06, seguido da aplicação do critério estabelecido no Art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21, assim como no Art. 154 do Decreto Municipal 936/2023, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

**7.30** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, no caso de ausência de envio de lances após o início da fase competitiva.

**7.31 Caso o edital tiver tratamento diferenciado e simplificado, conforme o Art. 155 do Decreto Municipal nº 936/2023, que concede o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte Locais e Regionais de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, cujo objetivo é:**

- I) a promoção do desenvolvimento econômico e social;
- II) a ampliação da eficiência das políticas públicas e;
- III) o incentivo à inovação tecnológica.

**7.31.1 De acordo com o Art. 2º da Lei Municipal nº 101/2019**, para os benefícios previstos nesta lei ficam assim definidos geograficamente os termos "local" e "regional":

I. **Local:** Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas em todo território do Município de Apucarana - Estado do Paraná.

II. **Regional:** Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs) sediadas em um dos Municípios integrantes da Associação dos Municípios do Vale do Ivaí - AMUVI, formada pelos Municípios de 1) Apucarana, 2) Arapuã, 3) Ariranha Do Ivaí, 4) Bom Sucesso, 5) Borrazópolis, 6) Califórnia, 7) Cambira, 8) Cruzmaltina, 9) Faxinal, 10) Godoy Moreira, 11) Grandes Rios, 12) Ivaiporã, 13) Jandaia Do Sul, 14) Jardim Alegre, 15) Kaloré, 16) Lidianópolis, 17) Lunardelli, 18) Marilândia do Sul, 19) Marumbi, 20) Mauá Da Serra, 21) Novo Itacolomi, 22) Rio Bom, 23) Rio Branco Do Ivaí, 24) Rosário Do Ivaí, 25)



São João Do Ivaí E 26) São Pedro Do Ivaí.

**7.31.2** Para o cumprimento do disposto no Art. 3º da Lei 101/2019, a administração pública municipal adotará as regras previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, em especial aquelas constantes dos Arts. 44 a 49, bem como em normas regulamentares que prevejam tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, especialmente, os incisos I e III dessa lei.

**7.31.3** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.

## **8. Da aceitabilidade da proposta vencedora**

**8.1** Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Art. 139 e 140 do Decreto Municipal 936/2023.

**8.1.1** O percentual de desconto a ser oferecido pelas Licitantes incidirá automaticamente sobre o preço máximo estabelecido neste instrumento convocatório e representará desconto uniforme na forma linear sobre todos os itens da Planilha Orçamentária de Referência.

**8.2** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

**8.2.1** Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

**8.2.2** Contenha vício insanável ou ilegalidade.

**8.2.3** Não apresente as especificações técnicas exigidas nos elementos técnicos instrutores.

**8.2.4** Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**8.3** Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor máximo orçado pela Administração, conforme Art. 79



do Decreto Municipal nº 936/2023.

**8.3.1** A administração deverá conferir ao licitante a oportunidade de demonstrar a exeqüibilidade da sua proposta.

**8.3.2** Na hipótese de que trata o subitem anterior, o licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições de custos unitários.

**8.3.3** A análise de exeqüibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.

**8.3.4** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do previsto no art. 104, do Decreto Municipal nº 936/2023, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**8.4** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com o previsto na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**8.5** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**8.6** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**8.7** O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.7.1** É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**8.8** Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha orçamentária deverão



refletir com fidelidade os custos especificados, a margem de lucro pretendida e as despesas indiretas.

**8.9** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**8.10** Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.11** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. Envio da proposta de preços e documentos de habilitação**

**9.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto, conforme modelo do **Anexo I**, e os documentos de habilitação, conforme **Anexo IX**, até a data e o horário estabelecidos pelo(a) Agente de Contratação.

**9.2** O envio da proposta ocorrerá por meio de sistema eletrônico.

**9.3** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, desde que os referidos documentos estejam atualizados.

**9.4** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**9.5** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**9.6** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

**9.7** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de



negociação e julgamento da proposta.

**9.8** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

## **10. Descritivo da proposta**

**10.1** A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada lote da licitação, o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional, e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

**10.1.1** A proposta definitiva deverá observar o preço máximo fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação.

**10.1.2** Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o Agente de Contratação poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

**10.2** Para a Proposta de Preços o licitante arrematante, por meio de sistema eletrônico, deverá entregar:

**10.2.1** A Carta Proposta de Preços, conforme **Anexo I**, deverá conter as seguintes informações:

**10.2.1.1** Preço total final proposto, cotado em reais, em algarismos e por extenso, com duas casas decimais, e ainda de acordo com o item **8.1** do Edital e seus subitens da Minuta do Contrato, conforme **Anexo VIII**.

**10.2.1.2** Prazo de validade da proposta não inferior a 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de abertura da licitação.

**10.2.1.3** Assinatura do representante legal, identificando-o com o nome e o CPF.

**10.2.1.4** Razão Social e CNPJ do licitante.

**10.2.1.5** Caso haja divergência entre o valor da proposta numérico e o valor por



extenso, prevalecerá este último.

**10.2.1.6** No arredondamento do cálculo do preço a ser apresentado na Carta proposta, deverá ser considerado somente duas casas decimais após a vírgula, desprezando-se as demais.

**10.3** Considera-se como representante legal qualquer pessoa credenciada pelo licitante, mediante Contrato, procuração ou documento equivalente.

**10.3.1** Observação: cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

**10.4** As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão anexar:

**10.4.1** A declaração de que o licitante se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não se incluindo nas situações de que trata o artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 e suas alterações, conforme **Anexo II**.

**10.4.1.1** A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios instituídos à Microempresa e Empresa de Pequeno Porte caracteriza o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo de enquadramento em outras figuras penais, bem como sujeitará a pessoa jurídica à sanção de impedimento de participar de licitações e de ser contratada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.

**10.4.2** Certidão Simplificada da Junta Comercial ou documento equivalente com os benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 e suas alterações, emitida em até no máximo 60 (sessenta) dias antes da data prevista para a abertura da Licitação.

**10.4.3** Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Norma Brasileira de Contabilidade NBC TG 1002 DE 2021, do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

**10.4.4** Empresas que não se enquadram na definição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou ainda, que não desejem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido que estabelece a Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 e suas alterações, estão dispensadas de apresentar o documento descrito no item **10.4**. A não comprovação da condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte implica participação no pleito sem os benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 e suas alterações.





**10.5** O licitante deverá entregar o Cronograma Físico-Financeiro, observado o valor proposto, contemplando o prazo de execução previsto no Edital e deverá considerar o preço global da proposta, com etapas definindo o avanço físico mensal e correspondente valor financeiro.

**10.5.1** O Cronograma Físico-Financeiro deverá prever parcelas a cada 30 (trinta) dias.

**10.5.2** O Cronograma Físico-Financeiro apresentado pela empresa vencedora do certame deverá ser aprovado pelo Órgão Licitante antes da assinatura do Contrato.

**10.5.3** O Cronograma Físico-Financeiro deverá ser assinado pelo Responsável Técnico do licitante, com menção do seu título profissional e número da Carteira Profissional.

**10.5.4** A não apresentação de Cronograma Físico-Financeiro ou com prazo diverso ao exigido no Edital são motivos de desclassificação da proposta do licitante, porém, inconformidades meramente formais do cronograma deverão ser sanadas até o momento da assinatura do Contrato.

**10.6** A apresentação dos documentos solicitados neste edital faz prova de que o licitante arrematante:

**10.5.1** Tomou conhecimento de todas as informações, elementos técnicos instrutores e das condições locais para o cumprimento do objeto da licitação.

**10.5.2** Aceitou os termos deste Edital.

**10.5.3** Sendo vencedora da licitação assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços a serem contratados.

**10.7** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Empresa Contratada.

**10.8** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**10.9** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**10.10** As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar o preço máximo estabelecido



neste Edital.

**10.11** Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas Leis Trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de entrega das propostas, conforme **Anexo I**.

## **11. Julgamento e aceitabilidade da proposta vencedora**

**11.1** Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21, legislação correlata e no subitem **4.1 do Edital**, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou na futura contratação, mediante consulta aos cadastros indicados no subitem **14.3** do Edital.

**11.2** No caso de constatação de falta de condição de participação, o licitante será excluído do certame.

**11.3** Confirmadas as condições de participação, o Agente de Contratação examinará a proposta quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor máximo para a contratação.

**11.4** O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Apucarana ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**11.5** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**11.6** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

**11.7** Não serão aceitas propostas que possuam valores unitários e totais superiores aos



máximos ou preço manifestamente inexequível.

**11.8** Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto desta Concorrência.

**11.9** Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do Art. 59 da Lei nº 14.133 de 2021, assim como no Decreto Municipal nº 936/2023, em seu Art. 136, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

**11.9.1** Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

**11.9.2** Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

**11.9.3** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

**11.9.4** Verificação de notas fiscais dos serviços recebidos pelo proponente;

**11.9.5** Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

**11.9.6** Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

**11.9.7** Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

**11.9.8** Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

**11.9.9** Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

**11.9.10** Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

**11.9.11** Estudos setoriais;

**11.9.12** Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos equipamentos.

**11.9.13** Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

**11.10** No julgamento da habilitação e das propostas, o Agente de Contratação poderá



sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**11.11** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**11.12** A adequação da proposta na forma acima não poderá acarretar majoração de seu valor global.

**11.13** Serão também desclassificadas as propostas:

**11.13.1** Que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

**11.13.2** Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais proponentes;

**11.13.3** Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;

**11.13.4** Que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação;

**11.13.5** Que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

**11.14** Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Agente de Contratação examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

**11.15** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **12. Recursos**

**12.1** Após as etapas de julgamento, o sistema abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer.

**12.2** Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas,



manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa de antecede a adjudicação.

**12.1.1** As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**12.1.2** Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**12.2** A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

**12.3** As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo Agente de Contratação.

**12.4** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

**12.5** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

**12.6** Não havendo recurso, o Agente de Contratação encaminhará o procedimento à autoridade competente para adjudicação e homologação.

**12.7** A publicidade do julgamento dos eventuais recursos será no Diário Oficial do Município e no Portal da Transparência, site: [www.apucarana.pr.gov.br](http://www.apucarana.pr.gov.br).

### **13. Adjudicação e homologação**

**13.1** Examinada a aceitabilidade da proposta e a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o procedimento licitatório será encaminhado pelo Agente de Contratação à autoridade máxima para adjudicação e homologação.



#### **14. Contrato, recebimento e pagamento**

**14.1** O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

**14.2** Para a assinatura do Contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**14.3** Antes da assinatura do contrato, a Administração realizará consulta ao Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual, [www.cadin.pr.gov.br](http://www.cadin.pr.gov.br), assim como Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal da União, [www.certidoes-apf.apps.tcu.gov.br](http://www.certidoes-apf.apps.tcu.gov.br).

**14.4** O adjudicatário deverá assinar o Contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da convocação, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa idônea aprovado pelo órgão licitante, contados a partir do recebimento do aviso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**14.5** Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 14.2 e 14.3 acima ou se recusar a assinar o Contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das cominações previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 936, de 2023, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do Contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

**14.6** A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

**14.7** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do **item 14.6** acima, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do Contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto



aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**14.8** A Ordem de Serviço deverá ser assinada pelo contratado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias após a convocação pelo Órgão Licitante, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa idônea aprovado pelo Órgão Licitante.

**14.9.** No ato da assinatura, a Empresa Contratada fica obrigada a apresentar:

**14.9.1** Comprovação das condições de habilitação do Edital, conforme **Anexo IX**, as quais deverão ser mantidas durante a vigência do Contrato.

**14.9.2** A Certidão de Registro com visto do CREA e/ou CAU, do respectivo Estado, de acordo com o regulamento referente ao conselho de classe, da Lei Federal nº 5.194, de 1966, da Lei Federal nº 12.378, de 2010.

**14.9.3** A garantia contratual será de 5% (cinco por cento) do valor adjudicado do lote, que deverá ser entregue no prazo de 10 (dez) dias, contados do ato de assinatura do Contrato, a qual será devolvida após a emissão do termo de recebimento definitivo da obra. Caso haja prorrogação do contrato, o documento (caução em dinheiro (R\$) ou em títulos da dívida pública, seguro garantia e carta de fiança bancária) referente à garantia contratual deverá ser atualizado.

**14.10** Os serviços licitados serão liberados para execução mediante Ordem de Serviço, subordinando-se às condições estabelecidas no Contrato a ser firmado entre as partes, devendo a referida Ordem de Serviço ser assinada pelo representante legal do Contratado.

**14.11** O Contratado deverá comprovar o vínculo jurídico de toda a equipe técnica por meio da apresentação de documentos, conforme **Anexo III** do presente Edital.

**14.12** Os profissionais indicados pelo Licitante deverão participar dos serviços objeto desta licitação, de acordo com o disposto no § 6.º do artigo 67 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e atos normativos dos respectivos conselhos profissionais.

**14.13** O contratado deverá apresentar a ART do CREA e/ou o RRT do CAU, acompanhadas do comprovante de pagamento do referido documento até a data da assinatura do Contrato.

**14.13.1** Deverá ser registrada a ART e/ou o RRT, conforme preceitua a legislação vigente, em nome do Responsável Técnico constante da Declaração de Responsabilidade Técnica, indicado conforme **Anexo III**.



## **15. Subcontratação**

**15.1** É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, nas seguintes condições:

**15.1.1** É vedada a subcontratação das parcelas de maior relevância e valor significativo submetidas a prova de capacidade técnica, assim definidas no instrumento convocatório.

**15.1.2** É vedada a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedor individual que tenham participado da licitação.

**15.1.3** A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

**15.1.4** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**15.1.5** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **16. Alteração subjetiva**

**16.1** É admissível a continuidade do Contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

**16.1.1** Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original.

**16.1.2** Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato.

**16.1.3** Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.





**16.2** A alteração subjetiva a que se refere o item **16.1** deverá ser formalizada por Termo Aditivo ao Contrato

## **17. Sanções**

**17.1** De acordo com o art. 289 do Decreto Municipal 936/2023, os contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no Artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

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

**17.2** Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como no §2º do Art. 289 do Decreto Municipal 936/2023.

## **18. Revogação e anulação**

**18.1** Fica assegurado à Prefeitura do Município de Apucarana o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

**18.2** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

**18.3** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

**18.4** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

**18.5** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

## **19. Disposições gerais**

**19.1** Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília - DF.

**19.2** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a



realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**19.3** É facultado ao Agente de Contratação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**19.4** O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

**19.5** A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

**19.6** Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

**19.7** Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o **item “9.” Envio da proposta de preços e documentos de habilitação**. O Agente de Contratação, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

**19.8** O Agente de Contratação poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

**19.9** A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**19.10** Na hipótese de divergência entre este Edital e as condições apresentadas pelos licitantes em suas propostas, prevalecerão sempre os termos deste Edital.

**19.11** Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto no Artigo 183 da Lei Federal n.º 14.133/21, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de



vencimento.

**19.12** Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação, que decidirá com base na legislação vigente.

**19.13** Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**19.14** Para os propósitos da cláusula anterior, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“Prática corrupta”**: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata;
- b) **“Prática fraudulenta”**: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata;
- c) **“Prática colusivas”**: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **“Prática coercitiva”**: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata;
- e) **“Prática obstrutiva”**: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula do **Contrato**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da Autarquia de Educação.

**19.15** O foro da Comarca do Município de Apucarana, é o responsável para dirimir todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

**19.16** Integram o presente Edital:

**Anexo I:** Modelo de Proposta de Preço;

**Anexo II:** Modelo da declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**Anexo III:** Modelo da declaração de responsabilidade técnica;



**Anexo IV:** Modelo da declaração de cumprimento das exigências legais e constitucionais;

**Anexo V:** Modelo do termo de ciência das condições locais (vistoria);

**Anexo VI:** Modelo da declaração de compromisso de utilização de produtos e subprodutos de madeira e de gerenciamento de resíduos da construção civil;

**Anexo VII:** Modelo da Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação e capacidade operacional financeira;

**Anexo VIII:** Minuta do Contrato;

**Anexo IX:** Documentos de Habilitação;

**Anexo X:** Projeto Básico;

**Anexo XI:** Planilhas Orçamentárias, Composições e Cronograma;

**Anexo XII:** Memorial Descritivo.

**Município de Apucarana, 04 de Maio de 2026.**

**Ana Paula do Carmo Donato**

**Diretora Presidente**

**Autarquia Municipal de Educação**



**MODELO DA CARTA PROPOSTA DE PREÇOS**

À

**Autarquia Municipal de Educação de Apucarana-PR**

**Referência:** Concorrência Eletrônica nº 02/2026

**Objeto:** XXX, conforme planilha orçamentária de referência (Anexo XI) e demais elementos técnicos instrutores.

A Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ/MF XXXXXXXXX, com sede na Cidade de XXXXXXX, Estado do XX, sitoXXXXXXXXXXXX, nº XXXX, CEP XXXXXXX, Telefone XXXXXXX, E-mail XXXXXXX, propõe à Prefeitura do Município de Apucarana a execução do objeto da Licitação supra referenciada, tudo em conformidade com o edital, o contrato e os anexos da licitação em referência.

- 1) O preço proposto é de: **R\$ XXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXX)**.
- 2) O prazo de validade da Proposta será de, no mínimo, **180 (cento e oitenta) dias corridos**.

Se vencedora da licitação, assinará o Contrato Administrativo, na qualidade de representante legal, o(a) Sr.(a): XXXXXXX, portador(a) do CPF: XXXXXXX. Responsável técnico pelos serviços: XXXXXXX, Título XXXXXXX, CREA/n.º e/ou CAU/n.º XXXXXXX.

**Município de XXXXXXX, XX de XXXXX de 20xx.**

**Assinado eletronicamente  
Representante Legal da Empresa**

**Obs.:** Caso haja divergência entre o valor da proposta numérico e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso.



**MODELO DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À

**Autarquia Municipal de Educação de Apucarana-PR**

**Referência:** Concorrência Eletrônica nº 02/2026

**Objeto:** XX

A Empresa XX, CNPJ/MF XXXXXXXXXXXXX, **DECLARA**, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da Lei, ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no Parágrafo 4º do Artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 e suas alterações tendo interesse dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

**DECLARA** ainda que, não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

**Município de XXXXXX, XX de XXXXX de 20xx.**

**Assinado eletronicamente  
Representante Legal da Empresa**



**MODELO DA DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

À

**Autarquia Municipal de Educação de Apucarana-PR**

**Referência:** Concorrência Eletrônica nº 02/2026

**Objeto:** XX

O abaixo-assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX vem, pela presente, indicar a V.Sas. o(s) profissional(is) Responsável(is) Técnico(s), de acordo com a Lei Federal n.º 5.194, de 1966 e com as Resoluções nº 425/1998, n.º 218/1973 e n.º 317/1983 do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia, com a Lei Federal n.º 12.378, de 2010 e com o § 9.º do art. 67 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, caso venhamos a vencer a referida licitação.

Profissional(is) Responsável(is) Técnico(s) pelos serviços contratados: (\*)

1	<b>Nome:</b> <b>Título:</b> <b>Atribuição: Responsável pelo(a)</b> <b>Assinatura:</b>	<b>CREA e/ou CAU n.º:</b>
---	--	---------------------------

2	<b>Nome:</b> <b>Título:</b> <b>Atribuição: Responsável pelo(a)</b> <b>Assinatura:</b>	<b>CREA e/ou CAU n.º:</b>
---	--	---------------------------

**Obs.: Repetir com os dados solicitados acima até completar a equipe técnica proposta**

Os referidos responsáveis registrarão as Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs no CREA e/ou os Registros de Responsabilidade Técnica – RRTs no CAU, conforme preceitua o artigo 1º da Lei Federal n.º 6.496, de 1977 e o artigo 20 da Lei Federal n.º 5.194, de 1966, antes do início da obra, ficando sujeito a aplicação de penalidades previstas na legislação vigente e no Edital da presente licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**Representante Legal da Empresa**  
**Nome:**  
**CPF:**  
**Assinatura:**

**Responsável(is) Técnico(s) (quando couber)**  
**Nome:**  
**CREA e/ou CAU n.º:**  
**Assinatura:**

(\*) Indicar todos os responsáveis técnicos (engenheiros, arquitetos, etc.) que compõem a equipe técnica proposta.

(\*\*) Indicar qual é o tipo do serviço sob a responsabilidade do profissional indicado e conforme a equipe técnica proposta.



**MODELO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS**

À

**Autarquia Municipal de Educação de Apucarana-PR**

**Referência:** Concorrência Eletrônica nº 02/2026

**Objeto:** XX

O Signatário da presente, XXXXXXXXXX CPF nº XXXXXXXXXX, representante legal, em nome da Empresa XXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXX, declara:

1) Concordar, na íntegra, com os termos da Licitação e com todos documentos dela componentes.

2) Que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo Órgão Licitante quanto à sua habilitação.

3) Que não existe, no presente momento, pedido de falência em nome desta empresa e que a mesma se submete à automática inabilitação, caso tal venha a ocorrer durante o processo de Licitação.

4) Sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação.

5) Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

6) Que não se enquadra nas hipóteses previstas no § 1.º do art. 9.º e no art. 14 ambos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente, em especial:

6.1) Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6.2) Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.





7) Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar.

8) Que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no prazo que o mesmo estipular.

9) Que se compromete a apresentar, quando da assinatura do contrato, a certidão de registro com visto do CREA PR e/ou do CAU PR, se não for registrada no Paraná e se for vencedora da presente licitação.

10) Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas.

11) Que para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos. (Caso empregue menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, deverá fazer a ressalva).

12) Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

13) Que para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 a proposta compreende 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 desta proposta.

**Município de XXXXXX, XX de XXXXX de 20xx.**

**Assinado eletronicamente**

**Representante Legal da Empresa**



**MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES LOCAIS (VISTORIA)**

À

**Autarquia Municipal de Educação de Apucarana-PR**

**Referência:** Concorrência Eletrônica nº 02/2026

**Objeto:** XX

A Empresa XXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, com sede no Município de XXXXXX, Estado do XX, localizada à Rua XXXXXXXX, nº XXXX, CEP XXXXXXXXX, Fone XXXXXXXX, E-mail XXXXXXXXXXXXXXXX, declara o abaixo:

Declara, para fins de participação nessa licitação, pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros e jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

**Município de XXXXXX, XX de XXXXX de 20xx.**

**Assinatura do Responsável Técnico da Licitante**

**Nome**

**Nº CREA e/ou CAU**



**MODELO DA DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS E  
SUBPRODUTOS DE MADEIRA E DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL**

À

**Prefeitura do Município de Apucarana**

**Referência:** Concorrência Eletrônica nº 02/2026

**Objeto:** XX

Eu, XXXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, legalmente nomeado Representante Legal da Empresa XXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXX, para o fim de qualificação técnica no procedimento licitatório supracitado, declaro, sob as penas da Lei, que para a execução da(s) obra(s) e serviço(s) de engenharia objeto da referida licitação a empresa cumprirá as exigências legais ambientais, e em especial:

1) Somente serão utilizados produtos e subprodutos de madeira de origem exótica ou de origem nativa de procedência legal, decorrentes de desmatamento autorizado ou de manejo florestal aprovados por órgão ambiental competente integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA, com autorização de transporte concedida pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, e em conformidade com o Decreto Estadual n.º 4.889, de 31 de maio de 2005, tendo ciência que o não atendimento da presente exigência na fase de execução do contrato poderá acarretar as sanções administrativas previstas nos artigos às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022, sem prejuízo das implicações de ordem criminal previstas em Lei.

2) No que diz respeito ao Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, a obra será realizada de acordo com a Resolução do CONAMA n.º 307, de 2002 e suas alterações, e com a legislação pertinente do município onde a mesma será construída.

Município de XXXXXX, XX de XXXXX de 20xx.

Representante Legal da Empresa:

Nome:

CPF:

Assinatura:

OU

Responsável técnico da Licitante:

Nome:

CPF:

Assinatura:



**MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO  
E CAPACIDADE OPERACIONAL FINANCEIRA**

À

**Autarquia Municipal de Educação de Apucarana-PR**

**Referência:** Concorrência Eletrônica nº 02/2026

**Objeto:** XX

DECLARAMOS, nos termos do § 8º do art. 67 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e sob as penas da Lei, que a Pessoa Jurídica **XXXXXXXXXX**, estabelecida à **XXXXXXXXXXXX**, por mim legalmente representada, possui os compromissos assumidos abaixo que importam diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada está em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.

**DEMONSTRAÇÕES:**

1. CÁLCULO DO SALDO CONTRATUAL (SC):					
Item	Nº Contrato	Descrição da Obra ou Serviços	Valor do Compromisso (R\$)	Valor Já Faturado (R\$)	Contratante
1					
2					
3					
4					
5					
...					
Somatórios (Σ) =					

Σ Valor do compromisso =	
Σ Valor já faturado =	
SC = Σ Valor do Compromisso - Σ Valor já faturado =	

Onde:

SC = Saldo Contratual



SC = Diferença entre a somatória dos compromissos e a somatória dos valores já faturados referentes aos compromissos.

DEMONSTRAÇÕES:

2. CÁLCULO DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA OPERACIONAL:

2.1 ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC):

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \boxed{\phantom{000000}}$$

2.2 ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG):

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = \boxed{\phantom{000000}}$$

2.3 ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (SG):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = \boxed{\phantom{000000}}$$

2.4 VALOR PATRIMONIAL (VP):

$$VP = \frac{\text{Patrimônio Líquido}}{\text{Capital Social}} = \boxed{\phantom{000000}}$$

2.5 CÁLCULO DOS COEFICIENTES K5, K6, K7 E Kf:

CAPACIDADE	ÍNDICES	PESO	INTERVALO DE PONTOS = ÍNDICE X PESO
Índice de Liquidez Corrente – ILC	< valor do ILC – item 2.1 acima >	30	< ILC X 30 >
Índice de Liquidez Geral – ILG	< valor do ILG – item 2.2 acima >	50	< ILG X 50 >
Valor Patrimonial – VP	< valor do VP – item 2.4 acima >	20	< VP X 20 >



# AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TABELA PARA SE OBTER K5

15 ≤	INTERVALO DE PONTOS DE ILC	< 30 →	1,2
30 ≤		< 36 →	1,5
36 ≤		< 39 →	1,8
39 ≤		< 51 →	2,1
		≥ 51 →	2,4

VALOR ASSUMIDO PARA K5 =

TABELA PARA SE OBTER K6

25 ≤	INTERVALO DE PONTOS DE ILG	< 50 →	2,0
50 ≤		< 60 →	2,5
60 ≤		< 65 →	3,0
65 ≤		< 85 →	3,5
		≥ 85 →	4,0

VALOR ASSUMIDO PARA K6 =

TABELA PARA SE OBTER K7

10 ≤	INTERVALO DE PONTOS DE VP	< 20 →	0,8
20 ≤		< 24 →	1,0
24 ≤		< 26 →	1,2
26 ≤		< 34 →	1,4
		≥ 34 →	1,6

VALOR ASSUMIDO PARA K7 =

Onde:

Kf = Coeficiente Financeiro

Kf = K5 + K6 + K7

=

Centro Cívico José de Oliveira Rosa

Rua Professor Erasto Gaertner, 25- Centro de Apucarana

(43) 3422 - 4000 | [www.apucarana.pr.gov.br](http://www.apucarana.pr.gov.br)



**2.6 DISPONIBILIDADE FINANCEIRA OPERACIONAL (D):**

$$D = (1,25 \times Kf \times PL) - SC$$

=

Onde:

**PL = Patrimônio Líquido**

**SC = Saldo Contratual**

**2.7 OBSERVAÇÕES:**

- a) A Declaração deverá ser assinada pelo representante legal da Licitante com poderes para tanto, devendo ser apresentado o instrumento de procuração caso não seja um dos sócios.
- b) A Declaração deverá ser assinada, também, pelo Contador responsável pela Empresa.
- c) A tabela do item 1. Acima poderá ser dimensionada para comportar a declaração de todos os compromissos contratuais já assumidos pela licitante.
- d) A Declaração, de preferência, deverá ser em papel timbrado da licitante.
- e) A não apresentação desta Declaração implicará na imediata desclassificação da Licitante.

O Representante Legal da Empresa e o Contador, infra-assinados, declaram que as demonstrações desta declaração correspondem a real situação financeira da empresa \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_.

O Representante Legal da Empresa

Nome:

CPF:

N.º de registro de classe (se for o caso):

Assinatura:

Contador responsável pela empresa:

Nome:

CRC n.º:

Assinatura:



MINUTA DE CONTRATO DE OBRA Nº XXX/2026	
Processo Administrativo nº 28172/2026	Concorrência Eletrônica nº 02/2026

O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal Nº 936, de 19 de Dezembro 2023, pela Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, pela Resolução do CONAMA nº 307, de 2002 e suas alterações, e pelas cláusulas e condições seguintes:

#### 1. Cláusula Primeira: Das Partes

1.1 Pelo presente instrumento particular, de contrato, de um lado a **Autarquia Municipal de Educação de Apucarana**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediada na Avenida Jaboti, nº 195, Vila Santo Inácio, CEP 86800-210, Apucarana, Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 11.701.924/0001-31, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Ilustríssima Diretora Presidente, Sra. **Ana Paula do Carmo Donato**, brasileira, casada, residente à rua Padre Severino Cerutti, 84, neste município, portadora do cadastro de pessoa física Nº. 018.724.809-50, e cédula de identidade Nº 6.605.348-2-SSP/PR, e de outro lado a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, situada à XXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXX, portadora do CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, contato: XXXXXXXX, E-mail: [XXXXXXXXXX](#) doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXX**, residente à XXXXXXXX, Bairro XXXXXXXX, Município de XXXXXXX, Estado do XX, CEP XXXXXXXX, portador do Cadastro de Pessoa Física nº XXXXXXXXXXXX e Cédula de Identidade nº XXXXXXXX, convencionam e mutuamente estipulam o seguinte:

#### Cláusula Segunda: Do Objeto

2.1 Constitui objeto do presente contrato a **Contratação de empresa especializada em Serviços Comuns de Engenharia na Reforma da Quadra Poliesportiva e Adequações na Escola Municipal Prof. Idalice Moreira Prates, Município de Apucarana**, conforme planilha orçamentária de referência (**anexo XII**) e demais elementos técnicos instrutores.

LOTE	ITEM	UND	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	VALOR TOTAL
01	01	Serviços	01	Reforma da Quadra Poliesportiva e Adequações na Escola Municipal Prof. Idalice Moreira Prates, Município de	R\$###.###,##





				Apucarana/PR	
--	--	--	--	--------------	--

### **Cláusula Terceira: Dos Documentos**

**3.1** Este contrato está instruído com os seguintes documentos:

**3.1.1** Concorrência Eletrônica nº XX/2026;

**3.1.2** Projeto Básico (anexo X);

**3.1.3** Planilhas Orçamentárias (anexo XI).

**3.2** Em caso de divergência ou duplicidade em relação aos elementos técnicos instrutores, prevalecerá na execução do objeto do contrato a seguinte ordem de prioridade:

**3.2.1** Projetos arquitetônico e complementares, especificações e memoriais descritivos e demais elementos técnicos pertinentes a cada caso.

**3.2.2** Planilha de quantidades de serviços.

**3.2.3** Nos projetos prevalecerão os elementos de maior detalhamento.

**3.2.4** A planilha de quantidades e serviços será orientativa, devendo o contratado tomar por base o(s) projeto(s) constante(s) e os anexos do instrumento convocatório, desde o momento da efetivação de sua proposta no procedimento licitatório até a execução do objeto.

**3.2.5** Considerar-se-á o contratado como altamente especializado nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nos projetos básico e/ou executivo e/ou planilha orçamentária, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos.

**3.3** Se o contratado, em qualquer fase da execução do contrato, considerar necessária a retificação dos elementos técnicos instrutores, deverá requerer suas alterações, em tempo hábil, ao contratante, não se justificando o abandono das atividades ajustadas, por inadequações não reclamadas na ocasião oportuna.

**3.3.1** Nenhuma modificação poderá ser feita nos desenhos e nas especificações dos projetos sem autorização expressa do contratante.

**3.4** Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções dos projetos fornecidos pelo contratante não poderão constituir pretexto para o contratado cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de preços unitários à revelia do contratante, devendo para isto requerer as alterações conforme **item 3.3** deste contrato e seu subitem.



**3.5** A formalização de contrato presume que o contratado.

**3.5.1** Examinou criteriosamente todos os elementos técnicos instrutores, que os comparou entre si e obteve expressamente do contratante as informações necessárias à sua consecução.

**3.5.2** Atestou que conhece o local e as condições de realização do serviço, ficando ciente de todos os detalhes do empreendimento e de que conhece as condições de sua execução.

**3.6** As placas dos serviços deverão seguir o modelo estabelecido pelo Município, e devem estar perfeitamente visíveis e legíveis ao público.

#### **Cláusula Quarta: Do Regime de Execução**

**4.1** O regime de execução do presente contrato será o de **Empreitada por Preço Global**

#### **Cláusula Quinta: Do Valor Contratual e das Despesas**

**5.1** O valor global do contrato é de **R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxx)**.

**5.1.1** O valor global perfaz XX,XX% (XXXXXXXX por cento) referente aos materiais e XX,XX% (por cento) referente à mão de obra.

**5.2** As despesas decorrentes da execução objeto deste contrato, serão contratados com recursos provenientes da rubrica orçamentária nº:

Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental - 2123			
Sub. Elemento – descrição	Vínculo		Referência
3449051010500000000	Escolas/colégios	104 - Educação/25%	774
Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil – Pré-escola - 2122			
Sub. Elemento – descrição	Vínculo		Referência
3449051010500000000	Escolas/colégios	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	861

**5.3** A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante termo aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato, conforme o Art. 125 da Lei 14.133/21. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos em Lei, salvo, às supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes.



## **6. Cláusula sexta: Do Prazo de Execução e de Vigência**

**6.1.** O prazo de execução do Contrato é de **120 (cento e vinte) dias corridos**, conforme estabelecido no Cronograma Físico-Financeiro, contados a partir do dia subsequente ao recebimento da ordem de serviço, acompanhada da nota de empenho, pela contratada, que deverá ser emitida pelo município em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

**6.2** A vigência do Contrato se inicia com a assinatura do Contrato e é de **210 (duzentos e dez) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato, com eficácia a partir da publicação na Imprensa Oficial.

**6.3** O prazo de vigência poderá ser prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no Contrato, mediante justificativas e pareceres técnicos a serem apresentados a Fiscalização do contrato.

**6.3.1.** Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

**6.3.1.1.** O CONTRATADO será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas.

**6.3.1.2.** A Administração poderá optar pela extinção do Contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em Lei para a continuidade da execução contratual.

## **7. Cláusula Sétima: Do Preço**

**7.1** A Tabela Oficial de Referência de Custos Unitários, adotada pelo Município de Apucarana, praticada pelo CONTRATANTE, corresponde a custos de materiais e mão de obra, inclusive encargos sociais e trabalhistas.

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

**7.2** O preço global, estabelecidos nos Contratos incluem todos os custos necessários à perfeita execução do seu objeto, englobando, mas não se limitando, aos itens principais seguintes:

**7.2.1** Todos os materiais, inclusive transporte até o local dos serviços.

**7.2.2** Toda a mão de obra, especializada ou não.

**7.2.3** Todos os custos e despesas com equipamentos, telefonia, energia, água e saneamento.

**7.2.4** Todos os custos e despesas com profissionais, consultores, técnicos, desenhistas, encarregados, topógrafos, ou seja, todo o pessoal necessário a direção, execução, controle e



administração.

**7.2.5** Todos os custos com alojamento, transporte, alimentação, seguros pessoais contra acidentes, assistência médica, previdência social e, em especial, todos os ônus e encargos decorrentes do fiel cumprimento dos dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho, da Legislação de Higiene e Segurança no Trabalho e demais textos legais relacionados ao pessoal empregado.

**7.2.6** Todos os custos e despesas decorrentes de seguros contra acidente de trabalho, incêndios, inundações, depredações, descargas elétricas e atmosféricas, que possam causar danos aos serviços, no todo ou em parte, ou a terceiros, que resultem direta ou indiretamente da ação ou omissão do CONTRATADO.

**7.2.7** Custos com a execução, manutenção e retirada de todas as instalações provisórias necessárias à execução dos serviços.

**7.2.8** Todos os custos com demolição ou remoção necessárias à execução do objeto ajustado.

**7.2.9** Todas as despesas financeiras e tributárias incidentes sobre o objeto do Contrato.

**7.2.10** Todas as despesas decorrentes de infração de posturas e regulamentos.

**7.2.11** Custos relacionados ao controle de qualidade.

**7.2.12** Custos com a limpeza integral da obra ou serviços após a conclusão dos trabalhos, despesas com placas de divulgação dos serviços indicação dos profissionais responsáveis e de inauguração, obedecido os padrões de confecção e fixação.

**7.2.13** Custos necessários à proteção e preservação do meio ambiente.

**7.2.14** Outras despesas que se revelem próprias da natureza de atividades do executor.

## **8. Cláusula Oitava: Das condições de liquidação e o pagamento**

### **Da Liquidação**

**8.1** 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 data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;



- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.1.1 A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;**

**8.1.2 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;**

**8.1.3 Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.**

**8.2** 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;

Após a assinatura do contrato, a empresa deverá emitir a ART ou RRT de execução em até 30 (trinta) dias.

**Exclusivamente para a primeira medição apresentar:**

- Projeto aprovado;
- Alvará de construção;
- CNO da obra;
- Certidão de Aprovação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Construção Civil, emitida pela Secretaria do Meio Ambiente (SEMA) deste município;
- Livro diário de Obras para ser procedida a abertura do mesmo na Obra;
- Instalação da Placa de Obra, cuja arte deverá ser solicitada ao Departamento de Engenharia da Autarquia Municipal da Educação.

**Para medições de serviços específicos:**

**Em cada medição apresentar:**

- Planilha de medição devidamente assinada pelo responsável técnico pela execução;
- Cópia dos recolhimentos INSS vinculados ao CNO da obra;



- Relação atualizada dos funcionários que estão prestando serviços para a Autarquia, contendo o nome completo e o nº da CTPS e comprovantes de entregas dos benefícios suplementares/EPI a que estiver obrigada por força de Lei ou de acordo com a convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativo ao mês anterior da prestação dos serviços contratados, de todos os empregados que estão prestando serviços para a Administração, apresentando também os exames admissionais de novos funcionários ou demissionais;
- Cópia do cartão ponto dos funcionários registrados;
- Certidão negativa de débitos de tributos federais e dívida ativa da União;
- Certidão negativa de débitos de tributos estaduais;
- Certidão negativa de débitos de tributos municipais;
- Certidão de regularidade do FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- Cópia dos contracheques/holerites dos empregados registrados relativos ao mês anterior da prestação dos serviços contratados;
- Cópia do diário de obra relativo ao mês anterior;
- O cronograma físico financeiro deve ser atualizado em conformidade com a última medição, desde que aprovada pela fiscalização da obra;
- Relatório Fotográfico com fotos datadas e legendadas, compreendendo todos os itens mencionados na presente medição.
- Manter as cópias das ARTs e dos Projetos permanentemente no canteiro de obras, em bom estado de conservação e de fácil acesso à Fiscalização.

**Exclusivamente para a medição final apresentar:**

- Certidão de Conclusão de PGRCC;
- Todos os serviços contratados sem pendência com a fiscalização;
- Certificado de vistoria do Corpo de Bombeiros;

Após a última medição, emitir Termo de recebimento provisório, juntamente com relatório de vistoria final, apontando possíveis irregularidades que não tenham sido sanadas até a última medição.

Após adequações necessárias, realizar nova vistoria, e caso tenham sido sanados os apontamentos, emitir recebimento definitivo da obra (dentro do prazo de vigência).

**Do Pagamento**



**8.3** De acordo com o § 5º do art. 92 da Lei nº 14133/2021, nos contratos de obras e serviços de engenharia, sempre que compatível com o regime de execução, a **medição será mensal**.

**8.4** Os pagamentos serão efetuados com base nas medições dos serviços executados, de acordo com os preços unitários dos serviços fixados pelo processo licitatório específico, em consonância com o cronograma físico-financeiro do serviço e cumpridas as exigências descritas neste projeto.

**8.5** Obedecido o cronograma físico-financeiro, a Contratada apresentará à Contratante a planilha de medição dos trabalhos executados. Uma vez conferidos e aprovados os serviços pela fiscalização do contrato, a Contratada apresentará nota fiscal/fatura de serviços para liquidação e pagamento da despesa.

**8.6** A Contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados, os equipamentos ou os materiais fornecidos não estiverem em perfeitas condições de funcionamento ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

**8.6.1** Os serviços executados serão recebidos provisoriamente de forma imediata pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste projeto básico e na proposta.

**8.6.2** Os serviços executados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste projeto básico e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de **10 (dez) dias**, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.7** A Contratante poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada nos termos deste contrato.

**8.8** Será adotado o pagamento proporcional dos valores pertinentes à administração local relativamente ao andamento financeiro da obra.

**8.9** A última parcela do pagamento somente será efetuada após o recebimento definitivo e completo do serviço, atestada pela Fiscalização, acompanhada do boletim de medição comprovando a conclusão do serviço e cumprida as exigências descritas neste projeto.

#### **8.10 Liquidação**

**8.10.1** O pagamento à Contratada será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após o recebimento da nota fiscal/fatura atestada pela Fiscalização.



**8.10.2** Para efeitos de liquidação caberá ao Fiscal Administrativo e ao Gestor do Contrato, mensalmente, solicitar das empresas a documentação listada acima.

**8.10.3** 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:

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

**8.10.4** A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores;

**8.10.5** A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

**8.10.6** Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

**8.10.7** 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;

**8.10.8** O pagamento será precedido de consulta aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

**8.10.9** Na hipótese de irregularidade na habilitação, a Contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

**8.10.10** O pagamento efetuado pela Contratante não isenta a Contratada de suas obrigações e responsabilidades.





**8.10.11** É vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

**8.10.12** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = n° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

### **8.11 Forma de pagamento**

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

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

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

**8.11.4** 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. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n° 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.

## **9. Cláusula nona: Das garantias**

**9.1** Caberá ao CONTRATADO optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

**9.1.1** Caução em dinheiro ou em títulos de dívida pública, devendo estes ter sido



emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**9.1.2** Fiança bancária.

**9.1.3** Seguro-garantia.

**9.1.2** As garantias serão equivalentes a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, incluído, no que couber, o reajustamento de preços.

**9.3** No caso de garantia em dinheiro, o CONTRATADO depositará em conta bancária específica, informada pelo CONTRATANTE, a importância correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, a qual será aplicada em Instituição Financeira.

**9.4** No caso de garantia em cheque, somente será aceito pelo CONTRATANTE, cheque administrativo.

**9.5** No caso de garantia prestada na modalidade de seguro-garantia, deverá vir acompanhada, obrigatoriamente, da Certidão de Regularidade Operacional junto à SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, em nome da Seguradora que emitir a apólice.

**9.6** A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

**9.7** Quando a garantia se processar sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, a mesma não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade coincidir com o prazo de vigência do Contrato. Caso ocorra prorrogação do Contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

**9.8** No caso de garantia prestada em títulos da dívida pública, deverá vir acompanhada, obrigatoriamente, das seguintes comprovações:

**9.8.1** Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registros no balanço patrimonial do CONTRATADO.

**9.8.2** Documento emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando o valor do título atualizado monetariamente.

**9.8.3** Memória de cálculo da correção atualizada do valor do título realizada por profissional legalmente habilitado.

**9.9** Serão aceitos pelo CONTRATANTE apenas e tão somente títulos passíveis de resgate incontestável sob qualquer aspecto e com prazos de resgate de no máximo 90 dias após o prazo contratual.



**9.10** O CONTRATANTE se reserva ao direito de averiguar, de acordo com as cautelas de estilo, a autenticidade do(s) título(s). Em se constatando indícios de fraude, o CONTRATANTE deverá oferecer denúncia ao Ministério Público.

**9.11** A validade do seguro-garantia e fiança bancária será de 180 (cento e oitenta) dias além do prazo de execução dos serviços. Caso ocorra prorrogação do Contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

**9.12** Uma das garantias previstas nos **subitens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 (CLÁUSULA NONA – DAS GARANTIAS)**, deverá ser apresentada previamente à assinatura do Contrato a ser celebrado com o CONTRATANTE. O atendimento a esta determinação é requisito para a assinatura do Contrato.

**9.12.1.** No caso de o contratado optar pela modalidade seguro-garantia, deverá apresentá-lo no prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do Contrato.

**9.13** A garantia do Contrato acompanhará os eventuais ajustes do valor contratual, devendo ser complementada pelo CONTRATADO, quando da celebração de Termos Aditivos ou Apostilamentos ao Contrato original, quando couber.

**9.14** Como condição para assinatura do Contrato, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**9.15** A caução referente ao reajuste, será retida pelo CONTRATANTE, quando devida, por ocasião do pagamento das parcelas.

**9.16** Havendo acréscimo no valor contratual, o CONTRATADO deverá proceder o reforço proporcional da garantia. O não atendimento autoriza o CONTRATANTE a descontar das faturas o valor correspondente.

**9.17** As garantias serão devolvidas ao CONTRATADO, após a lavratura do termo de recebimento definitivo e da apuração dos haveres, devidamente atualizados e da apresentação dos documentos exigidos no **item 14.8.3** deste Contrato.

## **10. Cláusula décima: Dos prazos**

**10.1** Os serviços deverão ser iniciados na data estabelecida na Ordem de Serviço referente ao Contrato, sob pena do CONTRATADO ser penalizado com base no **item 16.1** deste Contrato. O



prazo de execução dos serviços terá início a partir da data determinada na Ordem de Serviço referente ao Contrato e será igual ao número de dias estipulados no cronograma físico-financeiro.

**10.1.1** No caso de paralisação dos serviços por motivos de força maior ou caso fortuito, o prazo de execução do Contrato, ficará suspenso pelo prazo máximo de 3 (três) meses sem que se atribua a quaisquer das partes a responsabilidade pelos atrasos correspondentes. Ao término deste prazo, poderá ser repactuado entre as partes a continuidade da suspensão, desde que subsistentes os motivos que ensejaram a paralisação, a qual será formalizada mediante documento próprio.

**10.1.2** Os motivos de força maior ou caso fortuito serão comunicados formalmente pelas partes e devidamente comprovados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a ocorrência.

**10.1.3** Os motivos de força maior ou caso fortuito serão analisados pela autoridade competente do CONTRATANTE.

**10.1.4** Reconhecidos os motivos de força maior ou caso fortuito que deram ensejo à paralisação, ocorrerá a suspensão do Contrato, restituindo-se os prazos contratuais após a cessação dos motivos que suspenderam a execução do Contrato.

**10.2** O CONTRATANTE estabelecerá, para a execução dos Contratos, prazo máximo, contado em dias corridos, conforme previsão no instrumento convocatório e/ou contratual.

**10.2.1** O prazo de execução inicia-se na data da assinatura do contrato.

**10.2.2** Pelo atraso no prazo de execução, ficará o CONTRATADO sujeito às penalidades fixadas na Cláusula Décima Quinta deste Contrato, independentemente de aviso extrajudicial ou interpelação judicial.

**10.2.3** O prazo para assinar o aceite da Ordem de Serviço poderá ser prorrogado por até 05 (cinco) dias mediante justificativa idônea aprovada pelo CONTRATANTE.

**10.2.4** Se, imotivadamente, o CONTRATADO não iniciar os serviços em até 30 (trinta) dias da data estabelecida na Ordem de Serviço pela autoridade competente do CONTRATANTE o Contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**10.3** O prazo de execução do Contrato será contado a partir da data de sua assinatura, assim como o prazo de vigência, que igualmente se inicia na data da assinatura. O prazo será de **210 (duzentos e dez) dias corridos**.

**10.4** Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem



prorrogação, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

**10.4.1** Alteração do projeto ou especificações pelo CONTRATANTE.

**10.4.2** Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato.

**10.4.3** Interrupção da execução do Contrato ou diminuição do ritmo de trabalho, por ordem e no interesse do CONTRATANTE.

**10.4.4** Alteração das quantidades inicialmente previstas no Contrato nos limites permitidos pela Lei.

**10.4.5** Impedimento de execução do Contrato, por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo CONTRATANTE em documento contemporâneo à sua ocorrência.

**10.4.6** Omissão ou atraso de providências a cargo do CONTRATANTE, inclusive quanto aos pagamentos previstos, de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do Contrato.

**10.5** Toda solicitação de prorrogação de prazo de execução deverá ser efetivada no período de execução do Contrato, bem como toda solicitação de prorrogação da vigência contratual deverá ser efetivada durante sua vigência, devidamente justificadas e previamente autorizadas pelo CONTRATANTE, em ambos os casos.

**10.5.1** Requerido aditivo contratual em que seja necessária readequação do cronograma físico-financeiro, o prazo de execução ficará automaticamente suspenso da data do encerramento do prazo a aditar até a assinatura do Termo Aditivo, devendo ser documentada a suspensão no cronograma físico-financeiro constante nos autos do processo administrativo.

**10.5.2** A mera solicitação de aditivo contratual não suspende o prazo de vigência.

**10.5.3** No caso do **subitem 10.5.1** (da CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PRAZOS), caso seja indeferido o pedido de aditamento do Contrato, o prazo não se considerará suspenso.

**10.5.4** No caso de prorrogação do prazo de execução, deverá ser elaborado novo cronograma físico financeiro pelo CONTRATADO, com as alterações necessárias, incluindo-se as parcelas faturadas e a faturar, condicionado à análise e aprovação do CONTRATANTE.

## **11. Cláusula Décima Primeira: Das Obrigações da Contratada**



- 11.1** Providenciar perante o CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) referentes ao objeto do Contrato e às especialidades pertinentes aos serviços previstos;
- 11.2** Providenciar junto a Prefeitura Municipal a expedição do Alvará de Construção; Junto ao INSS promover a inscrição da obra no CNO – Cadastro Nacional de Obras.
- 11.3** Obedecer a todas as recomendações, com relação à segurança do trabalho, contidas na NR-18, aprovada pela Portaria 3.214, de 08.06.78, do Ministério do Trabalho, publicada no DOU de 6.7.78 (suplemento), inclusive e principalmente no que diz respeito a fardamento, identificação, EPI's e EPC's.
- 11.4** Fornecer por escrito à CONTRATANTE, mensalmente, ocorrências relativas a pessoal, material retirado e adquirido, andamento dos serviços etc., inclusive nome completo, n° de identidade e CPF de todos os operários que estejam exercendo atividades na referida obra.
- 11.5** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do Contrato.
- 11.6** Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do Contrato, até o recebimento definitivo dos serviços.
- 11.7** Alocar responsável técnico, que deverá assumir, pessoal e diretamente, a execução dos serviços, devendo estar no local dos serviços durante todo o tempo de sua realização.
- 11.8** Apresentar, periodicamente, a respectiva planilha de custo de serviços executados no período (boletim de medição), na qual deverão constar todos os serviços executados no período. A planilha será parte integrante da fatura a ser paga.
- 11.9** Realizar os serviços observando as especificações indicadas pela FISCALIZAÇÃO, ficando vedada terminantemente qualquer modificação nas especificações e quantidades dos serviços sem prévia autorização da mesma.
- 11.10** Não realizar os serviços com indicação de características e produtos diferentes das especificações constantes da especificação técnica aprovada pela FISCALIZAÇÃO. No caso de substituição de material por similar, a CONTRATADA deverá comprovar o desempenho do material a ser substituído por meio de testes e ensaios previstos por normas, devendo submeter previamente à FISCALIZAÇÃO para manifestação formal sobre a possibilidade de substituição do material.
- 11.11** Apresentar informações por escrito para a FISCALIZAÇÃO, caso esta julgue necessário, dos locais de origem do material ou de certificados de ensaios pertinentes, comprovando a



qualidade do material empregado na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela CONTRATADA e executados por laboratórios aprovados pela FISCALIZAÇÃO, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

**11.12** Concluir os serviços obedecendo aos prazos registrados na ordem de serviço e ou Cronograma Físico-Financeiro.

**11.13** Executar testes normativos em todos os equipamentos instalados, na presença da FISCALIZAÇÃO. Apresentar laudo e certificado de garantia do material fornecido e dos serviços realizados.

**11.14** Apresentar os desenhos “as built” das modificações executadas, quando couber, após a conclusão de cada etapa do serviço, condição indispensável para o pagamento dos serviços executados.

**11.15** Refazer os serviços recusados pela FISCALIZAÇÃO e retirar do local de realização dos serviços o material rejeitado, em até 24 horas, a contar do término do serviço ou determinação da FISCALIZAÇÃO.

**11.16** Manter o local dos serviços, limpo com retirada periódica do entulho, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

**11.17** Instalar tapumes cercando todo o perímetro onde serão realizados os serviços, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

**11.18** Manter livres de entulhos, sobras de material, material novo, equipamentos e ferramentas, as vias de circulação e passagens.

**11.19** Movimentar máquinas, equipamentos e outros elementos a fim de facilitar a execução dos serviços, com prévia autorização da FISCALIZAÇÃO, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

**11.20** Ser responsável por todas as despesas inerentes à prestação do serviço contratado, inclusive as decorrentes de eventuais acidentes de trabalho ou danos de qualquer espécie, bem como encargos sociais e quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com o fornecimento do objeto contratual.

**11.21** Consideram-se incluídos na proposta apresentada pela contratada todos os custos diretos e indiretos necessários ao fiel cumprimento das obrigações prevista neste Termo, no Edital e no Contrato, não sendo devidos acréscimo decorrentes de custos previsíveis ou inerentes à execução do objeto, ressalvadas as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro previstas na legislação vigente.



**11.22** A Contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

**11.23** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**11.24** Comunicar imediatamente à Contratante, a eventual alteração no endereço de sua sede, telefone (s), e-mail para contato.

**11.25** Prestar o serviço no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.

**11.26** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

**11.27** Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

**11.28** Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que, os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

**11.29** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os Artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

**11.30** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**11.31** Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

**11.32** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**11.33** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.





**11.34** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**11.35** Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

**11.36** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

**11.37** Adotar medidas eficazes para prevenir furtos, depredações, danos por terceiros ou intempéries, responsabilizando-se integralmente por tais eventos durante a execução contratual;

**11.38** Responder integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros, em decorrência de atos comissivos ou omissivos praticados por seus empregados, prepostos ou subcontratados, independentemente da existência de fiscalização por parte da contratante;

**11.39** Em caso de furto, dano ou extravio de materiais, equipamentos ou bens durante a execução contratual, a contratada deverá, às suas expensas, repor os materiais ou reparar os prejuízos, dentro do prazo contratual originalmente previsto, sem prejuízo das sanções cabíveis;

**11.40** Registrar boletins de ocorrência policial (BO) de todo evento de furto, vandalismo ou abaloamento, sem nenhum custo para a contratante.

**11.41** Zelar pela guarda, conservação e segurança dos materiais, equipamentos e ferramentas utilizados na execução dos serviços, durante toda a vigência do contrato.

**11.42** Obter junto ao Município ou Estado, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

**11.43** Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

**11.44** Fornecer e manter, no local da realização do serviço, Diário de Obra, contendo os lançamentos e registros obrigatórios.



**11.45** Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Caderno de Encargos, orçamentos, cronogramas, caderneta de ocorrências, correspondência, relatórios diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos e catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras.

**11.46** É autorizada a terceirização de atividades-meio, atividades estas que são de mero apoio à empresa vencedora e que envolva a contratação de serviços específicos, fornecimento de materiais, locação de equipamentos e contratação de profissionais, sendo mantida a equipe da empresa vencedora da Licitação, bem como a responsabilidade sobre o objeto, vedada a terceirização dos serviços objetos da comprovação de aptidão técnica.

Fica vedada às empresas que vierem a ser contratadas pelos entes públicos locais a terceirização de qualquer produto ou serviço vinculado ao contrato público com pessoas jurídicas cujos sócios, administradores ou dirigentes forem cônjuges, companheiros, ou parentes até o terceiro grau de dirigente do órgão/entidade pública contratante, ou de agente público que desempenhe função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, em atenção ao art. 14, inciso iv, art. 48, parágrafo único, e art. 122, §3º, da lei 14.133/2021.

**11.47** É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, nas seguintes condições:

**11.47.1** É vedada a subcontratação das parcelas de maior relevância e valor significativo submetidas à prova de capacidade técnica, assim definidas no instrumento convocatório;

**11.47.2** É vedada a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedor individual que tenham participado da licitação;

**11.47.3** A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;

**11.47.4** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;



**11.47.5** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**11.48** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**11.48.1** Arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições constantes em instrumento licitatório, bem como de infrações praticadas por seus funcionários, ainda que no recinto de prédios desta Autarquia.

**11.48.2** Em nenhuma hipótese poderá a licitante vencedora veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o Contrato sem a autorização expressa desta Autarquia.

**11.48.3** A planilha orçamentária da CONTRATADA deverá ser apresentada, também, em meio eletrônico (Microsoft Excel), sem proteção do arquivo, permitindo a plena conferência pela Administração.

## **12. Cláusula Décima Segunda: Das Obrigações da Contratante**

**12.1** Permitir a visita prévia dos técnicos e/ou engenheiros da empresa a ser contratada ao local de execução da obra, dando acesso total à sua área interna e externa.

**12.2** A Autarquia Municipal de Educação fornecerá plantas de arquitetura e projetos complementares em arquivos digitais para efeito de levantamento e elaboração das propostas técnicas para execução da obra.

**12.3** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelos profissionais da Contratada.

**12.4** Expedir a ordem de serviço.

**12.5** Fiscalizar o cumprimento exato das condições estabelecidas no contrato a ser formalizado.

**12.6** Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.



**12.7** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o objeto licitado, emitindo o respectivo Termo de Rejeição.

**12.8** Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a substituição, a alteração e/ou refazimento dos serviços não aprovados pela Fiscalização.

**12.9** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um ou mais representantes especialmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**12.10** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas estabelecidas neste Projeto Básico, no Edital e seus anexos.

**12.11** Efetuar o pagamento do objeto deste Projeto Básico nas condições estabelecidas neste instrumento, após a conferência realizada pelo Fiscal do Contrato em conformidade com a legislação pertinente.

**12.12** Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o andamento da execução do objeto, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

### **13. Cláusula Décima Terceira: Da Segurança do Trabalho**

**13.1** Deverão ser observadas pelo CONTRATADO todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do Município e aos materiais envolvidos na obra, de acordo com as Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho.

**13.2** O CONTRATANTE poderá, a seu critério, determinar a paralisação da obra quando julgar que as condições mínimas de segurança e higiene do trabalho não estão sendo observadas pelo CONTRATADO. Este procedimento não servirá como justificativa para eventuais atrasos.

### **14. Cláusula Décima Quarta: Da Execução**

**14.1** A CONTRATADA assumirá total responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar de acordo com o Caderno de Especificações Técnicas e demais documentos técnicos fornecidos, bem como pelos danos decorrentes da realização de ditos trabalhos.

**14.2** Dentro do prazo de execução será obrigatória a execução de todos os serviços e quantitativos constantes da planilha orçamentária.



**14.3** O prazo para execução dos serviços será de **120 (cento e vinte) dias corridos**, conforme estabelecido no Cronograma Físico-Financeiro, contados a partir da assinatura do contrato.

**14.4** Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados do dia subsequente ao recebimento da ordem de serviços, acompanhada da nota de empenho.

**14.5** A Contratada compromete-se a concluir todas as obras e serviços dentro do prazo estipulado, entregando-os completamente finalizados ao término desse período.

**14.6** O prazo de vigência do contrato será de **210 (duzentos e dez) dias corridos**, contados a partir da sua assinatura, com eficácia a partir da publicação na Imprensa Oficial.

#### **14.7 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**14.7.1** Como condição para o recebimento provisório da obra, a CONTRATADA deverá fornecer à FISCALIZAÇÃO, dentro do prazo contratual, a seguinte documentação que deverá compor a comunicação de conclusão da obra:

**14.7.1.1** Comunicação formal em papel timbrado da CONTRATADA, informando a conclusão de todos os serviços contratados;

**14.7.2** A Fiscalização poderá solicitar outros documentos em conformidade com as posturas municipais, regulamentos dos órgãos concessionários de serviços públicos do local e características intrínsecas das obras e serviços.

**14.7.3** A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços e obras executadas, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e identificar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais necessários.

**14.7.4** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados. A Fiscalização não atestará a última medição de serviços até que todas as eventuais pendências sejam sanadas, para fins de lavratura do Termo de Recebimento Provisório.



**14.7.5** Após tal inspeção e verificada a conclusão da obra/serviço sem pendências, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela Fiscalização.

#### **14.8 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**14.8.1** O Termo de Recebimento Definitivo da obra será lavrado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em até 15 (quinze) dias após o Recebimento Provisório, desde que não haja nenhuma pendência apontada pela Fiscalização referentes a defeitos e imperfeições ou exigências contratuais.

**14.8.2** A contratada deve manter as obras e serviços em perfeitas condições de conservação e funcionamento, sob a sua responsabilidade, até ser lavrado o termo de recebimento definitivo.

**14.8.3** Como condição para o recebimento definitivo da obra, a CONTRATADA deverá fornecer à FISCALIZAÇÃO, a seguinte documentação que deverá compor a comunicação de conclusão da obra:

**11.8.3.1** Apresentação da Certidão Negativa de Débitos, referente ao CNO da obra;

**11.8.3.2** Manual uso, operação e manutenção predial da obra objeto da licitação;

**11.8.3.3** Apresentar todos os projetos atualizados de acordo com a execução da obra ("as built") em formato dwg;

**11.8.3.4** Apresentar certidão comprobatória;

**11.8.3.5** Apresentar "Habite-se".

**14.8.4** Conforme previsto nos § 2º e § 6º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o recebimento provisório ou definitivo não exime o contratado da responsabilidade pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. Assim, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

**14.8.5** A fiscalização e gestão contratual seguirá o contido no Decreto Municipal nº 936/2023.

**14.8.6** São indicados para fiscalização:

**Gestor do Contrato:** Servidora **Miriam Elena Favaretto**, Engenheiro Civil, Superintendente de Engenharia e Obras, portadora do CPF nº 591.\*\*\*\*\*-87.

**Fiscal Administrativo:** Servidor **Evandro Matheus Vacheski de Souza Priori**,



Cargo: Desenhista, CPF: 099.\*\*\*\*\*-90.

**Fiscal Técnico:** Servidor **Luiz Felipe Bortotti**, Cargo: Engenheiro Civil - CREA: 185.843/D, CPF: 100.\*\*\*\*\*-89.

## **15. Cláusula Décima Quinta: Das Alterações**

**15.1.** Este Contrato poderá ser alterado pelo CONTRATANTE, precedidos das devidas justificativas, nos seguintes casos:

**15.1.1** Unilateralmente pela Administração:

**15.1.1.1** Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos.

**15.1.1.2** Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei.

**15.1.2** Por acordo entre as partes:

**15.1.2.1** Quando conveniente a substituição da garantia de execução.

**15.1.2.2** Quando necessária a modificação do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários.

**15.1.2.3** Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço.

**15.1.2.4** Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no Contrato.

**15.1.3** Nas alterações de que trata esta cláusula deverá ser observado o disposto nos artigos 124 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**15.1.4** Em situações especiais e devidamente justificadas, serão admitidas, por acordo entre as partes, alterações que superem os limites legais previstos no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que observadas as seguintes situações:

**15.1.4.1** Não acarrete para o CONTRATANTE encargos contratuais superiores aos



oriundos de uma eventual extinção contratual por razões de interesse público, acrescidos aos custos da elaboração de um novo procedimento licitatório.

**15.1.4.2** Não inviabilize a execução contratual, à vista do nível de capacidade técnica e econômico financeira CONTRATADO.

**15.1.4.3** Decorra de fatos supervenientes que impliquem em dificuldades não previstas ou imprevisíveis por ocasião da contratação inicial.

**15.1.4.4** Não ocasione a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos.

**15.1.4.5** Seja necessária à completa execução do objeto original do Contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes.

**15.1.4.6** Demonstre, na motivação do ato que autorizar o aditamento contratual na hipótese deste parágrafo, que as consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, importam em sacrifício insuportável ou gravíssimo ao interesse coletivo a ser atendido pelo serviço, inclusive à sua urgência e emergência.

**15.1.5** O valor do Contrato pode ser alterado quando:

**15.1.5.1** A alteração for consequência dos casos dos subitens: **15.1.1 a 15.1.4**.

**15.1.5.2** Visar a restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do CONTRATADO e a retribuição do CONTRATANTE para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;

**15.1.5.3** Ocorrer a criação, extinção ou alteração de quaisquer tributos ou encargos legais, ou a superveniência de disposições legais, após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, que deverão ser revistos para mais ou para menos, conforme o caso.

**15.1.6** Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

**15.2** A garantia pode ser alterada quando conveniente a substituição a pedido do





CONTRATADO e aceita pelo CONTRATANTE.

**15.3** A forma de pagamento poderá ser alterada por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou serviço.

**15.4** No caso de supressão de bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, estes devem ser ressarcidos pelo CONTRATANTE pelos custos de aquisição regularmente comprovados.

**15.5** Havendo alteração do Contrato que aumente ou diminua os encargos do CONTRATADO, deve ser reestabelecida a equação econômico-financeira por meio de aditamento contratual nos casos autorizados pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**15.5.1** Caso os serviços a serem acrescidos não constem na planilha de serviços da obra contratada, mas constem na tabela referencial de custos utilizada para a elaboração do orçamento, os valores dessa tabela prevalecerão, incluído o BDI referencial e levando em conta o desconto ofertado na proposta global.

**15.5.2.** Caso os serviços a serem acrescidos não constem nem na planilha de serviços da obra contratada, nem na tabela referencial de custos utilizada para a elaboração do orçamento, os preços serão fixados, por meio de pesquisa de preços no mercado, com no mínimo três cotações, e os preços dos serviços a serem contratados serão a média dos preços pesquisados, multiplicados pelo desconto global ou linear oferecido na proposta do contratado.

**15.6** A revisão do preço original do Contrato, quando imposta em decorrência das disposições deste Contrato, dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessárias justificativas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente.

## **16. Cláusula Décima Sexta: Da Inexecução, Extinção e Penalidades**

**16.1** A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas em no art. 289 do Decreto Municipal 936/2023, os contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no Artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**16.2** Constituem motivo para extinção do Contrato:



**16.2.1** O não cumprimento de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos.

**16.2.2** O cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos.

**16.2.3** A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a presumir a não conclusão do serviço nos prazos estipulados.

**16.2.4** O atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE.

**16.2.5** A paralisação ou do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE.

**16.2.6** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do Contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução desse, exceto se autorizada pelo CONTRATANTE nos casos permitidos em Lei.

**16.2.7** O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores.

**16.2.8** O cometimento reiterado de faltas na execução do ajuste, anotadas no Relatório de Vistoria.

**16.2.9** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do CONTRATADO.

**16.2.10** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do Contrato.

**16.2.11** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

**16.2.12** Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**16.2.13** A falta de integralização da garantia nos prazos estipulados.

**16.2.14** Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo CONTRATANTE.

**16.2.15** A supressão, por parte do CONTRATANTE, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido legalmente.

**16.2.16** A suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis,



independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao CONTRATADO, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação.

**16.2.17** O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes dos serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

**16.2.18** A não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto.

**16.2.19** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do Contrato.

**16.2.20** O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**16.2.21** A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

**16.2.22** O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

**16.3** Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos de processo administrativo autônomo, por meio do qual ficará assegurado o contraditório e ampla defesa.

**16.4** A extinção do Contrato poderá ser:

**16.4.1** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

**16.4.2** Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração.

**16.5** A extinção administrativa ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**16.6** Quando a extinção ocorrer com base nos subitens **16.2.14 à 16.2.22** (CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO E PENALIDADES), sem que haja culpa do CONTRATADO,



será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito.

**16.6.1** Devolução da garantia, caso tenha.

**16.6.2** Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção.

**16.6.3** Pagamento do custo da desmobilização, quando couber.

**16.6.4** Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

**16.7** A rescisão unilateral acarretará as seguintes consequências, sem prejuízos das sanções previstas neste instrumento:

**16.7.1** Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do CONTRATANTE.

**16.7.2** Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do Contrato, necessários à sua continuidade, a serem devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação, nos casos de serviços essenciais conforme previsto na Lei.

**16.7.3.** Perda ou execução da garantia contratual, para ressarcimento do Estado e dos valores das multas e indenizações a ele devidos.

**16.7.4.** Retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados.

**16.8** Na hipótese de ocupação provisória, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da autoridade competente do CONTRATANTE.

**16.9** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade definida no **item 16.15** deste Contrato, além das demais penalidades previstas neste Contrato.

**16.10** O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará o CONTRATADO à multa de mora, na forma prevista neste Contrato, sem prejuízo do previsto no subitem **16.2.3** deste Contrato.

**16.10.1** A multa moratória não impede que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras penalidades previstas neste Contrato.

**16.10.2** A multa será descontada dos pagamentos ou da garantia do respectivo Contrato, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.



**16.11** Pela inexecução total ou parcial, bem como pelo atraso injustificado na execução do Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções:

**16.11.1** Advertência por escrito, em caso de descumprimento de quaisquer obrigações previstas no edital e seus anexos e neste Contrato que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves.

**16.11.2** Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 30% (trinta por cento). Após o trigésimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória.

**16.11.3** Multa de 10% (dez por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

**16.11.4** Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato, nos casos de inexecução total do objeto.

**16.11.5** Multa de 0,5% a 5,0% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo.

**16.12** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

<b>TABELA 1</b>	
<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
<b>1</b>	<b>0,5% ao dia sobre o valor da respectiva etapa do cronograma físico-financeiro do Contrato</b>
<b>2</b>	<b>1,0% ao dia sobre o valor da respectiva etapa do cronograma físico-financeiro do Contrato</b>
<b>3</b>	<b>1,5% ao dia sobre o valor da respectiva etapa do cronograma físico-financeiro do Contrato</b>
<b>4</b>	<b>2,5% ao dia sobre o valor da respectiva etapa do cronograma físico-financeiro do Contrato</b>
<b>5</b>	<b>5,0% ao dia sobre o valor da respectiva etapa do cronograma físico-financeiro do Contrato</b>

<b>TABELA 2</b>		
<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
<b>1</b>	<b>Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão</b>	<b>05</b>



	corporal ou consequências letais, por ocorrência.	
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	04
3	Manter trabalhador sem qualificação exigida para executar os serviços contratados, ou deixar de substituir trabalhador quando exigido pela fiscalização, por trabalhador.	03
4	Recusar-se a executar ou corrigir serviço determinado pela fiscalização, por serviço.	02
5	Permitir a execução de serviços sem a utilização de EPIs/EPCs, por trabalhador.	01
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
6	Registrar no Diário de Serviços todas as ocorrências diárias, bem como especificar detalhadamente os serviços em execução.	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
8	Substituir trabalhador que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por trabalhador e por dia.	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	03
10	Indicar e manter durante a execução do Contrato os prepostos previstos no edital/Contrato.	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações do CONTRATADO	01
12	Zelar pelas instalações da Administração ou de terceiros.	03

**16.13** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**16.14** Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

**16.15** Impedimento de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Apucarana, por prazo não superior a 03 (três) anos, nos casos e na forma previstos na Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no art. 297 do Decreto Municipal nº 936/2023, parágrafo 6º.

**16.16.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município, nos casos e na forma previstos na Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no art. 298 do Decreto Municipal nº 936/2023.

**16.17** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar, e declaração de



inidoneidade para citar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a pena de multa.

**16.18** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**16.19** Após encerramento do processo administrativo, a importância devida correspondente à aplicação de multa deverá ser recolhida junto ao CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação do CONTRATADO.

## **17. Cláusula Décima Sétima: Do Recebimento**

**17.1** Executado o Contrato o seu objeto será recebido:

**17.1.1** Provisoriamente, quando da conclusão da obra ou serviço, pelo fiscal do Contrato ou por comissão de no mínimo 3 (três) membros designados pela autoridade administrativa competente, neste caso com a participação do responsável pela fiscalização do serviço de engenharia, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do CONTRATADO, com duração máxima de 30 (trinta) dias.

**17.1.1.1** Como condição para o recebimento provisório da obra, a CONTRATADA deverá fornecer à FISCALIZAÇÃO, a seguinte documentação que deverá compor a comunicação de conclusão da obra:

**17.1.1.1.1** Comunicação formal em papel timbrado da CONTRATADA, dando conta da conclusão de todos os serviços contratados.

**17.1.1.1.2** Termo de garantia dos principais componentes da obra e relatório dos ensaios tecnológicos previamente solicitados pela Fiscalização;

**17.1.1.1.3** Comprovante da destinação dos resíduos.

**17.1.1.2** A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos mesmos e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**17.1.1.3** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à



fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências para fins de lavratura do Termo de Recebimento Provisório.

**17.1.1.4** Após tal inspeção e verificado a conclusão do serviço sem pendências, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização.

**17.1.2** Definitivamente, por comissão designada pela autoridade competente, sem a participação do fiscal do Contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes e pelo usuário, após o decurso do prazo de observação ou de vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

**17.2** Os responsáveis pelo recebimento deverão lavrar termo de notificação anterior ao termo de recebimento provisório ou definitivo sempre que os serviços não apresentarem condições de aceitação. O termo de notificação deverá caracterizar os vícios, defeitos e incorreções constatados e determinar prazo para saneamento.

**17.2.1** O CONTRATADO é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

**17.2.2** Decorrido o prazo fixado, os responsáveis procederão nova verificação objetivando o recebimento, que somente será lavrado quando as obras ou serviços apresentarem perfeitas condições.

**17.3** Nos serviços serão lavrado termo de recebimento provisório, e, decorridos 30 (trinta) dias do recebimento provisório, será lavrado termo de recebimento definitivo.

**17.4** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do CONTRATADO pela solidez e segurança da obra, assim pelos materiais, como não a exime da responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

**17.5** Para o recebimento definitivo, o CONTRATADO deverá entregar ao CONTRATANTE, conforme o caso, os seguintes documentos:

**17.5.1** Apresentação da Certidão Negativa de Débitos, referente ao CNO da obra;

**17.5.2** Manual uso, operação e manutenção predial da obra objeto da licitação;

**17.5.3** Apresentar todos os projetos atualizados de acordo com a execução da obra ("as built") em formato dwg;

**17.5.4** Apresentar certidão comprobatória;

**17.5.5** Apresentar "Habite-se".





**17.6** Os termos de recebimento definidos neste capítulo constituem atos administrativos anuláveis nas hipóteses de erro ou ignorância, dolo, coação, simulação, fraude, incapacidade dos agentes públicos, impossibilidade jurídica ou ilicitude.

## **18. Cláusula Décima Oitava: Dos Recursos Administrativos**

**18.1** Dos atos do CONTRATANTE decorrentes da aplicação deste Contrato cabem recursos administrativos nas formas previstas em Lei.

## **19. Cláusula Décima Nona: Cláusulas Gerais**

**19.1** Os contratados devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

**19.2** Para os propósitos da cláusula anterior, definem-se as seguintes práticas:

- a) “Prática corrupta”:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) “Prática fraudulenta”:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) “Prática colusivas”:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “Prática coercitiva”:** Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “Prática obstrutiva”:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula do **Contrato**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito do Município de Apucarana.

## **20. Cláusula Vigésima: Do Foro**

**20.1** As partes elegem o Foro da Comarca de Apucarana para dirimir toda e qualquer questão



## AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

pertinente ao presente negócio, renunciando a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o contrato em 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presentes, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumprí-lo.

**Município de Apucarana, XX de XXXXXX de XXXXXX.**

---

Autarquia Municipal de Educação

**Ana Paula do Carmo Donato**

---

Nome da Empresa

**Nome do Representante**

---

Fiscal Técnico do Contrato

**Luiz Felipe Bortotti**

---

Fiscal Administrativo do Contrato

**Evandro Matheus Vacheski de Souza  
Priori**

---

Gestor do Contrato

**Miriam Elena Favaretto**



**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**1. APRESENTAÇÃO:**

**1.1** O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá enviar, no prazo máximo de **04 (quatro) horas**, a contar da notificação, os documentos de habilitação deste anexo, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital.

**2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

A documentação a ser entregue relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

**2.1** Registro comercial, no caso de empresa individual.

**2.2** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**2.3** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.

**2.4** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

**2.5** Procuração do representante do licitante nesta Concorrência Eletrônica, se for o caso.

**3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

A documentação a ser entregue relativa à Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista consistirá em:

**3.1** Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

**3.2** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**3.3** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.

**3.4** Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias).

**3.5** Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual (Inclusive a do Estado do Paraná para os



licitantes sediados em outro Estado da Federação).

**3.6** Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal, da sede da matriz da Licitante, ou da filial quando for o caso e a natureza do tributo possibilitar.

**3.7** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440, de 2011.

**3.8** Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**3.8.1** Esta declaração poderá ser suprida pela declaração contida no item 11 do **Anexo IV**.

#### **4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

A documentação a ser entregue relativa à habilitação Econômico-financeira consistirá em:

**4.1** Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor Judicial da sede do Licitante, com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para a abertura da licitação.

**4.2** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando-se como base a variação ocorrida no período, do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP – DI, publicada pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que o venha substituir.

**4.2.1** Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**4.2.1.1** Publicados em Diário Oficial ou;

**4.2.1.2** Publicados em Jornal ou;

**4.2.1.3** Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da Sede ou domicílio da Licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

**4.2.1.4** Quando a data da abertura do certame for superior ao dia 30 de abril do presente ano, somente aceito o balanço do ano anterior.

**4.2.2** O Balanço Patrimonial da Sociedade Anônima ou por Ações deverá ser o publicado em Diário Oficial sendo que as de capital aberto deverão, ainda, vir acompanhadas



de Parecer de Auditor(es) Independente. O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no “Livro Diário” contendo identificação completa da empresa, de seu titular, e de seu responsável técnico contábil, acompanhado de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento. Os Termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos.

**4.2.3** Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis exigíveis, por ser recém-constituída, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante.

**4.2.3.1** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**4.3** A comprovação da situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Corrente (ILC), Liquidez Geral (ILG) e Índice de Solvência Geral (SG), bem como pela Disponibilidade Financeira Operacional, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

**4.3.1.** Índice de Liquidez Corrente (ILC):

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**4.3.2.** Índice de Liquidez Geral (ILG):

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**4.3.3.** Índice de Solvência Geral (SG):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**4.3.4.** Valor Patrimonial (VP):

$$VP = \frac{\text{Patrimônio Líquido}}{\text{Capital Social}}$$

**4.3.5.** Cálculo dos Coeficientes K5, K6, K7 e Kf:



CAPACIDADE	ÍNDICES	PESO	INTERVALO DE PONTOS = ÍNDICE X PESO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE – ILC	(valor do ILC)	30	$\leq$ valor do ILC X 30
ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL – ILG	(valor do ILG)	50	$\leq$ valor do ILG X 50
VALOR PATRIMONIAL - VP	(VP)	20	$\leq$ valor do VP X 20

TABELA PARA SE OBTER K5			
15 ≤	INTERVALO DE PONTOS	< 30 →	1,2
30 ≤		< 36 →	1,5
36 ≤		< 39 →	1,8
39 ≤		< 51 →	2,1
		≥ 51 →	2,4

TABELA PARA SE OBTER K6			
25 ≤	INTERVALO DE PONTOS	< 50 →	2,0
50 ≤		< 60 →	2,5
60 ≤		< 65 →	3,0
65 ≤		< 85 →	3,5
		≥ 85 →	4,0

TABELA PARA SE OBTER K7			
10 ≤	INTERVALO DE PONTOS	< 20 →	0,8
20 ≤		< 24 →	1,0
24 ≤		< 26 →	1,2
26 ≤		< 34 →	1,4
		≥ 34 →	1,6

Sendo:

Kf = Coeficiente Financeiro

$Kf = K5 + K6 + K7$

Obs: Para a obtenção de K5, K6 e K7 usar os INTERVALOS DE PONTOS obtidos pelas fórmulas acima.

4.3.6. Disponibilidade Financeira Operacional:

D = Disponibilidade Financeira Operacional

$D = (1,25 \times Kf \times PL) - SC$

Sendo

PL = Patrimônio Líquido

SC = Saldo Contratual, Conforme **Anexo VIII**

$SC = \sum \text{Valor do compromisso} - \sum \text{Valor já faturado}$ , isto é, a diferença entre a somatória dos compromissos e a somatória dos valores já faturados referentes aos compromissos.

**4.3.6.1.** A Disponibilidade Financeira deverá ser maior ou igual ao valor da proposta do Licitante, e deverá ser recalculada e entregue na assinatura do contrato. Para isso deverá ser entregue pelo licitante vencedor um novo Quadro, conforme Anexo VIII e Memorial de Cálculo da Disponibilidade Financeira Operacional.

**4.3.7.** As fórmulas indicadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

**4.3.8.** A Licitante deverá apresentar Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a



1,0 (um inteiro), Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,0 (um inteiro) e Índice de Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1,0 (um inteiro).

**4.3.9.** Na ocorrência de algum equívoco na elaboração destes cálculos, tendo a Licitante fornecido dados que possibilitem a correção dos mesmos, não será motivo de inabilitação.

**4.4.** Apresentar a Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Capacidade Operacional Financeira com os compromissos assumidos pela Licitante que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação (**Anexo VII**).

**4.4.1.** As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

**4.5.** Comprovação de possuir Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor máximo estimado da contratação, mediante apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social – cópia extraída do Livro Diário e registrado na Junta Comercial ou publicação em Diário Oficial, ou Certidão de Cartório de Títulos ou Documentos.

**4.5.1.** Uma vez apresentados estes documentos na forma do contido no **item 4.2.** (da HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA), não é necessária nova inclusão.

**4.6.** Para as empresas cadastradas no Programa REFIS deverá ser obedecido o artigo 14 da Lei Federal n.º 9.964, de 2000.

**4.7.** As empresas deverão apresentar a relação dos compromissos assumidos que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, calculada em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

**4.7.1.** Esta relação de compromissos deverá constar no Anexo IX para o cálculo do saldo contratual (SC).

## **5. COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

### **5.1. CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL:**

A documentação a ser entregue relativa à Capacidade Técnica Operacional consistirá em:

**5.1.1.** A licitante deverá apresentar certidão de registro e quitação junto ao Conselho



Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou ao Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU), comprovando atividade relacionada ao objeto da licitação. A licitante deve dispor do nome do profissional autorizado a atuar como responsável técnico pelos serviços a serem executados, conforme estabelecido no artigo 4º, parágrafo único, da Resolução 425/98 do CONFEA. (Certidões dentro do prazo de validade).

**5.1.1.1.** Em se tratando de empresa não registrada no CREA e/ou no CAU do Estado do Paraná, deverá apresentar o registro do CREA e/ou do CAU do Estado de origem, ficando a Licitante vencedora obrigada a apresentar o visto do CREA e/ou do CAU do Paraná na assinatura do Contrato.

**5.1.1.2** Apresentar acervo técnico do responsável técnico (engenheiro ou arquiteto) da empresa no Conselho Regional, devidamente registrado de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) acompanhado das respectivas certidões de acervo técnico expedidas por esses conselhos.

**5.1.1.3** Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante; cópia da Certidão expedida pela entidade profissional competente, da sede ou filial da licitante onde consta o registro do profissional como Responsável Técnico; ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, desde que acompanhada da declaração de anuência do profissional, caso o licitante se sagre vencedor do certame;

**5.1.2.** A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis com os serviços indicados na planilha base, detalhando as atividades realizadas, os prazos de execução e a qualidade dos serviços prestados, bem como dispor dos seguintes itens similares em complexidade





tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da presente licitação:

- **Execução de piso de quadra esportiva com área construída mínima de 225,00 m².**

**5.1.3.** Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme **Anexo V**.

**5.1.3.1.** A Declaração é um documento indispensável a ser entregue, sendo que a sua ausência inabilitará o Licitante.

**5.1.3.2.** A vistoria técnica terá por finalidade o conhecimento das condições locais onde será prestado o serviço, para efetuar as medições e conferências que se fizerem necessárias para a correta elaboração de sua proposta, bem como para solicitação de outros esclarecimentos que julgarem necessários.

**5.1.3.3.** Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento das condições locais pertinentes à execução do objeto, não serão argumentos válidos para reclamações futuras, nem desobrigam a execução do serviço. Todas as ocorrências pertinentes ao escopo dos serviços, a partir da assinatura do contrato, serão de responsabilidade do contratado.

## **5.2. CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL:**

A documentação a ser entregue relativa à Capacidade Técnica Profissional consistirá em:

**5.2.1.** A comprovação do(s) profissional(is) de nível superior, ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor(es) da(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) emitida(s) pelo CREA e/ou CAU, acompanhada(s) do(s) devido(s) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, pela execução dos serviços, com a comprovação de pertencer ao quadro permanente da Licitante, conforme abaixo:

**5.2.1.1** Profissional Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista, detentor do Acervo de Responsabilidade Técnica pela execução dos serviços indicados no subitem **5.1.2**, que pertença ao quadro permanente da licitante.

**5.2.2.** A comprovação de pertencer ao quadro permanente da empresa deverá ser feita mediante uma das seguintes formas:

**5.2.2.1.** Carteira de Trabalho.

**5.2.2.2.** Certidão do CREA.

**5.2.2.3.** Certidão do CAU.



**5.2.2.4.** Contrato Social.

**5.2.2.5.** Contrato de prestação de serviços.

**5.2.2.6.** Contrato de Trabalho registrado na DRT.

**5.2.2.7.** Termo, através do qual o(s) profissional(is) assumam a responsabilidade técnica pela obra ou serviço de engenharia licitado e o compromisso de integrar(em) o quadro técnico da empresa, no caso do objeto contratual vir a ser a esta adjudicado. O presente Termo pode ser suprido pela assinatura no **Anexo III** do(s) profissional(is) que será(ão) responsável(is) pela obra ou serviço de engenharia.

**5.2.3.** O(s) profissional(is) indicado(s) pela Licitante para fins de comprovação da capacitação deverá(ão) participar da obra ou serviço de engenharia objeto da licitação.

**5.2.4.** Apresentar a(s) Certidão(ões) de Registro de Pessoa Física com a regularidade do(s) profissional(is) indicado(s) pela Licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, dentro de seu prazo de validade.

**5.2.5** Caso a preponente seja a vencedora do certame e haja participação de profissional co responsável (não apresentado no acervo da Licitação) pela execução da obra, o mesmo só poderá emitir ART/RRT **com expressa autorização da Fiscalização**.

**5.2.6** No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, §6º da Lei nº 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

## **6. DEMAIS DOCUMENTOS:**

A documentação a ser entregue relativa aos demais documentos consistirá em:

**6.1.** Declaração de Cumprimento de Exigências Legais e Constitucionais. **(Anexo IV)**

**6.2.** Declaração de que a Licitante se compromete a comprovar, quando da assinatura do contrato, os vínculos, empregatícios ou contratual, da equipe técnica, no caso de ser a vencedora da presente licitação.

**6.2.1.** Esta declaração é suprida pela apresentação do **Anexo III**.

**6.3.** Declaração de que não possui, em seu quadro funcional, menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, em qualquer



trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal).

**6.3.1.** Esta declaração é suprida pela apresentação do **Anexo IV**.

**6.4.** Os documentos solicitados acima, quando couber, devem estar devidamente assinados, quando necessário.

**6.5.** Declaração de Compromisso de Utilização de Produtos e Subprodutos de Madeira e de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (**Anexo VI**).

**6.5.1.** No que diz respeito ao Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, a empresa deverá executar a obra ou serviço de engenharia de acordo com a Resolução do CONAMA n.º 307, de 2002 e suas alterações, juntamente com a legislação pertinente do município onde a mesma será construída.

**6.5.2.** A empresa contratada fica obrigada a utilizar produtos ou subprodutos de madeira de origem exótica ou nativa que tenham procedência legal, conforme Decreto Estadual n.º 4.889, de 31 de maio de 2005.

## **7. CONDIÇÃO DE ME OU EPP:**

A documentação a ser entregue relativa à comprovação da condição de ME ou EPP, se for o caso, consistirá em:

**7.1.** Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente.

**7.2.** Declaração escrita, conforme **Anexo II**, sob as penas da Lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**7.3.** Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Norma Brasileira de Contabilidade NBC TG 1002 DE 2021, do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

**7.4.** De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou



parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.4.1.** A prorrogação do prazo previsto no **item 7.4.** (da CONDIÇÃO DE ME OU EPP) deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

**7.4.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**7.5.** Na hipótese do **item 7.4.** (da CONDIÇÃO DE ME OU EPP), as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**7.6.** Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

**7.7.** Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.



**PROJETO BÁSICO**

**1. OBJETO**

**1.1** O objeto do presente Projeto Básico consiste na Reforma da Quadra Poliesportiva e Adequações na Escola Municipal Prof. Idalice Moreira Prates, Município de Apucarana, conforme os Projetos Básicos de Arquitetura e Complementares, além de quantificação e orçamentação da obra, com Anotações de Responsabilidade Técnica - ART, registradas junto ao CREA e Registro de Responsabilidade Técnica - RRT junto ao CAU, e seus anexos.

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Valor
1	Reforma da Quadra Poliesportiva e Adequações na Escola Municipal Prof. Idalice Moreira Prates, Município de Apucarana/PR	SVC	R\$ 249.409,05

**1.2** O objeto da contratação tem a natureza de obra, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.3** A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. LOCAL DE EXECUÇÃO**

**2.1** O local em que será executado o serviço situa-se à Rua João Matiuzzi, 425, Parque Bela Vista, Lote KPO, Quadro 06, CEP: 86.803-180, Apucarana/PR, Latitude: 23°32'05.1"S e Longitude: 51°27'29,4"W.

**3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1** A presente contratação tem por objetivo a reforma da quadra poliesportiva e adequações na Escola Municipal Prof. Idalice Moreira Prates, Município de Apucarana/PR, com vistas à melhoria das condições de uso, segurança e funcionalidade dos espaços destinados às atividades escolares.

**3.2** A necessidade da contratação decorre da constatação de problemas estruturais e funcionais existentes na quadra poliesportiva, especialmente relacionados à cobertura, que apresenta pontos de infiltração, e ao piso, que se encontra em estado irregular, com rachaduras e desníveis, comprometendo a segurança dos usuários e inviabilizando o pleno desenvolvimento das atividades esportivas e pedagógicas.

**3.3** Adicionalmente, verifica-se a necessidade de implantação de elementos de fechamento,



como alambrado, muro e mureta, com a finalidade de promover a adequada delimitação dos espaços, garantindo maior controle de acesso e circulação de pessoas, em consonância com as diretrizes de segurança no ambiente escolar.

**3.4** A contratação também se justifica pela necessidade de adequação da infraestrutura da unidade escolar às normas técnicas vigentes, proporcionando condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades educacionais, bem como assegurando um ambiente seguro, acessível e adequado para alunos, professores e demais servidores.

**3.5** Destaca-se, por fim, que a intervenção proposta atende ao interesse público, ao promover a conservação do patrimônio público, a melhoria da qualidade dos serviços educacionais e o bem-estar da comunidade escolar.

#### **4. JUSTIFICATIVA**

**4.1** A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de segurança, funcionalidade e uso da quadra poliesportiva e das dependências da Escola Municipal Prof. Idalice Moreira Prates, considerando o estado atual de conservação da infraestrutura existente.

**4.2** A solução proposta, consistente na reforma da quadra e na execução de adequações complementares, mostra-se a alternativa mais vantajosa à Administração, uma vez que possibilita a recuperação do espaço já existente, evitando custos mais elevados com construção de nova estrutura, além de promover maior celeridade na disponibilização do ambiente para uso da comunidade escolar.

**4.3** A intervenção contribuirá diretamente para a continuidade e melhoria das atividades pedagógicas pela necessidade de reforçar o controle de acesso às dependências escolares, aumentando a segurança patrimonial e dos usuários, em consonância com as boas práticas de gestão escolar.

**4.4** Destaca-se, ainda está alinhada ao interesse público, prevista no plano anual de contratação (PAC – 2026), promovendo a valorização do patrimônio público, a melhoria da qualidade da educação e o bem-estar da comunidade atendida, observando os princípios da eficiência, economicidade e razoabilidade.



**5. VALOR GLOBAL ESTIMADO**

**5.1** O valor global estimado para a realização dos serviços é de **R\$ 249.409,05 (duzentos e quarenta e nove mil, quatrocentos e nove reais e cinco centavos)**, sendo este obtido a partir da estimativa de quantidades e valores dos serviços individualizados, nos termos da planilha orçamentária em anexo.

**5.2** Os preços praticados têm como fonte principal a tabela de serviços do SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, Mês-Base de referência março de 2026, bem como as composições de custos unitários desta Superintendência de Engenharia e Obras, e cotações de mercado.

**6. REGIME DE EXECUÇÃO**

**6.1** Empreitada por preço global.

**7. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROJETO**

**7.1** Os projetos são de autoria da Superintendência de Engenharia e Obras da Autarquia Municipal de Educação de Apucarana.

**8. UNIDADE FISCALIZADORA**

**8.1** Autarquia Municipal de Educação de Apucarana.

**9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

A proposta de preço, deverá conter os seguintes documentos:

**9.1** A proposta de preço:

**9.1.1** A proposta de preço deverá ser apresentada, preferencialmente emitida por computador, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada;

**9.1.2** Conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s), correio eletrônico e o respectivo endereço completo com CEP;

**9.1.3** Conter quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

**9.2** Planilha Orçamentária, conforme Anexo I – Planilha Orçamentária;

**9.3** Cronograma Físico Financeiro, conforme Anexo II;

**9.3.1** O cronograma físico-financeiro proposto pelo licitante deverá observar o



cronograma de desembolso máximo por período constante do Projeto Básico.

**9.3.2** O cronograma apresentado como anexo deverá servir como referência para os licitantes elaborarem suas propostas.

**9.3.3** O cronograma físico-financeiro servirá como base também para o acompanhamento da evolução dos serviços e eventual indicativo de atraso, passível de sanções.

**9.4** Planilha de Composição de Custo Unitário, se necessário;

**9.5** Planilha de Composição do BDI, conforme Anexo V;

**9.6** A não apresentação de qualquer dessas planilhas e composições, acarretará a desclassificação da licitante.

**9.7** As licitantes deverão, para fins de elaboração da proposta, verificar e comparar todos os projetos e quantitativos fornecidos para execução dos serviços, sendo de sua exclusiva responsabilidade os preços e composições de custos unitários apresentadas nas suas respectivas propostas para cumprimento do objeto.

**9.8** No caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem como transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, caberá à licitante formular imediata comunicação escrita à Comissão de Contratação, no prazo estabelecido no instrumento convocatório, para fins de esclarecimento por parte da Comissão.

## **9.9 DOS PREÇOS**

**9.9.1** A licitante deverá indicar os preços unitários e total por item e subitem, e, ainda, o global da proposta, conforme documentos exigidos nas planilhas em anexo ao Projeto Básico.

**9.9.1.1** A data-base da planilha orçamentária do SINAPI é **março/2026**.

**9.9.1.2** As composições de preços unitários elaboradas pela Superintendência de Engenharia e Obras da Autarquia Municipal de Educação, são instrumentos para elaboração do orçamento da licitante.

**9.9.1.2.1** Cada licitante deverá elaborar suas composições de custos incluindo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra, bem como quaisquer outras despesas que entenderem necessários para a conclusão do serviço, de acordo com as especificações técnicas.

**9.9.1.3** Nos preços apresentados deverão estar inclusos os encargos sociais e trabalhistas, todos os equipamentos, instrumentos, ferramentas e máquinas necessários ao





desenvolvimento dos trabalhos, enfim, quaisquer outras despesas necessárias à realização dos serviços, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

**9.9.1.4** Os impostos, as taxas, as despesas indiretas e o lucro bruto da licitante deverão estar considerados em item específico – BDI, conforme planilha constante em anexo, deste Projeto Básico.

**9.9.1.4.1** A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

## **9.10 DA COMPOSIÇÃO DO BDI**

**9.10.1** Todas as licitantes deverão apresentar, como parte integrante de suas propostas, composição analítica do BDI (bonificação e despesas indiretas) segundo a fórmula apresentada nas planilhas, onde também estão demonstrados os percentuais adotados pela Secretaria de Obras. Na composição do BDI, deve ser considerado o valor de 5,0% sobre os serviços (excluídos materiais) para o recolhimento do ISS, conforme informação da Secretaria de Obras da Prefeitura Municipal de Apucarana/PR.

**9.10.2** Os custos relativos à administração local, mobilização e desmobilização e instalação de canteiro e acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra, não poderão ser incluídos na composição de BDI, devendo ser cotados na planilha orçamentária.

**9.10.3** As alíquotas de tributos cotadas pela empresa licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária.

**9.10.4** Os tributos considerados de natureza direta e personalística, como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), não deverão ser incluídos no BDI, nos termos do art. 9º, II, do Decreto 7.983, de 2013 (TCU, Súmula 254).

**9.10.5** Considerando que a Lei nº 13.161/2015 tornou optativa a chamada “desoneração da folha de pagamento”, cabe à licitante a escolha do regime (com preços desonerados ou sem preços desonerados) que mais lhe convier, impossibilitando aditivos contratuais motivados pela escolha do regime.

**9.10.6** No caso de aditivo ao contrato, quando o BDI da CONTRATADA for superior ao BDI da Administração no orçamento base da licitação, o preço de referência deverá ser obtido a partir do BDI utilizado pela Administração, subtraindo desse preço de referência a diferença



percentual entre o valor do orçamento base e o valor global do contrato obtido na licitação, com vistas a garantir a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado.

## **10. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS**

### **10.1 DO PREÇO GLOBAL**

**10.1.1** O preço máximo global dos serviços a serem executados será de **R\$ 249.409,05 (duzentos e quarenta e nove mil, quatrocentos e nove reais e cinco centavos)**.

**10.1.2** Em hipótese alguma será aceito preço global acima do limite aqui definido, sendo desclassificadas as propostas que incidirem nesta inconformidade.

### **10.2 DOS PREÇOS UNITÁRIOS**

**10.2.1** Serão considerados aceitáveis os serviços cujos preços unitários estejam no máximo igual aos custos unitários previstos pela Administração, desde que o somatório dos preços dos serviços não ultrapasse o limite previsto no item 10.1.1.

**10.2.2** Em condições excepcionais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, aprovado pela autoridade competente, poderão os custos unitários, propostos pelos licitantes, ultrapassar os respectivos custos previstos na planilha orçamentária base.

**10.2.3** Não sendo aceitas as justificativas, somente ocorrerá a desclassificação do licitante caso este não concorde em alterar os itens que apresentem custo unitário superior para o valor unitário estimado pela Administração, no prazo fixado pela Comissão de Contratação, vedada a alteração do valor global da proposta.

## **11. FORMA E PRAZOS**

**11.1** A CONTRATADA assumirá total responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar de acordo com o Caderno de Especificações Técnicas e demais documentos técnicos fornecidos, bem como pelos danos decorrentes da realização de ditos trabalhos.

**11.2** Dentro do prazo de execução será obrigatória a execução de todos os serviços e quantitativos constantes da planilha orçamentária.

**11.3** O prazo para execução dos serviços será de **120 (cento e vinte) dias corridos**, conforme estabelecido no Cronograma Físico-Financeiro, contados a partir da assinatura do contrato. Os



serviços deverão ser iniciados após a emissão da ordem de serviço, acompanhada da nota de empenho, que deverá ser emitida pelo município em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

**11.4** A CONTRATADA executará todas as obras e serviços convencionados dentro do prazo fixado, obrigando-se a entregar ao cabo desse prazo, os ditos serviços e obras inteiramente concluídos.

**11.5** Após a comunicação de conclusão da obra, efetivada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE, terá até 15 (quinze) dias para efetuar o recebimento provisório.

**11.6** O prazo de vigência do contrato será de **210 (duzentos e dez) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato.

#### **11.7 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**11.7.1** Como condição para o recebimento provisório da obra, a CONTRATADA deverá fornecer à FISCALIZAÇÃO, dentro do prazo contratual, a seguinte documentação que deverá compor a comunicação de conclusão da obra:

**11.7.1.1** Comunicação formal em papel timbrado da CONTRATADA, informando a conclusão de todos os serviços contratados;

**11.7.1.2** Termo de garantia dos principais componentes da construção, das instalações e dos equipamentos, devidamente visados pela FISCALIZAÇÃO.

**11.7.1.3** Cumprir também os itens relativos a última medição contido na cláusula 17.2.2 deste projeto básico.

**11.7.2** A Fiscalização poderá solicitar outros documentos em conformidade com as posturas municipais, regulamentos dos órgãos concessionários de serviços públicos do local e características intrínsecas das obras e serviços.

**11.7.3** A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços e obras executadas, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e identificar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**11.7.4** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados. A Fiscalização não atestará a última medição de serviços até que todas as eventuais pendências sejam sanadas, para fins de lavratura do Termo de Recebimento Provisório.



**11.7.5** Após tal inspeção e verificada a conclusão da obra/serviço sem pendências, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela Fiscalização.

## **11.8 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**11.8.1** O Termo de Recebimento Definitivo da obra será lavrado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até 90 (noventa) dias após o Recebimento Provisório, desde que sanadas todas as inconsistências apontadas pela FISCALIZAÇÃO, referentes a defeitos e imperfeições que venham a ser verificadas em quaisquer elementos das obras e serviços executados. Para tanto, a contratada deverá formalizar a solicitação à Administração após a conclusão das pendências eventualmente identificadas no recebimento provisório.

**11.8.2** A contratada deve manter as obras e serviços em perfeitas condições de conservação e funcionamento, sob a sua responsabilidade, até ser lavrado o termo de recebimento definitivo.

**11.8.3** Como condição para o recebimento definitivo da obra, a CONTRATADA deverá fornecer à FISCALIZAÇÃO, a seguinte documentação que deverá compor a comunicação de conclusão da obra:

11.9.3.1 Apresentação da Certidão Negativa de Débitos, referente ao CNO da obra;

11.9.3.2 Manual uso, operação e manutenção predial da obra objeto da licitação;

11.9.3.3 Apresentar todos os projetos atualizados de acordo com a execução da obra (“as built”) em formato dwg;

11.9.3.4 Apresentar certidão comprobatória;

11.9.3.5 Apresentar “Habite-se”.

**11.9** Conforme previsto nos § 2º e § 6º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o recebimento provisório ou definitivo não exime o contratado da responsabilidade pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. Assim, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias. Atendendo por força das disposições legais em vigor (Lei 10.406, de 2002).

## **12. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS**

### **12.1 A CONTRATADA**



Será responsável por observar todas as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Projeto Básico.

**12.1.1** A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente, além das especificações constantes deste Projeto Básico, ao disposto nos seguintes documentos:

**12.1.2** Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

**12.1.3** Normas da ABNT e das legislações pertinentes para execução de todos os serviços aplicáveis na execução da obra, inclusive no que tange a qualidade dos materiais.

**12.1.4** Resolução CONAMA nº 307, de 05 de julho de 2002, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.

**12.1.5** Normas internacionais consagradas.

**12.1.6** Recomendações dos fabricantes.

## **12.2 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL**

**12.2.1** A licitante deverá apresentar certidão de registro e quitação junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou ao Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU), comprovando atividade relacionada ao objeto da licitação. A licitante deve dispor do nome do profissional autorizado a atuar como responsável técnico pelos serviços a serem executados, conforme estabelecido no artigo 4º, parágrafo único, da Resolução 425/98 do CONFEA. (Certidões dentro do prazo de validade).

**12.2.1.1** Apresentar acervo técnico do responsável técnico (engenheiro ou arquiteto) da empresa no Conselho Regional, devidamente registrado de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) acompanhado das respectivas certidões de acervo técnico expedidas por esses conselhos.

**12.2.2** Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante; cópia da Certidão expedida pela entidade profissional competente, da sede ou filial da licitante onde consta o registro do profissional



como Responsável Técnico; ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, desde que acompanhada da declaração de anuência do profissional, caso o licitante se sagre vencedor do certame;

### **12.3 Comprovação de Capacidade Técnica**

**12.3.1** A licitante deverá apresentar comprovante de Atestado Técnico devidamente registrado junto ao Conselho de Classe do profissional indicado como responsável técnico, juntamente com o Acervo Técnico deste profissional.

- a) A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica fornecidos tanto por pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis com os serviços indicados na planilha base, detalhando as atividades realizadas, os prazos de execução e a qualidade dos serviços prestados, bem como dispor dos seguintes itens similares em complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da presente licitação:

**- Execução de piso de quadra esportiva com área construída mínima de 225,00 m<sup>2</sup>;**

Durante a execução da obra, se necessário, o profissional responsável pela execução poderá ser substituído, desde que o novo profissional indicado pela contratada comprove sua capacidade técnica nos mesmos termos da habilitação técnica prevista na contratação.

### **12.4 Equipe Técnica**

**12.4.1** Relação nominal dos profissionais que compõem a equipe técnica, com suas qualificações e registros nos conselhos profissionais competentes.

**12.4.2** No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67º, §6º da Lei nº 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja notificada à Administração.

## **13. DA VISTORIA**

**13.1** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por



servidor designado para esse fim, de **segunda à sexta-feira, das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas.**

**13.2** A vistoria deverá ser agendada previamente através do e-mail: **engenharia@ame.apucarana.pr.gov.br**, em até 72 horas de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, informando o representante legal da empresa ou responsável técnico que efetuará a vistoria.

**13.2.1** O representante ou responsável, no momento da visita, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**13.3** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

**13.4** *A pós a realização da visita ao local, a licitante deverá solicitar o Atestado de Visita técnica via e-mail para [engenharia@ame.apucarana.pr.gov.br](mailto:engenharia@ame.apucarana.pr.gov.br)*

**13.5** *A CONTRATANTE avisará via e-mail a disponibilidade de retirada do Atestado e a licitante deverá retirá-lo junto ao Departamento de Engenharia da Autarquia Municipal de Educação até 48 horas antes da data prevista para apresentação das propostas*

**13.6** *Caso a LICITANTE opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

**13.7** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o CONTRATADO assumir os ônus dos serviços decorrentes e arcar com os dispêndios não computados, face ao grau de dificuldade existente no local da obra e não computados na proposta apresentada.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.1** Permitir a visita prévia dos técnicos e/ou engenheiros da empresa a ser contratada ao local de execução da obra, dando acesso total à sua área interna e externa.

**14.2** A Autarquia Municipal de Educação fornecerá plantas de arquitetura e projetos complementares em arquivos digitais para efeito de levantamento e elaboração das propostas técnicas para execução da obra.

**14.3** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelos profissionais da



CONTRATADA.

**14.4** Expedir a ordem de serviço.

**14.5** Fiscalizar o cumprimento exato das condições estabelecidas no contrato a ser formalizado.

**14.6** Notificar, por escrito, ao CONTRATADO sobre quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

**14.7** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o objeto licitado, emitindo o respectivo Termo de Rejeição.

**14.8** Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a substituição, a alteração e/ou refazimento dos serviços não aprovados pela Fiscalização.

**14.9** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um ou mais representantes especialmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**14.10** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRADADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas estabelecidas neste Projeto Básico, no Edital e seus anexos.

**14.11** Efetuar o pagamento do objeto deste Projeto Básico nas condições estabelecidas pelo item 18 (dezoito) deste instrumento, após a conferência realizada pelo Fiscal do Contrato em conformidade com a legislação pertinente.

**14.12** Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o andamento da execução do objeto, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**15.1** Providenciar perante o CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) referentes ao objeto do Contrato e às especialidades pertinentes aos serviços previstos;

**15.2** Providenciar junto a Prefeitura Municipal a expedição do Alvará de Construção; Junto ao INSS promover a inscrição da obra no CNO – Cadastro Nacional de Obras.

**15.3** Obedecer a todas as recomendações, com relação à segurança do trabalho, contidas na NR-18, aprovada pela Portaria 3.214, de 08.06.78, do Ministério do Trabalho, publicada no DOU de 6.7.78 (suplemento), inclusive e principalmente no que diz respeito a fardamento, identificação, EPI's e EPC's.

**15.4** Fornecer por escrito à CONTRATANTE, mensalmente, ocorrências relativas a pessoal, material retirado e adquirido, andamento dos serviços etc., inclusive nome completo, nº de identidade e CPF de todos os operários que estejam exercendo atividades na referida obra.





**15.5** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do Contrato.

**15.6** Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do Contrato, até o recebimento definitivo dos serviços.

**15.7** Alocar responsável técnico, que deverá assumir, pessoal e diretamente, a execução dos serviços, devendo estar no local dos serviços durante todo o tempo de sua realização.

**15.8** Apresentar, periodicamente, a respectiva planilha de custo de serviços executados no período (boletim de medição), na qual deverão constar todos os serviços executados no período. A planilha será parte integrante da fatura a ser paga.

**15.9** Realizar os serviços observando as especificações indicadas pela FISCALIZAÇÃO, ficando vedada terminantemente qualquer modificação nas especificações e quantidades dos serviços sem prévia autorização da mesma.

**15.10** Não realizar os serviços com indicação de características e produtos diferentes das especificações constantes da especificação técnica aprovada pela FISCALIZAÇÃO. No caso de substituição de material por similar, a CONTRATADA deverá comprovar o desempenho do material a ser substituído por meio de testes e ensaios previstos por normas, devendo submeter previamente à FISCALIZAÇÃO para manifestação formal sobre a possibilidade de substituição do material.

**15.11** Apresentar informações por escrito para a FISCALIZAÇÃO, caso esta julgue necessário, dos locais de origem do material ou de certificados de ensaios pertinentes, comprovando a qualidade do material empregado na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela CONTRATADA e executados por laboratórios aprovados pela FISCALIZAÇÃO, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

**15.12** Concluir os serviços obedecendo aos prazos registrados na ordem de serviço e ou Cronograma Físico-Financeiro.

**15.13** Executar testes normativos em todos os equipamentos instalados, na presença da FISCALIZAÇÃO. Apresentar laudo e certificado de garantia do material fornecido e dos serviços realizados.

**15.14** Apresentar os desenhos “as built” das modificações executadas, quando couber, após a conclusão de cada etapa do serviço, condição indispensável para o pagamento dos serviços executados.



**15.15** Refazer os serviços recusados pela FISCALIZAÇÃO e retirar do local de realização dos serviços o material rejeitado, em até 24 horas, a contar do término do serviço ou determinação da FISCALIZAÇÃO.

**15.16** Manter o local dos serviços, limpo com retirada periódica do entulho, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

**15.17** Instalar tapumes cercando todo o perímetro onde serão realizados os serviços, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

**15.18** Manter livres de entulhos, sobras de material, material novo, equipamentos e ferramentas, as vias de circulação e passagens.

**15.19** Movimentar máquinas, equipamentos e outros elementos a fim de facilitar a execução dos serviços, com prévia autorização da FISCALIZAÇÃO, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

**15.20** Ser responsável por todas as despesas inerentes à prestação do serviço contratado, inclusive as decorrentes de eventuais acidentes de trabalho ou danos de qualquer espécie, bem como encargos sociais e quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com o fornecimento do objeto contratual.

**15.21** Consideram-se incluídos na proposta apresentada pela contratada todos os custos diretos e indiretos necessários ao fiel cumprimento das obrigações prevista neste Termo, no Edital e no Contrato, não sendo devidos acréscimo decorrentes de custos previsíveis ou inerentes à execução do objeto, ressalvadas as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro previstas na legislação vigente.

**15.22** A Contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

**15.23** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**15.24** Comunicar imediatamente à Contratante, a eventual alteração no endereço de sua sede, telefone (s), e-mail para contato.

**15.25** Prestar o serviço no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.

**15.26** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos



quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

**15.27** Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

**15.28** Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que, os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

**15.29** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os Artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

**15.30** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**15.31** Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

**15.32** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**15.33** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**15.34** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**15.35** Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

**15.36** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

**15.37** Adotar medidas eficazes para prevenir furtos, depredações, danos por terceiros ou intempéries, responsabilizando-se integralmente por tais eventos durante a execução contratual;



**15.38** Responder integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros, em decorrência de atos comissivos ou omissivos praticados por seus empregados, prepostos ou subcontratados, independentemente da existência de fiscalização por parte da contratante;

**15.39** Em caso de furto, dano ou extravio de materiais, equipamentos ou bens durante a execução contratual, a contratada deverá, às suas expensas, repor os materiais ou reparar os prejuízos, dentro do prazo contratual originalmente previsto, sem prejuízo das sanções cabíveis;

**15.40** Registrar boletins de ocorrência policial (BO) de todo evento de furto, vandalismo ou abaloamento, sem nenhum custo para a contratante.

**15.41** Zelar pela guarda, conservação e segurança dos materiais, equipamentos e ferramentas utilizados na execução dos serviços, durante toda a vigência do contrato.

**15.42** Obter junto ao Município ou Estado, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

**15.43** Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

**15.44** Fornecer e manter, no local da realização do serviço, Diário de Obra, contendo os lançamentos e registros obrigatórios.

**15.45** Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Caderno de Encargos, orçamentos, cronogramas, caderneta de ocorrências, correspondência, relatórios diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos e catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras.

**15.46** É autorizada a terceirização de atividades-meio, atividades estas que são de mero apoio à empresa vencedora e que envolva a contratação de serviços específicos, fornecimento de materiais, locação de equipamentos e contratação de profissionais, sendo mantida a equipe da empresa vencedora da Licitação, bem como a responsabilidade sobre o objeto, vedada a terceirização dos serviços objetos da comprovação de aptidão técnica.

Fica vedada às empresas que vierem a ser contratadas pelos entes públicos locais a terceirização de qualquer produto ou serviço vinculado ao contrato público com pessoas jurídicas cujos sócios, administradores ou dirigentes forem cônjuges, companheiros, ou



parentes até o terceiro grau de dirigente do órgão/entidade pública contratante, ou de agente público que desempenhe função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, em atenção ao art. 14, inciso iv, art. 48, parágrafo único, e art. 122, §3º, da lei 14.133/2021.

**15.47** É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, nas seguintes condições:

**15.47.1** É vedada a subcontratação das parcelas de maior relevância e valor significativo submetidas à prova de capacidade técnica, assim definidas no instrumento convocatório;

**15.47.2** É vedada a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedor individual que tenham participado da licitação;

**15.47.3** A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;

**15.47.4** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

**15.47.5** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**15.48** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**15.48.1** Arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições constantes em instrumento licitatório, bem como de infrações praticadas por seus funcionários, ainda que no recinto de prédios desta Autarquia.

**15.48.2** Em nenhuma hipótese poderá a licitante vencedora veicular publicidade acerca



do objeto a que se refere o Contrato sem a autorização expressa desta Autarquia.

**15.48.3** A planilha orçamentária da CONTRADADA deverá ser apresentada, também, em meio eletrônico (Microsoft Excel), sem proteção do arquivo, permitindo a plena conferência pela Administração.

**16. QUANTO AOS ASPECTOS AMBIENTAIS, CABE À CONTRATADA:**

**16.1** Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.)

**16.2** Cabe à Contratada elaborar o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC) e aprovar junto à Secretaria de Meio Ambiente e na conclusão da Obra, apresentar a Certidão de Conclusão de PGRCC.

**16.3** Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

**16.4** Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

**16.4.1** Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

**17. DOS PROCEDIMENTOS E ROTINAS DE ASSINATURA DA ORDEM DE SERVIÇO E MEDIÇÕES DE SERVIÇOS EXECUTADOS**

**17.1** Dos procedimentos para assinatura da ordem de serviço:



**17.1.1** Após a assinatura do contrato, o Município emitirá a Ordem de Serviço no prazo de até 15 (quinze) dias, acompanhada da respectiva nota de empenho.

**17.1.2** O prazo de execução dos serviços será contado a partir da data de emissão da Ordem de Serviço.

**17.1.3** A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data informada na Ordem de Serviço.

**17.2** Dos Procedimentos para medições de serviços executados:

**17.2.1** Apresentar, periodicamente, a respectiva planilha de custo de serviços executados no período (boletim de medição), na qual deverão constar todos os serviços executados no período. A planilha será parte integrante da fatura a ser paga, comprovante de regularidade fiscal junto aos órgãos da administração Federal, Estadual e Municipal.

**17.2.2** Posteriormente à providência indicada no subitem 17.2.1, a FISCALIZAÇÃO efetuará a medição dos serviços e indicará a CONTRATADA o valor dos serviços aprovados, quando a CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal acompanhada das respectivas guias de recolhimento junto aos órgãos da administração Federal, Estadual, Municipal, conforme orientações a seguir.

**17.2.3** Após a assinatura do contrato, a empresa deverá emitir a ART ou RRT de execução em até 30 (trinta) dias.

**Até a primeira medição deverão ser entregues e/ou executadas:**

- Projeto aprovado
- Alvará de construção;
- CNO da obra;
- Certidão de Aprovação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Construção Civil, emitida pela Secretaria do Meio Ambiente (SEMA) deste município;
- Livro diário de Obras para ser procedida a abertura do mesmo na obra;
- Instalação da Placa de Obra, cuja arte deverá ser solicitada ao Departamento de Engenharia da Autarquia Municipal da Educação.

**Em cada medição deverá ser apresentado:**

- Planilha de medição devidamente assinada pelo responsável técnico pela execução;
- Cópia dos recolhimentos INSS vinculados ao CNO da obra;



- Relação atualizada dos funcionários que estão prestando serviços para a Autarquia, contendo o nome completo e o nº da CTPS e comprovantes de entregas dos benefícios suplementares/EPI a que estiver obrigada por força de Lei ou de acordo com a convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativo ao mês anterior da prestação dos serviços contratados, de todos os empregados que estão prestando serviços para a Administração, apresentando também os exames admissionais de novos funcionários ou demissionais;

- Cópia do cartão ponto dos funcionários registrados;
- Certidão negativa de débitos de tributos federais e dívida ativa da União;
- Certidão negativa de débitos de tributos estaduais;
- Certidão negativa de débitos de tributos municipais;
- Certidão de regularidade do FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- Cópia dos contracheques/holerites dos empregados registrados relativos ao mês anterior da prestação dos serviços contratados;
- Cópia do diário de obra relativo ao mês anterior;
- O cronograma físico financeiro deve ser atualizado em conformidade com a última medição, desde que aprovada pela fiscalização da obra;
- Relatório Fotográfico com fotos datadas e legendadas, compreendendo todos os itens mencionados na presente medição.
- Manter as cópias das ARTs e dos Projetos permanentemente no canteiro de obras, em bom estado de conservação e de fácil acesso à Fiscalização.

**Na última medição também deverão ser apresentados:**

- Certidão de Conclusão de PGRCC;
- Todos os serviços contratados sem pendência com a fiscalização.
- Certificado de vistoria do Corpo de Bombeiros;
- Certificado de licenciamento do Corpo de Bombeiros.

Após a última medição, emitir Termo de recebimento provisório, juntamente com relatório de vistoria final, apontando possíveis irregularidades que não tenham sido sanadas até a última medição.

Após adequações necessárias, realizar nova vistoria, e caso tenham sido sanados os apontamentos, emitir recebimento definitivo da obra (dentro do prazo de vigência).





**17.2.4** A CONTRATADA deverá providenciar a atualização de todas as plantas em que foram efetuadas alterações do projeto original, entregando o “as built” à FISCALIZAÇÃO, após a conclusão dos serviços.

**17.2.5** A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc.

**17.3** Verificada a necessidade de execução de serviços que não constem na planilha orçamentária deverão ser solicitados por escrito e só iniciados após autorização escrita da Fiscalização.

## **18. CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E MEDIÇÕES**

**18.1** Os pagamentos serão efetuados com base nas medições dos serviços executados, associados à execução de etapas do cronograma físico-financeiro, vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

**18.2** Obedecido o cronograma físico-financeiro, o CONTRATADO apresentará à CONTRATANTE a planilha de medição dos trabalhos executados. Uma vez conferidos e aprovados os serviços pela fiscalização do contrato, o CONTRATADO apresentará nota fiscal/fatura de serviços para liquidação e pagamento da despesa.

**18.3** O CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados, os equipamentos ou os materiais fornecidos não estiverem em perfeitas condições de funcionamento ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

**18.4** O pagamento das medições dos serviços realizados e aprovados pela fiscalização do contrato somente ocorrerá mediante a apresentação, pelo CONTRATADO, do Diário de Obras devidamente preenchido até a data final do período da medição.

**18.5** O pagamento à Contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o recebimento no Setor Competente do Município de Apucarana, da nota fiscal/fatura atestada pela Fiscalização. Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as normas vigentes e acompanhadas dos documentos em vigor a seguir:

**18.5.1** Prova de regularidade relativa à seguridade social: Certidão Negativa de Débitos –



CND, emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;

**18.5.2** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

**18.5.3** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**18.5.4** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

**18.5.5** Documentação comprobatória de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal;

**18.5.6** GFIP relativo ao pessoal empregado para execução do objeto, conforme o caso;

**18.5.7** ART do responsável técnico da obra (na primeira parcela).

**18.6** A última parcela do pagamento somente será efetuada conforme previsto no item 17.2.2 dos documentos apresentados na última medição.

#### **Liquidação**

**18.7** O pagamento à Contratada será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após o recebimento da nota fiscal/fatura atestada pela Fiscalização.

**18.8** Para fins de liquidação, caberá ao Fiscal Administrativo e ao Gestor do Contrato verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

**18.8.1** A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores;

**18.8.2** A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;



**18.8.3** Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

**18.9** 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;

**18.10** O pagamento será precedido de consulta aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

**18.11** Na hipótese de irregularidade na habilitação, a Contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

**18.12** O pagamento efetuado pela Contratante não isenta a Contratada de suas obrigações e responsabilidades.

**18.13** É vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

**18.14** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

**I = Índice de atualização financeira;**

**TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;**

**EM = Encargos moratórios;**

**N = nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;**

**VP = Valor da parcela em atraso.**

#### **Forma de pagamento**

**18.15** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco,



agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

**18.18** 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. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **18.19 Reajustes**

**18.19.1** Os elementos relacionados ao reajuste de preços constarão de forma detalhada no edital, conforme previsão da legislação vigente e do contrato administrativo, observando-se:

a) A necessidade de solicitação formal do reajuste pela Contratada, acompanhada da memória de cálculo e dos documentos comprobatórios, no prazo estipulado no edital;

b) Que para fins de reajustamento será utilizado o Índice Nacional de Custo da Construção (INCC-M), elaborado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV);

c) Que a celebração de termo aditivo contratual sem ressalva expressa quanto ao reajustamento de preços importará em renúncia tácita ao direito às parcelas reajustáveis anteriores à data do aditivo, conforme art. 265, §8º do Decreto Municipal nº 936/2023;

d) A vedação ao reajuste de preços com efeitos retroativos quando não solicitados tempestivamente, salvo se expressamente previsto no instrumento contratual.

#### **19. SANÇÕES**

**19.1** De acordo com o art. 289 do Decreto Municipal 936/2023, os contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

I - advertência;



II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**19.2** Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, assim como no §2º do artigo 289 do Decreto Municipal 936/2023.

## **20. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

**20.1** A Contratada prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10(dez) dias, contados da assinatura do contrato, observada as condições previstas no edital e conforme o art. 98 da Lei nº 14.133/2021.

**20.2** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias, contados da solicitação da CONTRATANTE.

## **21. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

**21.1** 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.

**21.2** A fiscalização contratual seguirá o contido no Decreto Municipal nº 936/2023.

**21.3** São indicados para fiscalização:

**Gestora:** Servidora Miriam Elena Favaretto, Engenheiro Civil, Superintendente de Engenharia e Obras, portadora do CPF nº 591.\*\*\*\*\*-87.

**Fiscal Administrativo:** Servidor Evandro Matheus Vacheski de Souza Priori, Cargo: Desenhista, CPF: 099.\*\*\*\*\*-90.

**Fiscal Técnico:** Servidor Luiz Felipe Bortotti, Cargo: Engenheiro Civil - CREA: 185.843/D, CPF: 100.\*\*\*\*\*-89.

**21.4** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**21.5** A verificação da adequação da prestação contratada deverá ser realizada com base nos critérios previstos nos projetos e demais documentos técnicos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este contrato. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve



subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

**21.6** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido nos projetos e demais documentos técnicos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**21.7** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**21.8** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

**21.9** Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Caderno de Encargos, orçamentos, cronogramas, caderneta de ocorrências, correspondência, relatórios diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos e catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras.

**21.10** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**21.11** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.



**21.12** As comunicações entre a Contratante e a Contratada, além de presencial, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**21.13** A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

**21.15** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

## **22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**22.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento, conforme informações repassadas pela Superintendência de Planejamento.

## **23. DAS CLÁUSULAS ANTI-FRAUDE E ANTI-CORRUPÇÃO**

**23.1** Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

**A) “Prática corrupta”:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

**B) “Prática fraudulenta”:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

**C) “Prática colusivas”:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

**D) “Prática coercitiva”:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou



indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

**E) “Prática obstrutiva”:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da unidade gestora, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula **dos contratos vinculados à mesma**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da unidade gestora promover inspeção.

**23.2** Qualquer usuário ou cidadão poderá, a qualquer tempo, denunciar irregularidades no faturamento ou na prestação dos serviços ora contratados.

#### **24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**24.1** Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços descritos neste Projeto Básico, devendo os custos respectivos estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA.

**24.2** Após a celebração do Contrato, não será levada em conta nenhuma reclamação ou solicitação, a qualquer título, de alteração dos preços constantes da proposta da CONTRATADA.

**24.3** As normas de segurança, constantes deste Projeto Básico não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais ou estaduais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações, ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de material inaceitável na execução dos serviços.

**24.4** A CONTRATADA deverá providenciar pessoal habilitado para a execução dos serviços previstos neste Projeto Básico, de acordo com as recomendações das Especificações Técnicas.

**24.5** A CONTRATANTE poderá convocar a CONTRATADA, sempre que necessário, para a realização de serviços eventuais destinados à correção, ajuste ou complementação de serviços já executados. Tais serviços deverão ser realizados por profissionais qualificados e especializados, sob acompanhamento e orientação do encarregado da CONTRATADA.

**24.6** A qualquer tempo, a CONTRATANTE poderá solicitar a substituição de qualquer profissional da equipe técnica da CONTRATADA, desde que entenda benéfica ao desenvolvimento dos trabalhos.

**24.7** Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO.

**24.8** Os produtos indicados nas especificações de materiais apresentadas pela CONTRATADA somente admitirão similares se devidamente comprovado seu desempenho mediante testes e ensaios previstos por normas, e desde que previamente aceitos pela FISCALIZAÇÃO.

**24.9** Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informações, por escrito, dos locais de origem do material ou de certificados de ensaios





pertinentes, comprovando a qualidade do material empregado nas instalações. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela CONTRATADA e executados por laboratórios aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

**24.10** A paralisação das obras por um período igual ou superior a quinze dias consecutivos, sem a prévia comunicação e aprovação da FISCALIZAÇÃO, caracterizara o abandono da obra e ensejara à CONTRATADA, penalidade que, a critério, da CONTRATANTE, poderá ser inclusive o cancelamento do contrato, sem prejuízo de outras sanções previstas na lei.

**24.11** Estarão à disposição das licitantes, no Portal da Transparência, o projeto referente ao objeto, para consulta e avaliação do grau de complexidade dos serviços.

**24.12** A presença da fiscalização da Administração não elide nem diminui a responsabilidade da empresa Contratada.

## **25. DOS ANEXOS**

**25.1** São partes integrantes deste Projeto Básico os seguintes anexos:

- 25.1.1** Anexo I - Planilha Base Orçamentária;
- 25.1.2** Anexo II – Cronograma Físico-Financeiro;
- 25.1.3** Anexo III – Composições de custos unitários;
- 25.1.4** Anexo IV – Cotações complementares;
- 25.1.5** Anexo V - Composição do BDI;
- 25.1.6** Anexo VI - Memorial Descritivo do FNDE.
- 25.1.7** Anexo VII – Mapa de risco.
- 25.1.8** Projetos arquitetônicos e projetos complementares.

**Município de Apucarana, 17 de abril de 2026.**

---

**Luiz Felipe Bortotti**

Fiscal Técnico

Engenheiro Civil CREA PR 185.843/D

---

**Evandro Matheus Vacheski de Souza Priori**

Fiscal Administrativo

Desenhista

---

**Miriam Elena Favaretto Corbacho**

Gestora do Contrato

Superintendente de Engenharia e Obras



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

### 1. INTRODUÇÃO

O princípio do planejamento é um dos pilares da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 936/2023, o qual regulamenta a citada Legislação Federal e tem como objetivo assegurar que as licitações e os contratos públicos sejam conduzidos de forma mais eficiente e transparente.

Para tanto, a Lei estabelece uma série de regras e procedimentos que devem ser observados na fase de planejamento da contratação pública, dentre elas a obrigatoriedade da elaboração de estudos técnicos preliminares para todas as contratações públicas, destacando-se assim a importância do princípio do planejamento.

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### 2. OBJETO

**2.1** Contratação de empresa especializada em construção civil para a **Reforma da Quadra Poliesportiva e Adequações na Escola Municipal Prof. Idalice Moreira Prates, Município de Apucarana**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

#### **2.1.1** Localização da Obra/Serviço

O local em que será executado o serviço situa-se à Rua João MatiuZZi, 425, Parque Bela Vista, Lote KPO, Quadro 06, CEP: 86.803-180, Apucarana/PR, Latitude: 23°32'05.1"S e Longitude: 51°27'29,4"W.

**Figura 1:** Localização da instituição.



Fonte: Google Maps, 2025.

### **2.1.2 Natureza e Finalidade da Obra ou Serviço de Engenharia**

Os serviços a serem contratados enquadram-se como obras e serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso XII, do artigo 6º, da Lei Federal n.º 14.133/21, assim como no Decreto Municipal nº 936/2023. Consideram-se obra *“toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel”*.

## **3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

**3.1** A presente contratação tem por finalidade a Reforma da Quadra Poliesportiva e Adequações na Escola Municipal Prof. Idalice Moreira Prates, em Apucarana/PR é justificada não apenas pelas melhorias que atendem a qualidade dos espaços públicos, mas também as exigências legais normativas.

**3.2** A intervenção mostra-se necessária para sanar problemas estruturais e funcionais existentes na quadra poliesportiva, que apresenta diversos pontos de infiltração na cobertura, além do piso irregular, contendo rachaduras que comprometem a adequada



utilização do espaço e colocam em risco a segurança de alunos e servidores.

**3.3** Ademais, faz-se necessária a execução de outras melhorias, tais como a instalação de alambrado e a construção de muro e mureta, com o objetivo de delimitar os ambientes e garantir maior controle de acesso e circulação de pessoas no espaço escolar.

**3.4** Ressalta-se que tais intervenções contribuem para a valorização da infraestrutura da unidade escolar, proporcionam um espaço adequado, seguro e propício ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, ao aprendizado e ao bem-estar dos alunos.

#### **4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

**4.1** A contratação pretendida trata de uma despesa, cuja previsão dos recursos é feita anualmente através da dotação orçamentária informada pela Superintendência de Planejamento, além de fazer parte do Plano Anual de Contratações (PAC-2026), observado:

UASG	ITEM	TIPO DE ITEM	SUBITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR ORÇAMENTÁRIO ESTIMADO PARA O EXERCÍCIO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA	GRAU DE PRIORIDADE	DATA DESEJADA	RENOVAÇÃO DE CONTRATO
928300	13	Serviço	Não Continuada	SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO	1,0	3.000.000,00		NORMAL	FEVEREIRO	NÃO

**4.2** Os serviços objeto da presente contratação enquadram-se como obra e serviço comum de engenharia, nos termos do disposto no inciso XIII, do artigo 6º, da Lei Federal nº 14.133/21, assim como no Decreto Municipal nº 936/2023. Consideram-se bens e serviços comuns “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1** Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro termo de referência. A Concorrência terá por fundamento legal o regramento disposto no art.2º, inciso VI da Lei n. 14.133/2021.

**5.2** Para a presente contratação será elaborado Projeto Básico com os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental



do empreendimento, de modo a possibilitar a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

**5.3** Além de atender todos os Requisitos de Habilitação da lei 14.133/2021, as empresas deverão apresentar junto da proposta.

- Comprovante de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características com o objeto de licitação, que será atendida por pelo menos 01(um) atestado expedido por pessoa Jurídica de direito público e privado, em nome da empresa licitante, devendo comprovar que já prestou o referido serviço com o devido zelo e capacidade técnica.

- Deverão atender aos requisitos presentes no Projeto Básico e Edital, nos itens que lhe forem competentes, tendo como obrigações principais seguir todas as exigências em especificação.

**5.4** Atender a todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.5** A Contratada será responsável por observar todas as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Estudo, Projeto Básico e seus anexos.

**5.6** Efetuar o pedido de Alvará de Construção junto à Prefeitura Municipal.

**5.7 Requisitos técnicos da contratação**

- a) Definição do local de execução dos serviços, a saber: endereço indicado no Objeto deste documento;
- b) Definição dos serviços a serem executados, dos materiais a serem aplicados e/ou substituídos, de acordo com as determinações dos projetos, dos memoriais descritivos e das especificações técnicas, a serem atendidas pela Contratada;
- c) Definição da metodologia executiva a ser adotada, de acordo com as normas técnicas vigentes e recomendações dos fabricantes;
- d) Definição do orçamento e do prazo de execução da obra, com detalhamento de marcos intermediários e finais das etapas, definidos no cronograma físico-financeiro da obra;
- e) Empresa de engenharia para execução de serviços de reforma de edificação em alvenaria com estrutura de concreto armado, conforme quantitativos previstos



nos projetos;

- f) Certidão de registro/quitação da contratada junto ao CREA / CAU, da qual deverá constar os nomes dos profissionais que poderão atuar como responsáveis técnicos pelos serviços a serem executados, conforme disciplina a Resolução 425/98 do CONFEA, artigo 4º, parágrafo único;
- g) Comprovação de aptidão técnica, consistente na apresentação de uma ou mais certidões de acervo técnico expedidas pelo CREA / CAU, em nome dos profissionais que exercerão a função de responsáveis técnicos, comprovando a execução de obra ou serviço com características similares ao objeto a ser contratado, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnico-profissional;
- h) Apresentação, por parte da contratada, de Atestado de Capacidade Técnico-operacional, comprovando a realização de obras ou serviços com características similares ao objeto a ser contratado;
- i) Definição de cláusulas e condições para a execução dos serviços que possibilitem à contratada efetivar o planejamento para a execução dos serviços em conformidade com a logística e infraestrutura existentes no mercado, e, dessa forma, possibilitar a obtenção de preços mais competitivos para a contratação;
- j) Cumprimento, por parte da contratada, de Plano de Gerenciamento de Resíduos, garantindo o correto descarte dos resíduos segundo sua classe.

## **5.8 Requisitos de sustentabilidade**

- 5.8.1** Os serviços prestados pela empresa contratada deverão fundamentar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração de resíduos, além do desperdício de água e consumo excessivo de energia. Sempre que possível fazer uso de energia renovável.
- 5.8.2** A contratada deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar pelo trabalho seguro das pessoas envolvidas no manuseio de ferramentas, equipamentos e produtos inflamáveis, conforme legislação em vigor do Ministério do Trabalho. Esta também se responsabilizará por ações e/ou omissões sobre os resíduos e rejeitos sólidos, líquidos e derivados, nos locais





da obra, removendo e promovendo a devida destinação.

- 5.8.3** A Contratada deverá cumprir o Plano de Gerenciamento de Resíduos, garantindo o correto descarte dos resíduos segundo sua classe.

**5.9 Requisitos normativos que disciplinam os serviços a serem contratados**

- 5.9.1** Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- 5.9.2** Normas da ABNT e das legislações pertinentes para execução de todos os serviços aplicáveis na execução da obra, inclusive no que tange a qualidade dos materiais;
- 5.9.3** Lei nº 5.194, de 24 de dezembro 1966, que regula o exercício das profissões de Engenharia e dá outras providências;
- 5.9.4** Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, que regula o exercício da Arquitetura e cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR) e das Unidades da Federação (CAU/UF);
- 5.9.5** Lei nº 6.496, de 07 de dezembro de 1977, que institui a “Anotação de Responsabilidade Técnica” na prestação de serviços de Engenharia, autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, de uma mútua de assistência profissional, e dá outras providências;
- 5.9.6** Resolução CONAMA nº 307, de 05 de julho de 2002, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.

**5.9.7 Registro e Responsáveis Técnicos**

- a)** A licitante deverá apresentar certidão de registro e quitação junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou ao Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU), comprovando atividade relacionada ao objeto da licitação. A licitante deve dispor do nome do profissional autorizado a atuar como responsável técnico pelos serviços a serem executados, conforme estabelecido no artigo 4º, parágrafo único, da Resolução 425/98 do CONFEA. (Certidões dentro do prazo de validade).
- b)** A Licitante deverá apresentar comprovação do vínculo contratual ou empregatício do profissional que atuará como responsável técnico, mediante



a apresentação dos seguintes documentos:

- Contrato social (em caso de sócio da empresa);
- Carteira profissional com registro (em caso de empregado);
- Contrato de prestação de serviços devidamente registrado.

#### **5.9.8 Comprovação de Capacidade Técnica**

- a) A licitante deverá apresentar comprovante de Atestado Técnico devidamente registrado junto ao Conselho de Classe do profissional indicado como responsável técnico, juntamente com o Acervo Técnico deste profissional.
- b) A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica fornecidos tanto por pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis com os serviços indicados na planilha base, detalhando as atividades realizadas, os prazos de execução e a qualidade dos serviços prestados, bem como dispor dos seguintes itens similares em complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da presente licitação:

- **Execução de piso de quadra esportiva com área construída mínima de 225,00 m<sup>2</sup>;**

Durante a execução da obra, se necessário, o profissional responsável pela execução poderá ser substituído, desde que o novo profissional indicado pela contratada comprove sua capacidade técnica nos mesmos termos da habilitação técnica prevista na contratação.

#### **5.9.9 Registro do Acervo Técnico**

- Registro do acervo técnico do responsável técnico (engenheiro ou arquiteto) da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).
- Certidões de Acervo Técnico (CAT) emitidas pelo CREA ou CAU, comprovando a experiência do responsável técnico em obras similares.

#### **5.9.10 Equipe Técnica**

- a) Relação nominal dos profissionais que compõem a equipe técnica, com suas qualificações e registros nos conselhos profissionais competentes.





Obs.: No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67º, §6º da Lei nº 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja notificada à Administração.

## **6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

**6.1** A demanda prevista será resultado do programa de necessidades estabelecido, vistoria prévia técnica do local, levantamento detalhado dos serviços e as quantidades dos mesmos, elaboração dos projetos técnicos detalhados, somados aos memoriais descritivos de serviços, elaborados por equipe técnica devidamente capacitada, que resultará no orçamento completo da obra a ser executada, inclusive com valor final de referência da contratação. Os quantitativos referenciais previstos de cada serviço estão na Planilha Base.

## **7. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Levando-se em conta as características do objeto a ser contratado, entende-se que a melhor solução para a contratação é a execução indireta, através da modalidade Concorrência.

### **7.1 Da modalidade de licitação “CONCORRÊNCIA”**

**7.1.1** A escolha da modalidade “Concorrência” se justifica pela ampla publicidade na contratação da empresa que irá executar os serviços previstos, mas também pela possibilidade de atestar previamente que as empresas interessadas em participar do certame possuem os requisitos mínimos de qualificação exigidos para execução do objeto a ser licitado, contido na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

**7.1.2** A Concorrência caracteriza-se como modalidade de licitação, sendo definida no art.28, Inc. II, pela Lei n.14.133/2021, como adequada para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns de engenharia.

**7.1.3** Na concorrência a disputa de preços acontece entre quaisquer interessados, desde que comprovem preencher os requisitos de qualificação nos termos exigidos pelo edital.

**7.1.4** A nova lei de licitações em seu Art. 29, determina que a concorrência e o



pregão seguem o rito procedimental comum, ou seja, possuem as fases: preparatória, de divulgação de edital de licitação, de apresentação de propostas e lances, quando for o caso, de julgamento, de habilitação, recursal e de homologação.

## **7.2 Do critério de julgamento “MENOR PREÇO”**

**7.2.1** Nos termos do art. 6º, inciso XXXVIII, da Lei nº 14.133/21, a concorrência enquanto modalidade de Concorrência para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, poderá ter como critério de julgamento os seguintes:

- a) Menor preço;
- b) Melhor técnica ou conteúdo artístico;
- c) Técnica e preço;
- d) Maior retorno econômico;
- e) Maior desconto

**7.2.2** Diante das possibilidades apresentadas pelo regimento de licitações, considerando todo o ciclo de vida do contrato e a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, o critério de julgamento a ser adotado será o de **menor preço**.

**7.2.3** A escolha do tipo “Menor Preço” se justifica por ser esse o tipo mais vantajoso à Administração Pública, aumentando a competição entre as empresas participantes do certame, possibilitando assim, que a proposta vencedora seja realmente aquele de menor, dentro das especificações constantes no edital, gerando com isso, economia aos cofres públicos.

## **7.3 Do Regime “EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL”**

**7.3.1** A escolha pelo regime de execução de empreitada por preço global justifica-se devido ao projeto básico e demais documentos anexados ao processo apresentarem as especificações e quantitativos da obra com precisão, permitindo que os licitantes formulem propostas fidedignas, bem como incentiva a otimização do uso dos recursos e o cumprimento do prazo estabelecido.



## **8. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

**8.1** A estimativa de preços da contratação está compatível com os quantitativos levantados no projeto básico e com os preços do SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, que é a principal tabela utilizada no orçamento de obras em geral, de acordo com o último boletim de referência publicado, mantida pela Caixa Econômica Federal e pelo IBGE, que informa os custos e índices da Construção Civil no Brasil. Na falta de composição no boletim de referência SINAPI, é apresentado a composição unitária do serviço. Os custos de execução, apresentados em planilha orçamentária, são elaborados por equipe técnica devidamente capacitada, que resultará no orçamento completo da obra a ser executada, inclusive com valor final de referência da contratação, que deverá compor a documentação do Projeto Básico.

**8.2** Os preços foram coletados de acordo com o disposto no Artigo 23, §2º da Lei nº 14.133/2021 e no Artigo 76 do Decreto Municipal nº 936/2023.

**8.3** O preço máximo de **R\$ 249.409,05 (duzentos e quarenta e nove mil, quatrocentos e nove reais e cinco centavos)**, obtido a partir da estimativa de quantidades e valores dos serviços individualizados, conforme a planilha orçamentária em anexo.

**8.4** Destarte, restaram atendidos os preceitos da economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos.

## **9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**9.1** A contratação destina-se à execução de obra do tipo convencional, com elementos que deverão ser definidos em projeto básico e onde serão previstos inicialmente os seguintes serviços:

- Demolições e retiradas de entulho;
- Construção de piso de concreto da quadra poliesportiva;
- Instalação de corrimão;
- Pintura interna dos sanitários e da sala do administrativo para acabamento após o serviço de reparo da junta de dilatação e da instalação do rufo;
- Construção e muro e mureta.

**9.2** A reforma da quadra não alterará a área existente da instituição, permanecendo a mesma área construída.



**9.3** A intervenção deverá manter o padrão de qualidade conforme normas técnicas vigentes, e apresentar a melhor prática executiva, com elementos que apresentem vantagens para a contratação e com a caracterização devidamente detalhada no projeto Básico e no memorial descritivo.

## **10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**10.1** Com a presente contratação, objetiva-se a Reforma da Quadra Poliesportiva e Adequações na Escola Municipal Prof. Idalice Moreira Prates, Município de Apucarana.

A contratação ora pretendida gera benefícios diretos e indiretos à Administração Pública e à população de nosso município, com destaque para:

- Ambiente escolar mais seguro e adequado às normas;
- Piso regularizado da quadra poliesportiva para o desenvolvimento das atividades esportivas;
- Redução de riscos e prevenção de acidentes.

Adicionalmente, a adoção da modalidade Concorrência, com critério de julgamento pelo menor preço, garante ampla competitividade e transparência, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. Essa escolha reforça o compromisso da Administração com a boa governança pública, promovendo o uso racional dos recursos disponíveis e garantindo a efetividade das políticas públicas voltadas à educação infantil.

## **11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

**11.1** A decisão pela não adoção do parcelamento do objeto fundamenta-se em razão de que a fragmentação da contratação comprometeria a uniformidade da execução, aumentaria significativamente a complexidade da gestão contratual e poderia acarretar prejuízos à qualidade técnica da obra. Trata-se de uma contratação cujo objeto exige integralidade na execução para garantir a funcionalidade final da edificação.

Do ponto de vista técnico, os serviços envolvidos apresentam elevada interdependência entre suas etapas, sendo inviável sua execução de forma fracionada sem o risco de sobreposição de responsabilidades, atrasos sucessivos e incremento de custos indiretos. A divisão da obra comprometeria o cumprimento dos marcos intermediários estabelecidos no cronograma físico-financeiro, além de dificultar o controle de qualidade da execução.



Assim, a escolha pela contratação em lote único de todos os serviços foi pautada em critérios de natureza técnica e econômica, visando garantir maior eficiência, celeridade e segurança na execução da obra. Tal decisão observa os princípios da economicidade e da obtenção do melhor resultado para a Administração Pública, sem representar qualquer limitação à competitividade entre os licitantes.

## **12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

**12.1** Visando a correta execução do contrato, a administração deverá executar minimamente as seguintes ações antes da contratação:

**12.2** Elaboração do Projeto Básico, contendo o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução;

**12.3** Elaboração do Edital de Licitação

**12.4** Prestar esclarecimentos ou informação quando solicitado.

## **13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

**13.1** Não ocorrem contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento dessa contratação.

## **14. IMPACTOS AMBIENTAIS**

**14.1** A contratação pretendida nesta Concorrência Eletrônica caracteriza-se como obra de engenharia e a sua execução implicará diretamente na geração de resíduos de construção civil, de modo que deverá a futura **CONTRATADA** empreender esforços para minimizar a produção de resíduos, dando destinação adequada aqueles de inevitável produção, visando mitigar os possíveis danos ambientais.

**14.2** Na execução da construção deverá a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** a observância das normas de proteção ambiental, cabendo a primeira fiscalização quanto ao estrito cumprimento da legislação e a segunda o respeito às leis ambientais na consecução da obra.

**14.3** A licitante deverá realizar o descarte dos resíduos produzidos, seguindo as diretrizes



de responsabilidade socioambiental da Secretaria do Meio Ambiente. Além disso, deverá observar, no que couber, as normas e diretrizes de sustentabilidade ambiental estabelecidas na Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, publicado pela Advocacia-Geral da União.

## **15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**15.1** A contratação tem por objeto a Reforma da Quadra Poliesportiva e Adequações na Escola Municipal Prof. Idalice Moreira Prates, Município de Apucarana, obra que exige execução padronizada e especializada. Devido a complexidade da obra essa contratação precisará de uma empresa especializada na execução desses serviços para atender os prazos do cronograma com a maior eficiência.

**15.2** A viabilidade da contratação está comprovada neste Estudo Técnico Preliminar, com definição clara dos serviços, métodos adequados e benefícios compatíveis com os objetivos do órgão. Experiências anteriores indicam que esse tipo de contratação tem sucesso.

**15.3** Diante do exposto, conclui-se que a presente contratação é viável, necessária e vantajosa, encontrando-se compatível com as necessidades institucionais da Administração, com os princípios da economicidade, eficiência e do interesse público.

## **16. ANÁLISE DE RISCO**

**16.1** Os riscos que poderiam afetar a contratação estão mitigados pelos instrumentos do Mapa de Gerenciamento de Riscos.

Diante do exposto, encaminhem-se à Superintendência de Licitações.

**Município de Apucarana, 17 de abril de 2026.**

**Evandro Matheus Vacheski de Souza**

**Priori**

Desenhista

Responsável pela elaboração do ETP

**Miriam Elena Favaretto**

**Corbacho**

Superintendente de Engenharia e

Obras - AME

**Ana Paula do Carmo Donato**

Secretária de Desenvolvimento Humano

Ordenadora da Despesa

**Autorizo dar continuidade ao processo, conforme determina o Decreto Municipal nº 936/2023.**



**Anexo XI: Planilhas Orçamentárias/ Composições/Cronograma/BDI**

As Planilhas Composições e Cronograma, encontram-se na sequência do Processo, no Portal da Transparência – Planilhas Orçamentárias (Anexo I - Planilha Base Orçamentária - EM PROF IDALICE MOEREIRA PRATES.pdf; Anexo I - Planilha Base Orçamentária - EM PROF IDALICE MOEREIRA PRATES.xlsx), Cronograma (Anexo II - Cronograma Físico-Financeiro - EM Prof Idalice.pdf), Composições (Anexo III - Composições de custos - EM Prof Idalice.pdf) e BDI (Anexo V - Composição do BDI - EM Prof Idalice.pdf) - CE 02 -26

**Anexo XII: Memorial Descritivo / Prancha**

O memorial descritivo encontra-se na sequência do Processo, no Portal da Transparência – Memorial Descritivo (Memorial descritivo - Reforma EM Idalice.pdf) e Prancha (01 PRANCHA - PROF IDALICE MOREIRA PRATES.pdf; 02 PRANCHA - PROF IDALICE MOREIRA PRATES.pdf )- CE 02 -26