



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

RETIFICADO

EDITAL DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N.º 29/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 112/2026

COM INVERSÃO DE FASES

A Prefeitura do Município de Florai/Pr, torna público que realizará licitação, na modalidade de CONCORRÊNCIA PRESENCIAL, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, modo de disputa **ABERTO (COM LANCES), COM INVERSÃO DE FASES, CONFORME JUSTIFICATIVAS CONSTANTES EM EDITAL** tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DA DE REFORMA, AMPLIAÇÃO E REGULARIZAÇÃO DE UNIDADE MISTA DE SAÚDE – NOSSA SENHORA DE LOURDES 24 HORAS, CONFORME CONVENIO Nº 163/2026, FIRMADO ENTRE SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ (SESA) E MUNICÍPIO DE FLORAÍ/PR**, conforme projetos, planilha orçamentária e demais documentos em anexos ao processo, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, das Leis Complementares nº 123/06 e demais legislações aplicáveis.

PRAZO MÁXIMO PARA PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Até às **09:00 horas do dia 31/08/2026**, no Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Florai/PR, sito à Rua Presidente Getúlio Vargas, nº 177, CEP: 87185-000, no Município de Florai - Estado do Paraná.

INÍCIO DA SEÇÃO PRESENCIAL: às **10:00 horas do dia 31/08/2026**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL - ABERTO (**COM LANCES**) - COM INVERSÃO DE FASES

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Concorrência Presencial será realizada com as condições estabelecidas neste Edital, e será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações pertinentes ao objeto e os trabalhos serão conduzidos pela Sra. KERLYS ANDREIA ALEXANDRE BARBOZA, Agente de Contratação da Prefeitura Município de Florai.

1.2. A Lei n.º 14.133/2021 também prevê, no parágrafo segundo do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

1.3. Os envelopes de proposta e documentação deverão ser protocolados em horário e local estabelecido no preâmbulo deste edital.

1.4. O Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta e estudo junto ao Setor de Licitação deste Município, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes.

1.5. As empresas interessadas em participar do certame poderão, obter o Edital pelo site: www.florai.pr.gov.br na aba licitações, dúvidas poderão ser informadas através do e-mail: licitacao@florai.pr.gov.br, ou pelo telefone (44) 3242-8300;

1.6. Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

1.7 O valor estimado para esta obra é de R\$ 4.620.181,91 (quatro milhões, seiscientos e vinte mil, cento e oitenta e um reais e noventa e um centavos)



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

1.8 JUSTIFICATIVA DA FORMA ABERTA (COM LANCES)

A adoção da forma aberta, com apresentação de lances sucessivos, justifica-se pela natureza do objeto, que consiste em obra de engenharia devidamente caracterizada e quantificada em projeto técnico, permitindo a comparação objetiva das propostas apresentadas pelos licitantes. A possibilidade de lances promove maior competitividade entre as empresas participantes, estimulando a redução dos preços ofertados de maneira transparente e isonômica.

Além disso, a realização de lances eletrônicos amplia o acesso ao certame, elimina barreiras geográficas e possibilita a participação de um maior número de interessados, o que contribui diretamente para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. O mecanismo de lances sucessivos favorece a economicidade, uma vez que permite que os licitantes ajustem suas propostas em tempo real, refletindo de forma mais precisa seus custos e margens, resultando em preços finais mais compatíveis com o mercado.

Ressalta-se ainda que, considerando o valor estimado da contratação e a utilização de recursos provenientes de convênio, a forma aberta assegura maior transparência ao processo licitatório, permitindo o acompanhamento integral do certame pelos órgãos de controle e pela sociedade, reforçando os princípios da publicidade, da competitividade e da eficiência administrativa.

1.9 JUSTIFICATIVA DA INVERSÃO DE FASES

A adoção da inversão de fases mostra-se plenamente justificável e vantajosa, especialmente em se tratando de obras de engenharia, uma vez que esse procedimento permite que a Administração Pública verifique primeiramente a habilitação das empresas participantes, assegurando que apenas aquelas que atendam integralmente às exigências técnicas, jurídicas, fiscais e econômico-financeiras previstas no edital tenham suas propostas analisadas.

Esse modelo contribui para a racionalização do processo licitatório, evitando a análise de propostas apresentadas por empresas que não possuem capacidade técnica ou estrutura compatível com o objeto licitado. Dessa forma, garante-se maior eficiência administrativa, celeridade no julgamento e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Além disso, a inversão de fases favorece a seleção de empresas mais bem estruturadas e qualificadas no mercado, reduzindo riscos de inadimplência contratual, atrasos na execução da obra e falhas técnicas. Como resultado, a Administração obtém melhor qualidade na execução da obra pública, maior segurança jurídica e maior probabilidade de sucesso na contratação.

Portanto, a utilização da inversão de fases no presente certame atende aos princípios da eficiência, economicidade, competitividade, isonomia e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, mostrando-se a opção mais adequada para o atendimento da necessidade administrativa do Município de Florai/PR.

1.10 FORMA DE REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO (§ 2º DO ART. 17)

A adoção da forma presencial decorre da necessidade de garantir maior competitividade, transparência, eficiência e segurança ao certame, considerando as particularidades do objeto, que consiste na execução de reforma, ampliação e regularização da Unidade Mista de Saúde Nossa Senhora de Lourdes – 24 Horas, obra de relevante interesse público e essencial à continuidade dos serviços de saúde prestados à população do Município de Florai/PR.

O procedimento presencial será conduzido em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, competitividade, isonomia e julgamento objetivo, previstos na Lei nº 14.133/2021. Toda a sessão pública será integralmente gravada em áudio e vídeo, assegurando ampla transparência dos atos praticados, sendo posteriormente disponibilizada no Portal da Transparência do Município, possibilitando o acompanhamento e a fiscalização por qualquer cidadão, órgãos de controle e demais interessados.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

Ressalta-se que a realização da sessão na forma presencial não restringe a participação de licitantes, sendo assegurado o acesso a quaisquer empresas que atendam às exigências do edital, independentemente de sua localização geográfica. Ao mesmo tempo, essa modalidade favorece a participação de empresas que possuem conhecimento das condições locais de execução da obra, da logística regional, da disponibilidade de fornecedores e da realidade do município, fatores que podem contribuir para uma execução mais eficiente e segura do contrato.

Além disso, a contratação de empresa com maior conhecimento das características da região tende a reduzir riscos relacionados à mobilização de equipes, ao fornecimento de materiais, ao cumprimento dos prazos e à solução de eventuais intercorrências durante a execução da obra, minimizando a possibilidade de atrasos, paralisações ou abandono contratual.

Considerando que a obra será executada em uma unidade de saúde em funcionamento, cuja continuidade dos atendimentos à população deve ser preservada, torna-se imprescindível que o cronograma físico-financeiro seja rigorosamente cumprido, evitando prejuízos à prestação dos serviços públicos de saúde e garantindo que a reforma e ampliação sejam concluídas dentro do prazo previsto.

Dessa forma, a realização da licitação na forma presencial mostra-se compatível com o interesse público, atendendo aos princípios da Lei nº 14.133/2021, promovendo ampla publicidade, transparência, controle social, competitividade e eficiência, além de contribuir para o fortalecimento da economia local, sem qualquer prejuízo à ampla participação de licitantes, buscando a contratação da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

1.11 Integram este edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;
- ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA;
- ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO (ME/EPP);
- ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA;
- ANEXO VI - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;
- ANEXO VII- MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE
- ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ÍNDICE FINANCEIRO;
- ANEXO IX – MODELO DECLARAÇÃO VISITA TÉCNICA;
- ANEXO X – MODELO DECLARAÇÃO DISPENSA DA VISITA TÉCNICA
- ANEXO XI - PASTA TÉCNICA;
- ANEXO XII - MINUTA DE CONTRATO.

2. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na forma do [art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021](#).

2.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório no prazo e observada a forma a que alude o parágrafo único do [art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021](#).

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

2.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

2.4. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificações do ato convocatório, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica legalmente estabelecida no País, que atenda às exigências deste Edital e seus Anexos, que esteja devidamente credenciada, munida de chave de identificação e de senha, cujo objeto social seja compatível com o objeto do certame e que satisfaçam as condições deste Edital.

3.2. Consórcio: não será permitida a participação de consórcio.

3.2.1. A empresa líder deverá ser nacional e de maior participação no Consórcio. No caso de participações iguais, a líder deverá ser a consorciada de maior Capital Social.

3.2.2. A constituição do Consórcio será feita observando-se as seguintes normas:

3.2.3. Comprovação do compromisso, público ou particular, de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados, incluindo os seguintes itens:

- a. Designação do Consórcio e sua composição;
- b. Finalidade do Consórcio;
- c. Prazo de duração do Consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo contratual, acrescido de 03 (três) meses, bem como o endereço do Consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre as partes;
- d. Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciada e das prestações específicas (participação em percentual do valor total), em relação ao objeto da licitação;
- e. Compromisso expresso de que cada consorciado responderá por todos os atos do consórcio, sendo obrigatória a assinatura do contrato com o Município de Florai/Pr. por todos os consorciados;
- f. Indicação da empresa líder, responsável pelo consórcio, que será sua única representante perante o Município de Florai, com quem, por meio da pessoa do seu representante legal, serão mantidos todos os entendimentos relativos à licitação e ao contrato, devendo atender as condições de liderança fixadas no edital;
- g. Designação do representante legal do consórcio;
- h. Compromisso das consorciadas de que não terão a sua constituição ou composição alteradas ou modificadas, sem a prévia e expressa anuência do Município de Florai, até o cumprimento do objeto da licitação, mediante termo de recebimento, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea "c", supra;
- i. Compromisso expresso das consorciadas de que apresentarão, antes da assinatura do eventual termo do contrato decorrente da licitação, o instrumento de constituição do consórcio, arquivado no registro do comércio local de sua sede ou o registro no cartório de Títulos e Documentos, conforme a natureza das pessoas consorciadas;
- j. Que cada consorciado apresente a documentação relacionada na DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deste edital, e suas subdivisões, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado;

3.2.4. A empresa consorciada não poderá participar da mesma licitação isoladamente ou em outra formação de consórcio;

3.2.5. No caso de consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira, respeitada a alínea "f", supra.

3.3 Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

3.3.1. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos

3.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;

3.3.4. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

3.3.5. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

3.3.6 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

3.4 Da consulta de sanções impeditivas:

3.4.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação e/ou Comissão de Licitação verificará(ão) o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) - Empresas e pessoas físicas impedidas de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração, em todas as esferas e nos três Poderes:

<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>

3.4.2 Constatada a existência de sanção, a Agente de Contratação e/ou Comissão de Licitação reputará o licitante como inabilitado, por falta de condição de participação.

3.5 É proibida a participação de empresa que já esteja contratada para serviços de assistência à fiscalização e gerenciamento de obras do Município de Florai, se o objeto da presente licitação estiver entre os contratos a serem fiscalizados ou gerenciados.

3.6 A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

3.7 O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

4.1 Para participar na condição de ME/EPP e ter tratamento diferenciado, as empresas deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação os documentos abaixo:

4.1.1 Declaração solicitando tratamento diferenciado e afirmando estar na condição de ME/EPP, conforme modelo constante no ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO ME/EPP deste edital;

4.1.2 Certidão simplificada da Junta Comercial, emitida há menos de 90 dias da data prevista para abertura das propostas, na qual deverá comprovada esta condição.

4.2 A não apresentação dos documentos não acarretará na inabilitação, a empresa participará normalmente do certame, porém, mesmo sendo ME/EPP, participará da licitação sem os benefícios concedidos às ME/EPP.

4.3 DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS (ME) EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

4.3.1 As Microempresas, Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição.

4.3.2 Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as ME ou EPP.

4.3.3 Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas por microempresa, empresas de pequeno porte ou empresa individual de responsabilidade limitada sejam iguais ou até 10% (dez por cento) inferiores à proposta de maior preço classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por outra ME ou EPP.

4.3.4 Ocorrendo o empate acima descrito, a ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior à menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor.

4.3.5 No caso de ME ou EPP ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do licitador, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

4.3.6 Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal e trabalhista da proponente, a Equipe de



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

apoio decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às proponentes por meio dos meios usuais de comunicação (editais, e-mail e publicação na imprensa oficial).

4.3.7 Caso a proponente vencedora não apresente os documentos exigidos neste item, ou não ocorrendo a contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela ME ou EPP melhor classificada, serão convocadas as ME, EPP remanescentes que se enquadrem nesta hipótese, segundo a ordem de classificação.

4.3.8 Na hipótese de não contratação de ME ou EPP, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta de menor preço originalmente vencedora do certame.

5. CREDENCIAMENTO

5.1 Aberta a sessão, iniciar-se-á o CREDENCIAMENTO dos representantes das empresas participantes que tiverem atendido o estabelecido no preâmbulo deste edital. O representante da proponente entregará a Agente de Contratação documento que o identifique, exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia, para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade.

5.2 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Agente de Contratação, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

5.3 Na hipótese de apresentação de Procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

5.4 É admitida a participação de empresas licitantes, sem a presença de representante credenciado, ainda que o encaminhamento dos envelopes e demais documentos exigidos neste Edital se faça por correio, obedecidos os prazos e condições estabelecidos neste edital.

5.5 Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar fotocópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.6 É admitido somente um representante por proponente.

5.7 A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

5.8 Desenvolvido o Credenciamento das proponentes que comparecerem, o Agente de Contratação declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência do exigido neste Edital, sendo facultado o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão pública.

6. DA MANIFESTAÇÃO DOS RECURSOS DO PROCESSO

6.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2 Após a empresa ser declarada provisoriamente habilitada, a AGENTE DE CONTRATAÇÃO abrirá prazo de não inferior a 10 (dez) minutos, no qual o licitante interessado poderá, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recurso.

6.3 Caberá ao AGENTE DE CONTRATAÇÃO verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

6.3.1 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

6.3.2 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões recursais.

6.3.3 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, devendo ser protocolado junto ao Setor de Licitações ou encaminhado no endereço de e-mail licitacao@florai.pr.gov.br, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

6.3.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, submeter o processo à Autoridade Superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

6.3.5 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pela proponente.

6.3.6 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.3.7 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.3.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.prefeituradeflorai.pr.gov.br

7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

7.1. A presente licitação será realizada com **INVERSÃO DE FASES**, permitida no art. 17, §1º da NLLC e conforme justificativa apresentada no preâmbulo deste Edital, DEVENDO A HABILITAÇÃO DOS LICITANTES PRECEDER A FASE DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES. Desta forma, OS LICITANTES PARTICIPANTES DEVEM ANEXAR TODOS OS DOCUMENTOS RELACIONADOS PARA HABILITAÇÃO ATÉ O HORÁRIO DE ENCERRAMENTO PARA RECEPÇÃO DE PROPOSTAS.

7.2. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, consta na no ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA que deverá ser apresentada no Envelope nº 1.

7.3. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº. 00/2026 - PM FLORAÍ/PR
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
CNPJ DA EMPRESA:
E-mail:
Telefone: ()

ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇO
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº. 00/2025 - PM FLORAÍ/PR
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
CNPJ DA EMPRESA:
E-mail:
Telefone: ()

7.4. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

7.5. A proposta deverá estar rubricada em suas páginas, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal;

7.6. A proponente somente poderá apresentar uma única proposta.

7.7. Os documentos de habilitação (Envelope 1) poderão ser apresentados em original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente legível, ressaltado o direito da



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

comissão em solicitar o original para comparação.

7.8. A Agente de Contratação não se responsabiliza pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

7.9. Os documentos que não apresentarem prazo de validade expresse serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão, salvo disposição legal específica em contrário.

8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 A licitante deverá apresentar o envelope DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO fechado, contendo os documentos relacionados a seguir.

8.1.1 Se a licitante desatender as exigências de habilitação, a mesma será inabilitada e o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

8.1.2 Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

8.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, a Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

8.2.1 A consulta aos Cadastros acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.2.2 Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

8.3 Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados abaixo;

8.3.1 O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no edital.

8.4 Constituem motivos para inabilitação do licitante:

8.4.1 a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

8.4.2 a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

8.4.3 o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

8.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.5.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.5.2 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CNDT e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.5.3 Os licitantes deverão apresentar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para:

8.6 HABILITAÇÃO JURÍDICA: ATO CONSTITUTIVO (ART. 66 DA LEI 14.133/2021).

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

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

8.6.3 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 8.6.4 **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 8.6.5 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.6.6 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.6.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.7 HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA: (ART. 68, DA LEI 14.133/2021).

- 8.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- 8.7.2 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.7.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 8.7.4 Declaração de que **não emprega menor de 18 anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.7.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 8.7.6 Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.7.7 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 8.7.8 Prova de **regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal ou Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.7.9 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais/municipais* ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.8 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: (ART. 69, DA LEI 14.133/2021).

- 8.8.1 **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 8.8.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 8.8.3 Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.8.4 As empresas criadas no exercício financeiro do processo de contratação direta deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

8.8.5 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou do contrato/estatuto social.

8.8.6 Os documentos que não apresentarem prazo de validade expresso serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão, salvo disposição legal específica em contrário.

8.9 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: (ART. 67 DA LEI 14.133/2021).

8.9.1 Capacidade Técnica Operacional:

a) **Certidão de Registro de Pessoa Jurídica** com a regularidade do licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, dentro de seu prazo de validade e com jurisdição na sua sede;

a.1) Em se tratando de empresa de engenharia não registrada no CREA do Estado do Paraná deverá apresentar o registro do CREA do Estado de origem, ficando a licitante vencedora obrigada a apresentar o visto do CREA do Paraná até a data da assinatura do contrato;

b) **Comprovação da qualificação técnica**, mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de objeto compatível com o licitado, contendo descrição clara do objeto executado e indicação da quantidade mínima, nos termos dos arts. 67 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme abaixo descrito:

DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE MÍNIMA
Reforma, ampliação ou construção de hospital, unidade de saúde, UPA, ou destinação final similar	595,49m ²
Execução de instalações elétricas hospitalares, incluindo quadros elétricos, SPDA e sistema de aterramento	595,49m ²
Execução de rede de gases medicinais	595,49m ²
<u>Instalação de posto de transformação 300KVA</u>	1unid
Execução e instalação de estrutura metálica para cobertura de edificação em telhas aço	595,49m ²
Telhamento de cobertura de edificação com telha em aço E=0,5mm	595,49m ²

b.1) O(s) atestado(s) apresentado(s) para a comprovação de responsabilidade técnica somente constituirá(ão) prova de capacitação se acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico, ou ART ou RRT, emitido(s) pelo CREA e/ou pelo CAU;

c) Declaração formal da empresa, assinada pelo responsável técnico do licitante, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

8.9.2 Capacidade Técnica Profissional:

a) Declaração de responsabilidade técnica, indicando o responsável técnico pela execução da obra até o seu recebimento definitivo pelo licitador;

a.1) O responsável indicado, para fins de comprovação da capacitação, deverá participar da obra objeto da licitação;

b) A declaração de responsabilidade técnica deverá ser acompanhada de “Certificado de Acervo Técnico Profissional – CAT” do(s) responsável (e)is técnico (s) indicado (s), emitido (s) pelo “Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU”, de execução



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

de, no mínimo, uma obra de semelhante complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à solicitada no objeto da presente contratação;

- c) A comprovação de pertencer ao quadro permanente da empresa deverá ser feita mediante uma das seguintes formas:

- c.1) Carteira de Trabalho;
- c.2) Certidão do CREA;
- c.3) Certidão do CAU;
- c.4) Contrato Social;
- c.5) Contrato de prestação de serviços;
- c.6) Contrato de Trabalho registrado na DRT.

- 8.9.3 **Visita Técnica:** A realização da visita técnica poderá ser substituída por declaração formal de dispensa, assinada pelo responsável técnico da licitante, atestando o pleno conhecimento das condições, características e peculiaridades do local e do objeto da contratação, bem como das informações necessárias à elaboração da proposta e à execução do contrato, assumindo inteira responsabilidade por eventual desconhecimento de quaisquer aspectos que possam influenciar na execução dos serviços, nos termos do art. 63, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021.

9 PROPOSTA DE PREÇOS

- 9.1 A PROPOSTA DE PREÇOS da empresa licitante deverá ser apresentada em envelope fechado nos termos deste edital e conter os seguintes elementos:

- 9.1.1 **Carta Proposta de Preços:** A carta-proposta de preços deverá ser apresentada, datilografada ou digitada, sem rasuras ou entrelinhas (conforme modelo constante do ANEXO V (**MODELO DE PROPOSTA**)), sendo uma única para cada licitante, devendo conter:

- a. razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail da proponente;
- b. objeto;
- c. data, nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura;
- d. valor global do lote em moeda corrente, grafado em algarismo e por extenso;
- e. prazo de execução da(s) obra(s) do lote em dias;
- f. **prazo de validade da proposta: mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data do recebimento das propostas pela Agente de Contratação.**

- 9.1.2 **Planilha de Serviços:** A Planilha de Serviços deverá ser apresentada, datilografada ou digitada, sem rasuras relevantes ou entrelinhas, devendo conter:

- a. razão social;
- b. município, obra e projeto;
- c. data;
- d. item, discriminação do serviço, unidade, quantidade, preço unitário, total parcial e total geral;
- e. nome do responsável técnico, título e número do CREA/CAU, com a respectiva assinatura.

- 9.1.2.1 Os Preços Unitários propostos deverão ser apresentados por item de serviços, de conformidade com o projeto, as especificações e as demais peças fornecidas pelo licitante, incluindo materiais, equipamentos, aparelhos, serviços de sondagem de solo, controle tecnológico de qualidade, seguros em geral, mão-de-obra, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, administração, lucro e qualquer outra despesa incidente sobre os serviços.

- 9.1.2.2 Não será aceito preço para instalação de canteiro e mobilização com valor superior a 2% (dois por cento) do valor global da proposta de preços;

- 9.1.2.3 A proponente deverá estar apta, quando solicitada pela Comissão de Licitação, a apresentar uma detalhada composição de preços unitários que demonstrem a viabilidade técnica e econômica do valor global proposto para as obras de cada lote cotado.

- 9.1.2.4 As composições de preços, referidas no subitem anterior, deverão ser entregues ao presidente da Comissão de Licitação, no prazo improrrogável de 48:00 (quarenta e oito) horas após o recebimento da solicitação.

- 9.1.2.5 A discriminação dos serviços e as quantidades deverão ser determinadas pela proponente e serão de sua inteira responsabilidade. Estas deverão ser determinadas com base nos projetos, especificações e demais peças e



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

documentos fornecidos pela licitante, não podendo a proponente arguir omissões, enganos, erros ou outros fatores para alterar, posteriormente, o valor global proposto. A discriminação dos serviços e as quantidades, quando fornecidas pelo licitador, serão meramente estimativas.

9.1.2.6 O Município se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer alterações no projeto que impliquem a redução ou o aumento de volume dos serviços, nos limites permitidos pela legislação vigente, baseando-se, para tanto, nas quantidades determinadas pela fiscalização e nos preços unitários apresentados na licitação.

9.1.3 **Cronograma Físico-Financeiro:** Deverá ser apresentado cronograma físico-financeiro devidamente preenchido, com o respectivo equilíbrio físico-financeiro.

9.1.3.1 O licitador poderá ajustar com a proponente vencedora, se considerar necessário, o referido cronograma, caso conste qualquer desequilíbrio físico-financeiro ou qualquer outra incorreção.

9.2 A licitante deverá apresentar os dados/documentos de sua proposta no original ou em cópia autenticada, em uma única via, com folhas datilografadas em um só lado, devidamente assinadas por pessoa autorizada, obedecendo a ordem dos itens do presente Edital, em linguagem clara, sem emendas, borrões, rasuras e entrelinhas.

9.3 As folhas deverão, preferencialmente, ser do tamanho A4 (21,0 x 29,7 cm).

9.4 Cada volume deverá conter, preferencialmente, um índice dos documentos com as páginas correspondentes, numeradas em ordem crescente e rubricadas por elemento credenciado da proponente.

9.5 Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com a prestação de serviços, ficando vedada qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.

9.6 Caso haja diferença entre o preço unitário e o preço total do item, prevalecerá o do preço unitário.

9.7 A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente os projetos, as especificações e demais documentos da licitação, que os comparou entre si e que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso, antes de preparar a sua proposta de preços.

9.8 Fica entendido que os projetos, as peças gráficas, plantas, especificações e documentos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado especificado e válido.

9.9 CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.9.1 Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo com os termos deste edital no que trata da apresentação da proposta.

9.9.2 Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pelo Agente de Contratação.

9.10 PROCEDIMENTOS DA FASE DE LANCES

9.10.1 Para a etapa de lances nesta concorrência presencial será adotado o modo de disputa ABERTO COM LANCES.

9.10.2 Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de valor de R\$ 0,01 (um centavo) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, podendo ser alterado pelo agente de contratação ou equipe de apoio na seção de disputa.

9.10.3 Os lances serão ofertados por valor global.

9.10.4 Para o julgamento das propostas escritas, será considerado O MENOR PREÇO.

9.10.5 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

9.10.6 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios e procedimentos:

- a. Seleção da proposta de MENOR PREÇO;
 - b. O Agente de Contratação procederá à classificação da proposta de MENOR PREÇO, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores, relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais;
-



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

9.10.7 O Agente de Contratação convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta classificada de maior valor e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.10.8 A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.10.9 Os lances deverão ser formulados em VALORES DECRESCENTES e INFERIORES à proposta de MENOR PREÇO.

9.10.10 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.10.11 O Agente de Contratação poderá negociar com o autor da oferta de MENOR PREÇO com vistas à redução do valor.

9.10.12 "Quando se aplicar" e após encerrada a negociação o Agente de Contratação convocará a empresa sediada localmente ou local e regionalmente dentro do limite estabelecido como direito de preferência, para ofertar um novo lance final se o desejar.

9.10.13 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Agente de Contratação examinará a oferta subsequente, o qual resultara em menor preço, o mesmo negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.10.14 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita a de MENOR PREÇO.

9.10.15 Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, o Agente de Contratação fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresse consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

9.10.16 O Agente de Contratação examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

9.10.17 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

9.10.18 Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Agente de Contratação, equipe de apoio e representantes presentes.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação e ou equipe de apoio 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.

10.2 Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada (aquela que tiver o menor preço global) com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada aquela que:

10.2.1 Contenha vícios insanáveis;

10.2.2 Não obedeça às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

10.2.3 Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação;

10.2.4 Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública;

10.2.5 Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

10.3 A Agente de Contratação ou equipe de apoio poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta mais bem classificada ou exigir do Licitante que ela seja demonstrada.

10.3.1 No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, conforme disposto no art. 59 §4º da Lei 14.133/2021.

10.3.2 Nas contratações de obras e serviços de engenharia, 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, conforme disposto no art. 59 §52 da Lei 14.133/2021.

10.4 A Administração conferirá ao Licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta, considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários relevantes.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

10.5 Na hipótese acima, 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 do valor global.

10.6 A análise de exequibilidade 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.

10.7 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;

10.8 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 e devidamente comunicado os participantes no mínimo vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.9 A Agente de Contratação, poderá convocar o licitante para providenciar documento complementar de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas quando aplicável e nos termos do Art. 64 da Lei 14.133/21.

10.9.1 O Prazo para diligenciar será estabelecido pela Agente Contratação, sendo o que considerar razoável para as providências.

10.9.2 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do interessado, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita.

10.10 Após o julgamento das propostas, o licitante arrematante será convocado para reelaborar e apresentar a Agente de Contratação a PROPOSTA DE PREÇOS adequada ao seu último lance, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, juntamente com as planilhas indicando os quantitativos e custos unitários, o Cronograma Físico Financeiro e Critérios de Pagamentos, bem como o detalhamento das bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), no que couber. Planilha está fornecida pelo município a qual faz parte da pasta técnica integrante do edital, disponibilizada no Portal Transparência do Município no endereço: www.prefeituradeflorai.pr.gov.br.

11. DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

11.1 Finalizada a fase recursal e definido o resultado de julgamento a autoridade competente fará a adjudicação do objeto do presente certame à Licitante vencedora.

11.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor

11.3 Será facultado à Prefeitura Municipal de Florai, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

11.4 Na hipótese de nenhum dos Licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem acima, a Prefeitura Municipal de Florai poderá convocar os Licitantes remanescentes, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital:

- I. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- II. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1 Homologada a licitação pela autoridade competente da Prefeitura Municipal de Florai, a empresa licitante vencedora do certame será convocada oficialmente para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação.

13. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 São designados como gestores do Contrato e responsáveis administrativos pela fiscalização da execução da entrega dos serviços objeto deste Edital os servidores indicados pela Secretaria solicitante, aos quais compete o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando aos gestores as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

- I. atestar, em documento hábil, o fornecimento e a entrega dos equipamentos e após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;
- II. confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- III. verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

estabelecido no instrumento contratual;

IV. comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

V. acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;

VI. informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao gestor do contrato;

VII. emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto contratado.

13.2 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

13.3 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização;

13.4 À Administração não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.

13.5 Ao preposto da empresa vencedora competirá, entre outras atribuições:

- a. representar os interesses da empresa perante a Administração;
- b. realizar os procedimentos administrativos junto a Administração;
- c. manter a Administração informada sobre o andamento e a qualidade dos produtos fornecidos;
- d. comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários.

13.6 A empresa contratada deve indicar um responsável pelo serviço, para comunicação entre a fiscalização do contrato e a empresa contratada. Fica a critério da fiscalização, solicitar, a qualquer tempo a substituição de qualquer funcionário da contratada, ao seu exclusivo critério, cabendo à contratada, neste caso, promover a substituição imediata ou no prazo de 05 dias úteis, a contar do recebimento da solicitação, desde que não ocorra prejuízo da continuidade dos serviços, neste caso sendo prorrogado o prazo por igual período.

13.7 O Município de Florai/Pr. exercerá ampla fiscalização da Contratada através de equipe de funcionários com autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços de manutenção normal e especial.

13.8 A fiscalização deverá ter acesso diário ao sistema informatizado, implementado pela contratada, que contenha os registros de solicitações, manutenções e a relação dos materiais aplicados e ou substituídos em cada serviço executado de iluminação pública.

13.9 Será permitido, a qualquer horário, o acesso da fiscalização às dependências da Contratada. A Contratada deverá submeter à aprovação da Fiscalização, mensalmente, relatório dos materiais e serviços efetivamente aplicados no sistema de iluminação pública.

14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Executar e prestar o fornecimento do objeto na forma ajustada;

12.1. Apresentar a comprovação, conforme solicitado pelo contratante, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados do contratado que efetivamente participarem da execução do contrato, além dos empregados das subcontratadas;

12.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

12.4. Constituem obrigações da CONTRATADA especificamente:

- a. Atender as Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego referentes a segurança e medicina do trabalho aplicáveis ao objeto em questão, deixando uma cópia de toda documentação relacionada no canteiro, à disposição da fiscalização, a exemplo dos documentos:



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- I. Relação mensal de nomes dos funcionários que efetivamente trabalharem na obra, a ser apresentada junto da medição;
 - II. Contrato de trabalho dos funcionários que executarão as atividades, demonstrando o vínculo desses com a empresa;
 - III. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos funcionários;
 - IV. Ordens de Serviços de segurança e saúde no trabalho formalizadas pela empresa, com ciência do empregado na atividade;
 - V. Seguro de vida, conforme categoria ou convenção;
 - VI. Fichas de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) fornecidos e comprovação dos respectivos treinamentos, conforme estabelecido pelas normas regulamentadoras, de acordo com a atividade;
 - VII. Certificações de capacitações e qualificações, conforme NR específica da atividade a ser executada;
 - VIII. Fichas de Autorizações, conforme atividade a ser executada, de acordo com NR específica da atividade;
 - IX. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Plano de Gerenciamento de Risco (PGR) e demais documentos, conforme atividades e legislações determinarem, se aplicado;
 - X. Responsável técnico em Segurança do Trabalho, vinculado ao contratado (com registro no Ministério do Trabalho e Emprego ou Conselho de Classe), para autorização, execução e acompanhamento da Segurança do Trabalho nos serviços e atividades contratadas. Qualquer mudança ou substituição deverá ser previamente comunicada ao contratante, evitando a paralisação dos serviços ou atividades em andamento;
- b. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - c. Promover a organização técnica e administrativa do objeto do presente contrato, de modo obter eficiência na sua execução, de acordo com as condições técnicas, de habilitação e proposta da licitante.
 - d. Conduzir os serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e securitárias atinentes à execução do contrato pertinente ao objeto da presente licitação.
 - e. Executar o objeto de acordo com a sua PROPOSTA e com as normas e condições previstas neste instrumento, inclusive com as prescrições da Lei nº: 14.133/2021, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.
 - f. Em se tratando de objeto a ser custeado através de Convênio, Contrato de Repasse, Financiamento ou instrumentos similares, ressarcir os cofres públicos quanto ao pagamento de eventuais tarifas extraordinárias no âmbito destes, caso a despesa tenha origem por culpa do contratado. Neste caso, será aberto processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa;
 - g. Não ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem a prévia e expressa concordância do contratante;
 - h. Se responsabilizar por todos os danos e prejuízos causados a terceiros, ficando o contratante isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas
 - i. Aceitar nas mesmas condições de sua PROPOSTA, os acréscimos ou supressões dos produtos ou serviços que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo da CONTRATANTE.
 - j. Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique.
 - k. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência de qualquer fato anormal, acidente que se verifique no local dos serviços ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão da obra em partes ou no todo;
-



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- l. Registrar por escrito a comunicação com a gestão e fiscalização do contrato, ressalvados os entendimentos verbais determinados por urgência ou outras situações corriqueiras de obra, que deverão ser registrados no Diário de Obra;
 - m. Manter atualização dos contatos oficiais junto ao contratante. Quaisquer notificações serão consideradas efetivas quando confirmado seu recebimento;
 - n. Notificar a fiscalização, no mínimo com **48 (quarenta e oito) horas** de antecedência, da concretagem dos elementos armados da estrutura, da remoção de qualquer forma de concreto, do início dos testes de operação das instalações elétricas e hidráulicas e qualquer outro serviço de relevância, que julgar necessário seu acompanhamento, quando for o caso;
 - o. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias, autorizações exigíveis e demais documentos, na forma da legislação aplicável;
 - p. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, bombeiro, 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, a exemplo Licença Ambiental de Operação, etc;
 - q. Quando aplicável, realizar o controle tecnológico da obra conforme determinado nos documentos técnicos que embasam a contratação, apresentando laudos conclusivos que atestem a conformidade ou não dos serviços executados com as especificações, projetos e normas técnicas aplicáveis, junto da ART dos ensaios realizados. Os ensaios deverão ser executados por meio de empresa especializada e habilitada para este fim, sendo distinta da(s) empresa(s) que o contratante possuir Ata de Registro de Preços vigente para execução das contraprovas dos ensaios;
 - r. Colocar placas de identificação da obra, conforme modelos fornecidos pelo contratante, as quais deverão ser fixadas até a primeira medição, permanecendo na obra por prazo indeterminado;
 - s. Manter em todos os locais de serviços um seguro sistema de sinalização e segurança, principalmente nos de trabalho em vias públicas, de acordo com as normas de segurança do trabalho;
 - t. Manter na obra um projeto completo reservado ao manuseio da fiscalização do contratante;
 - u. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre
 - v. Quando julgar necessário, solicitar reuniões com o contratante para tratar de problemas verificados no andamento da obra;
 - w. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
 - x. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
 - y. Durante a execução do contrato, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/obras efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, independente das penalidades cabíveis;
 - z. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, no Projeto Básico e documentação técnica, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de **05 (cinco) anos**, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
 - aa. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação,
-



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

- bb. A CONTRATADA deverá observar e cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência), bem como as normas técnicas de acessibilidade vigentes, especialmente a ABNT NBR 9050, garantindo que a execução da obra contemple condições adequadas de acessibilidade, mobilidade e utilização dos espaços por pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.
- cc. Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos no presente contrato.
- dd. Não subcontratar o objeto deste contrato, no seu todo, sob qualquer hipótese. Em caso de subcontratação parcial, somente com a aquiescência prévia e expressa da CONTRATANTE:

1. Subcontratação Parcial Permitida:

- A subcontratação é permitida apenas de forma parcial, ou seja, para serviços específicos ou complementares da obra;
- É vedada a subcontratação total, ou seja, a empresa contratada não pode transferir integralmente sua responsabilidade para terceiros, sob pena de rescisão contratual e outras sanções previstas.

2. Requisitos para Subcontratação: para que a subcontratação parcial seja aceita, é necessário:

- Solicitação formal à administração municipal, com antecedência e justificativa técnica;
- Indicação clara dos serviços que serão subcontratados, prazos de execução e nome da empresa subcontratada;
- Comprovação de capacidade técnica da empresa subcontratada, incluindo documentos como:
 - a. Contrato social;
 - b. Certidões fiscais e trabalhistas atualizadas;
 - c. ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou similar, se o serviço exigir;
 - d. Atestados de capacidade técnica para serviços similares.

3. Aprovação pela Fiscalização

- A subcontratação somente poderá ocorrer após análise e aprovação expressa da fiscalização municipal e dos responsáveis técnicos do convênio.
- A empresa principal permanece integralmente responsável pela qualidade, prazos, segurança e obrigações contratuais, mesmo nos trechos executados por terceiros.

4. Acompanhamento da Execução

- Os serviços subcontratados estarão sujeitos à fiscalização da mesma forma que os executados diretamente pela contratada principal.
 - Qualquer problema, falha ou descumprimento por parte da subcontratada será de responsabilidade da empresa contratada principal.
-



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

12.5. Constituem obrigações da CONTRATADA para execução da referida obra:

- a) **Execução Conforme Projeto Aprovado:** A empresa contratada deverá executar todos os serviços conforme os projetos técnicos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro e demais documentos.
 - b) **Implantação e Organização do Canteiro de Obras:**

O canteiro de obras deverá ser implantado e mantido com organização, limpeza e segurança, atendendo às normas técnicas e ambientais. Deve conter:

 - Delimitação adequada e sinalização visível;
 - Local apropriado para armazenamento de materiais;
 - Instalações sanitárias e área de descanso para os trabalhadores;
 - Respeito à circulação de pedestres e veículos nas imediações.
 - c) **Execução com Padrão de Qualidade:** A obra deverá ser realizada com rigor técnico e qualidade, seguindo as normas da ABNT e boas práticas de engenharia. A contratada deve garantir o controle de qualidade dos materiais aplicados e dos serviços executados, realizando testes sempre que necessário.
 - d) **Sinalização da Obra:** A contratada é responsável por implantar e manter a sinalização da obra, garantindo segurança para trabalhadores e transeuntes. Isso inclui placas, faixas, cones, barreiras e outros dispositivos de advertência durante toda a execução.
 - e) **Solicitação de Reprogramações e Aditivos:** Qualquer necessidade de reprogramação de cronograma ou solicitação de aditivos contratuais (prazo ou financeiro) deverá ser formalmente justificada e previamente autorizada pelo município. Nenhuma alteração poderá ser feita sem consentimento e aprovação da administração contratante.
 - f) **Comunicação com a Fiscalização Municipal:** A contratada deverá manter contato constante com a fiscalização designada pelo município. Em caso de dúvidas sobre métodos executivos, etapas do projeto ou decisões técnicas, a empresa deve consultar imediatamente a equipe de fiscalização antes de dar continuidade a qualquer atividade.
 - g) **Fornecimento de Recursos e Mão de Obra Qualificada:** Toda mão de obra, materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução da obra são de responsabilidade da contratada, que deve garantir a qualificação da equipe e a eficiência dos recursos utilizados.
 - h) **Responsável Técnico e ART:** A empresa deverá indicar um engenheiro civil responsável, com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) registrada no CREA, que responderá pela obra até sua finalização.
 - i) **Cumprimento de Prazos Contratuais:** O cronograma físico-financeiro aprovado deve ser seguido integralmente. Atrasos sem justificativa formal e aprovada poderão resultar em penalidades contratuais.
 - j) **Segurança do Trabalho e Meio Ambiente:** A contratada deve obedecer rigorosamente às normas de segurança do trabalho, fornecendo EPIs e adotando medidas preventivas. Também deve respeitar a legislação ambiental, evitando desperdícios, contaminações ou impactos negativos.
 - k) **Correção de Irregularidades e Garantia:** A contratada é obrigada a corrigir quaisquer falhas ou vícios na execução, sem custos adicionais para o município, tanto durante quanto após a obra, conforme os prazos legais de garantia.
-



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- l) **Encerramento e Limpeza do Canteiro:** Após a conclusão, a contratada deve entregar a obra totalmente finalizada, sinalizada e funcional, além de remover todos os materiais excedentes, entulhos, resíduos e estruturas temporárias. O canteiro de obras deve ser desativado e limpo, deixando o local em perfeito estado de conservação.

14.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.2.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, procedendo-se o recebimento do objeto, seja o bem de consumo, serviço ou obra.
- 14.2.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por colaborador especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 14.2.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 14.2.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência/Contrato.
- 14.2.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 14.2.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
 - b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - c) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 14.2.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 14.2.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 14.2.9 Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 14.2.10 Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 14.1.11 Demais obrigações constam do Termo de Referência;

15 DO PAGAMENTO

- 15.1 O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação correta da fatura dos serviços executados e documentos pertinentes, desde que atendidas às condições para liberação das parcelas.
- 15.2 A fiscalização procederá mensalmente, a contar da formalização do contrato de empreitada, à medição mensal baseada nos serviços executados, elaborará o boletim de medição, verificará o andamento físico dos serviços e comparará com o estabelecido no cronograma físico-financeiro, para que se permita a elaboração do processo de faturamento.
- 15.3 O faturamento de cada parcela mensal deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:
- a. Nota Fiscal com discriminação resumida dos serviços executados, especificando em separados cada obra, período de execução da etapa, número da licitação e termo de contrato de empreitada, observação referente a retenção do INSS e outros dados que julgar convenientes, na presente rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo licitador.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- b. Fatura com discriminação resumida dos serviços executados, especificando em separados cada obra, período de execução da etapa, número da licitação e do termo de contrato de empreitada e outros dados que julgar convenientes, na presente rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo licitador.
- c. Cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS do último recolhimento devido, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para cada obra.
- d. A liberação da parcela referente a primeira medição fica condicionada à apresentação:
 - I. Cópia da ART de Execução.
 - II. Da quitação junto ao INSS, através de matrícula e/ou CND.
 - III. Da quitação junto ao FGTS/CEF, através do CRF.
- e. A liberação da última parcela fica condicionada à apresentação:
 - I. Da certidão negativa de débitos, expedida pelo INSS, referente ao objeto contratado concluído.
 - II. Do Termo de Recebimento Provisório.
 - III. De comprovante, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e energia elétrica. As despesas referentes ao consumo de água e energia, durante a execução da obra, são de inteira responsabilidade da contratada.

16 GARANTIAS

16.1 GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII E XIII DA LEI 14.133/2021)

- a. **O valor da garantia de execução será obtido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual, acrescido da garantia adicional se houver. A proponente vencedora deverá, quando da assinatura do termo de contrato, sob pena de decair o direito de contratação, apresentar comprovação da formalização da garantia de execução e da garantia adicional, se houver.**
- b. Se ocorrer majoração do valor contratual o valor da garantia de execução será acrescido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual majorado. No caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar. Se ocorrer a prorrogação dos prazos contratuais deverá ser providenciada a renovação da garantia contemplando o novo período.
- c. A devolução da garantia de execução e da garantia adicional, quando for o caso, ou o valor que dela restar, dar-se-á mediante a apresentação de:
 - aceitação pelo CONTRATANTE do objeto contratado e o termo de recebimento definitivo;
 - certidão negativa de débitos, expedida pela Receita Federal, referente ao objeto contratado concluído;
 - comprovantes, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e/ou energia elétrica.

16.2. GARANTIA DA PROPOSTA (Art. 58, § 4º, c/c art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

16.2.1. Como requisito de habilitação, o licitante deverá apresentar documento comprobatório da prestação da garantia da proposta, correspondente a **1% (um por cento)** do valor estimado da contratação, em conformidade com o disposto no art. 58, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2.2. A garantia da proposta poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2.3. O documento comprobatório da garantia da proposta deverá ser apresentado, **OBRIGATORIAMENTE, juntamente com os documentos de habilitação, integrando o Envelope nº 01 – Documentos de Habilitação, sob pena de INABILITAÇÃO.**



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

16.2.4. Será **INABILITADO** o licitante que:

I – DEIXAR DE APRESENTAR O DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DA GARANTIA DA PROPOSTA NO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO; OU

II – APRESENTAR A GARANTIA EM DESACORDO COM AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL OU EM MODALIDADE NÃO ADMITIDA PELA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

16.2 MODALIDADES DE GARANTIA (ART. 96, § 1º, DA LEI 14.133/2021)

16.2.11 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- II. seguro-garantia;
- III. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- IV. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº14.770, de 2023)

16 DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

17.1 O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato nos Diários Oficiais, nos termos do §1º do art. 54 da Lei nº 14.133/2021, e terá duração de 12 (doze) meses, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

16.2 A Ordem de serviço será emitida em até 10 (dez) dias após a publicação do Contrato, salvo prorrogação justificada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e anuída expressamente pelo Contratado, registrada nos autos.

16.3 Na contagem do prazo de vigência estabelecido neste instrumento, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o do vencimento, conforme disposto no Art. 183 da Lei nº. 14.133/2021.

16.4 Só se iniciam e vencem os prazos previstos neste instrumento em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Florai-PR.

16.5 A critério da Administração, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

17 DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

17.2 Os preços deverão ser fixos e irrevogáveis, pelo período mínimo de 01 ano;

17.3 Os preços referentes a mão de obra deverão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

- I. à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;
- II. ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

17.4 Os preços referentes a materiais deverão ser reajustados conforme índice IPCA/IBGE ou outro índice previsto em contrato.

17.5 A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

17.6 O pleito de reequilíbrio econômico-financeiro não será acolhido quando a parte interessada falhar em comprovar os requisitos previstos no caput desta Cláusula, em especial nas seguintes hipóteses:

- a. A efetiva elevação dos encargos não resultar em onerosidade excessiva ou não restar comprovada e quantificada por memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada;
- b. O evento que houver dado causa ao desequilíbrio houver ocorrido em data anterior à sessão pública de disputa ou posterior à expiração da vigência do contrato;
- c. Não for comprovado o nexo de causalidade entre o evento e a majoração dos encargos suportados pela parte interessada;
- d. A parte interessada houver, direta ou indiretamente, contribuído para a majoração de seus próprios encargos, seja pela previsibilidade do evento, seja pela possibilidade de evitar a sua ocorrência;
- e. A elevação dos encargos decorrer exclusivamente de variação inflacionária, hipótese já contemplada nos critérios de reajuste previstos neste instrumento;
- f. O evento que houver dado causa ao desequilíbrio constituir álea ordinária imputável à CONTRATADA, quando o pleito houver sido apresentado por esta.

17.7 O prazo para manifestação quanto aos pedidos de reajuste, reequilíbrio e repactuação será de 30 dias, a contar da data de protocolo do requerimento.

17.7.2 Caso falem informações e a administração solicite complementação do pedido, o prazo irá reiniciar, a contar da data do novo protocolo com os documentos faltantes.

18 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- k. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

18.3.2 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156º, §2º, da Lei 14.133/21);

18.3.3 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156º, §4º, da Lei 14.133/21);

18.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do item 9.1 deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g do mesmo item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156º, §5º, da Lei 14.133/21).

18.3.5 Multa:

18.3.5.1 moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

18.3.5.25% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, caso a prestação ou entrega seja realizada de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas, sobre o valor da contratação, por dia de irregularidade na prestação dos serviços/entrega dos produtos, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias.

18.3.5.310% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso da inexecução total do contrato.

18.3.5.40 atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

18.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

18.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

18.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

18.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

18.8 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.9 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.10 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. as peculiaridades do caso concreto;
- c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. os danos que dela provierem para o Contratante;
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.11 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

18.12 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

18.13 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

18.14 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

19 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. A dotação orçamentária para suportar as despesas com a execução do contrato será a conta da dotação orçamentária

Org.	Máscara	Descrição da Despesa
07.001	07.001.10.302.0007.1034.4.4.90.51.00.00	AMPLIAÇÃO, REFORMA E READEQUAÇÃO DE ESPAÇOS DESTINADOS A SAÚDE
FONTE DE RECURSO: 0303 - 01947		

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 É facultado, a Agente de Contratação, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

21.2 A critério da Administração, os objetos da presente licitação poderão sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo da Lei Federal nº 14.133/21.

21.3 Outros esclarecimentos poderão ser obtidos junto a Divisão de Licitações e Contratos da Prefeitura do Município de FLORAI/PR, no horário de expediente da Prefeitura, pelo telefone (44) 3242-8300 ou e-mail: prefeituradeflorai.pr.gov.br;

21.4 As licitantes deverão observar atentamente as normas deste Edital;

21.5 Fica assegurado à autoridade superior da Prefeitura, no interesse da Administração, o direito de adiar a data da abertura dos envelopes, divulgando a nova data marcada.

21.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas. A Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

21.7 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.8 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração deste Município.

21.9 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação ou Equipe de apoio em sentido contrário.

21.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura. Considerar-se-ão dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

21.11 O desatendimento às exigências formais não-essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública da licitação.

21.12 Em caso de desfazimento deste processo licitatório, o mesmo será devidamente motivado, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.13 Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas de preços, sem convocação para contratação ou pedido de prorrogação da validade, os licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos neste certame.

21.14 A homologação do resultado desta licitação gera mera expectativa de direito à contratação.

21.15 Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da legislação vigente que rege a matéria.

22. DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de NOVA ESPERANÇA - PR, para dirimir quaisquer dúvidas se/ ou litígio oriundo da execução das obrigações previstas neste edital, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

FLORAI/PR., 12 DE AGOSTO DE 2026;

EDNA DE LOURDES CARPINÉ CONTIN
Prefeita Municipal.
Florai -PR



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

- OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DA DE REFORMA, AMPLIAÇÃO E REGULARIZAÇÃO DE UNIDADE MISTA DE SAÚDE – NOSSA SENHORA DE LOURDES 24 HORAS, CONFORME CONVENIO Nº 163/2026, FIRMADO ENTRE SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ (SESA) E MUNICÍPIO DE FLORAI/PR** conforme especificado na tabela abaixo:

		SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES DIRETORIA DE EDIFICAÇÕES				
ENDEREÇO: RUA JOÃO FALAVIGNA, Nº171, QUADRA 13 LOTE 10 E 11		DATA: 20/05/2026				
MUNICÍPIO: FLORAI		TIPO DE OBRA/SERVIÇO: AMPLIAÇÃO				
OBRA: AMPLIAÇÃO E REGULARIZAÇÃO DE UNIDADE MISTA DE SAÚDE		RESP. TÉCNICO: ELSON HENRIQUE CAMPOS BENTO				
ÓRGÃO PROP.: SESA		BDI: 21,82%				
ITEM	DESCRIÇÃO	SEM BDI			TOTAL COM BDI	%
		MATERIAL	MÃO DE OBRA	TOTAL		
1	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	R\$ 7.876,79	R\$ 237.081,60	R\$ 244.958,39	R\$ 298.641,21	6,464%
2	SERVIÇOS PRELIMINARES	R\$ 34.728,89	R\$ 46.390,33	R\$ 101.119,24	R\$ 123.279,60	2,668%
3	EXECUÇÃO E COMPACTAÇÃO DE ATERRO	R\$ 2.938,19	R\$ 491,06	R\$ 3.449,25	R\$ 4.203,16	0,091%
4	FUNDAÇÕES	R\$ 96.874,98	R\$ 31.614,34	R\$ 128.489,32	R\$ 156.648,10	3,391%
5	SUPERESTRUTURA	R\$ 99.437,22	R\$ 32.252,75	R\$ 131.689,97	R\$ 160.549,93	3,475%
6	VERGAS E CONTRAVERGAS	R\$ 14.083,71	R\$ 7.701,41	R\$ 21.785,12	R\$ 26.539,33	0,575%
7	ALVENARIA E DIVISÓRIAS	R\$ 68.802,60	R\$ 39.421,34	R\$ 128.224,14	R\$ 156.324,36	3,384%
8	COBERTURA METÁLICA, CALHAS E RUFOS	R\$ 284.370,82	R\$ 48.617,33	R\$ 333.188,17	R\$ 406.206,62	8,792%
9	PORTAS	R\$ 134.901,68	R\$ 21.360,37	R\$ 156.462,23	R\$ 190.751,08	4,129%
10	JANELAS	R\$ 42.440,13	R\$ 3.667,19	R\$ 46.107,34	R\$ 56.211,80	1,217%
11	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	R\$ 447.905,99	R\$ 134.847,36	R\$ 602.753,33	R\$ 734.847,47	13,905%
12	INSTALAÇÕES DE LÓGICA, TELEFONE E TV	R\$ 38.058,40	R\$ 13.970,02	R\$ 52.028,42	R\$ 63.430,49	1,373%
13	INSTALAÇÕES DE SPDA	R\$ 63.665,13	R\$ 24.637,37	R\$ 88.302,72	R\$ 107.654,33	2,330%
14	INSTALAÇÕES CLIMATIZAÇÃO - AVAC	R\$ 328.294,33	R\$ 140.697,37	R\$ 468.991,90	R\$ 468.991,90	10,151%
15	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS - PREVENÇÃO DE INCÊNDIO	R\$ 18.170,00	R\$ 4.702,36	R\$ 22.872,36	R\$ 27.884,86	0,604%
16	INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS - ESGOTO	R\$ 17.662,03	R\$ 14.230,21	R\$ 31.892,26	R\$ 38.881,47	0,842%
17	INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS - ÁGUA FRIA	R\$ 23.025,88	R\$ 6.767,49	R\$ 31.793,37	R\$ 38.760,91	0,839%
18	INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS - ÁGUA PLUVIAL	R\$ 33.342,19	R\$ 17.479,84	R\$ 72.822,03	R\$ 88.781,04	1,922%
19	LOUÇAS E ACESSÓRIOS SANITÁRIOS	R\$ 63.930,51	R\$ 6.653,22	R\$ 70.583,73	R\$ 86.052,21	1,863%
20	PREVENÇÃO DE INCÊNDIO E PÂNICO - EXTINTORES E	R\$ 8.339,33	R\$ 380,08	R\$ 9.139,61	R\$ 11.142,36	0,241%
21	INSTALAÇÃO DE GÁS	R\$ 31.190,48	R\$ 7.333,38	R\$ 38.546,06	R\$ 46.993,46	1,017%
22	REVESTIMENTO DE PISO	R\$ 68.241,40	R\$ 49.432,39	R\$ 117.673,79	R\$ 143.462,09	3,105%
23	REVESTIMENTO INTERNO	R\$ 40.749,73	R\$ 33.608,83	R\$ 74.338,56	R\$ 90.634,30	1,962%
24	REVESTIMENTO DE TETO	R\$ 24.337,46	R\$ 11.633,31	R\$ 36.190,77	R\$ 44.122,01	0,955%
25	REVESTIMENTO EXTERNO	R\$ 40.917,06	R\$ 44.391,88	R\$ 85.308,94	R\$ 104.004,46	2,251%
26	PINTURA INTERNA	R\$ 61.084,69	R\$ 33.011,93	R\$ 116.096,64	R\$ 141.539,31	3,064%
27	PINTURA DE TETO	R\$ 40.371,07	R\$ 30.237,86	R\$ 90.628,93	R\$ 110.490,33	2,391%
28	PINTURA EXTERNA	R\$ 39.333,31	R\$ 33.440,99	R\$ 74.784,30	R\$ 91.183,33	1,974%
29	PINTURA EM ESQUADRIAS DE MADEIRA	R\$ 2.030,33	R\$ 2.334,83	R\$ 4.385,40	R\$ 5.346,46	0,116%
30	PISO EXTERNO E CALÇAMENTO EM CONCRETO	R\$ 74.634,26	R\$ 22.091,43	R\$ 96.745,71	R\$ 117.947,61	2,533%
31	GUARDA-CORPO E CORRIMÃO	R\$ 30.039,23	R\$ 16.967,13	R\$ 47.026,36	R\$ 57.332,22	1,241%
32	ACESSÓRIOS E EQUIPAMENTOS	R\$ 3.293,21	R\$ 1.040,20	R\$ 4.333,41	R\$ 5.283,08	0,114%
33	PAISAGISMO	R\$ 6.261,31	R\$ 1.708,28	R\$ 7.969,59	R\$ 9.716,13	0,210%
34	LIMPEZA FINAL DE OBRA	R\$ 1.036,13	R\$ 2.060,39	R\$ 3.096,54	R\$ 3.773,13	0,082%
35	GERADOR DE ENERGIA	R\$ 330.046,37	R\$ 121,87	R\$ 330.168,44	R\$ 402.323,11	8,712%
TOTAL (R\$) GERAL DA OBRA		R\$ 2.667.135,54	R\$ 1.206.841,24	R\$ 3.873.976,78	R\$ 4.620.181,91	100,0%
PERCENTAGEM (%)		68,85%	31,15%	100,00%	-	-
PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS CORRIDOS):		540				

PLANILHA ORÇAMENTARIA EM ANEXO.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- 1.1 Para execução deste Convênio, serão destinados recursos, no valor de R\$ 4.620.181,91 (quatro milhões, seiscentos e vinte mil, cento e oitenta e um reais e noventa e um centavos), sendo R\$ 4.527.778,27 (quatro milhões, quinhentos e vinte e sete mil, setecentos e setenta e oito reais e vinte e sete centavos), que serão repassados pela SESA/FUNSAUDE em 18 (dezoito) parcelas, provenientes da Unidade Orçamentária Fundo Estadual de Saúde do Paraná CNPJ nº 08.597.121/0001-74, que correrão à conta da Dotação Orçamentária nº 4760.10302358.485.4440.4200 - Fonte 500 do Tesouro do Estado e R\$ 92.403,64 (noventa e dois mil, quatrocentos e três reais e sessenta e quatro centavos), que serão repassados em 18 (dezoito) parcelas pelo Município a título de contrapartida, conforme declaração acostada do presente protocolado.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

- 2.1 A contratação se faz necessária para a execução de reforma, ampliação e regularização da Unidade Mista de Saúde – Nossa Senhora de Lourdes 24 horas, localizada no Município de Florai/PR, em razão das atuais condições estruturais do prédio e da necessidade de adequação às normas técnicas e sanitárias vigentes da área da saúde. Trata-se de uma edificação antiga, que ao longo do tempo passou por diversas intervenções e reformas pontuais, porém atualmente apresenta problemas estruturais e funcionais, como goteiras no telhado, infiltrações, além de inadequações sanitárias que comprometem as condições adequadas de atendimento à população.
- 2.2 Adicionalmente, foi constatado que a edificação não possui projeto devidamente aprovado pela Regional de Saúde, o que é requisito indispensável para a captação de recursos estaduais. Em razão disso, tornou-se necessária a elaboração e adequação do projeto arquitetônico e funcional do espaço, compatibilizando a estrutura existente com as normas e resoluções vigentes da área da saúde, possibilitando assim sua regularização junto aos órgãos competentes.
- 2.3 Dessa forma, o que inicialmente seria apenas uma reforma passou a demandar também intervenções de adequação técnica, regularização e ampliação de espaços, garantindo que a unidade atenda plenamente às exigências normativas e operacionais estabelecidas pela Secretaria de Estado da Saúde do Paraná – SESA. A execução dessas melhorias é fundamental para assegurar melhores condições estruturais, sanitárias e de atendimento à população, bem como para viabilizar a formalização do convênio e a utilização dos recursos estaduais destinados a essa finalidade.

3. DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS:

(0xx)44 3142-4914 | E-mail: licitacao@florai.pr.gov.br (Edital)

(0xx)44 3142-4914 | E-mail: engenharia02@florai.pr.gov.br (Obras)

4. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E FISCAL DE CONTRATO:

- 4.1. A fiscalização de todas as fases da entrega será feita pelo contratante, por intermédio do agente público, designado fiscal do contrato, conforme portaria vigente, com autoridade para exercer em nome do CONTRATANTE toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se o FORNECEDOR a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.
- 4.2. Fica designado os servidores, JOÃO ANTONIO MARTINS DO NASCIMENTO, ocupante do cargo de Secretário de Saúde, para responder como Gestor de Contrato, BRUNO HENRIQUE RODRIGUES CORREIA, ocupante do cargo Engenheiro Civil, para atuar e auxiliar na fiscalização deste objeto.

4.3. DAS RESPONSABILIDADES:

- 4.1.1. O gestor do contrato será responsável pela **administração geral do contrato** e pela articulação entre a contratada, o município e demais partes envolvidas. Suas funções incluem:
- Acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais, prazos, metas e obrigações legais;



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- Garantir que a execução do objeto contratual esteja em conformidade com o cronograma físico-financeiro;
- Autorizar, mediante justificativa técnica da fiscalização, a liberação de medições, pagamentos e reajustes;
- Solicitar, quando necessário, **reprogramações de prazo, termos aditivos e alterações contratuais**, obedecendo à legislação vigente;
- Registrar e arquivar toda a documentação pertinente ao contrato, mantendo histórico atualizado;
- Manter contato direto com os representantes da contratada, zelando pela boa comunicação entre as partes;
- Atuar preventivamente para evitar litígios, apontando soluções administrativas em caso de conflitos ou dúvidas;
- Encaminhar relatórios e informações à autoridade superior ou ao setor jurídico, sempre que houver necessidade.

4.1.2. O fiscal técnico do contrato será responsável pelo acompanhamento **in loco** da execução física da obra. Suas funções incluem:

- Verificar, diariamente ou conforme necessidade, o andamento da obra no local;
- Conferir a conformidade dos serviços executados e dos materiais aplicados, comparando com os projetos, memoriais descritivos, normas da ABNT e demais exigências técnicas;
- Anotar no **diário de obras** todos os acontecimentos relevantes, incluindo início, paralisações, avanços, intercorrências, presença de equipe, visitas técnicas e outras informações pertinentes;
- Atestar a execução dos serviços, validando as **medições** e a conformidade para liberação de pagamentos;
- Comunicar imediatamente ao gestor qualquer irregularidade, desvio técnico, atraso injustificado ou necessidade de ajustes;
- Exigir correções ou retrabalho quando for constatado vício ou falha na execução;
- Verificar a instalação e manutenção do canteiro de obras, a segurança do trabalho e o cumprimento das normas ambientais;
- Acompanhar e validar eventuais serviços subcontratados, dentro dos limites permitidos e previamente autorizados;
- Emitir **relatórios técnicos periódicos** sobre o andamento da obra para fins de prestação de contas e controle interno.

4.1.3. Responsabilidade Conjunta

- O Gestor e o Fiscal Técnico devem atuar de forma integrada, cooperando entre si e mantendo comunicação contínua com os órgãos superiores da administração municipal.

4.4. Ambos são responsáveis por garantir o controle e a regularidade do contrato, devendo agir com zelo, responsabilidade

5. **CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE:** Conforme disposições do artigo 140 da Lei 14.133/2021. **Provisoriamente: 30 dias. Definitivamente: 90 dias.**

6. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

6.1. O período de vigência do contrato será de 12 (dozes) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme necessidade e conveniência da Administração, nos termos da Lei 14.133/2021.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

7. MODALIDADE LICITATÓRIA:

- 7.1. Considerando as características do objeto e as justificativas apresentadas, a contratação será realizada mediante modalidade de **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL – critério de julgamento: menor preço global – ABERTO (COM LANCES) - COM INVERSÃO DE FASES**. Esta modalidade foi solicitada pela secretaria, juntamente a administração pública.

Justificativa da Forma Aberta (com Lances)

A adoção da forma aberta, com apresentação de lances sucessivos, justifica-se pela natureza do objeto, que consiste em obra de engenharia devidamente caracterizada e quantificada em projeto técnico, permitindo a comparação objetiva das propostas apresentadas pelos licitantes. A possibilidade de lances promove maior competitividade entre as empresas participantes, estimulando a redução dos preços ofertados de maneira transparente e isonômica.

Além disso, a realização de lances eletrônicos amplia o acesso ao certame, elimina barreiras geográficas e possibilita a participação de um maior número de interessados, o que contribui diretamente para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. O mecanismo de lances sucessivos favorece a economicidade, uma vez que permite que os licitantes ajustem suas propostas em tempo real, refletindo de forma mais precisa seus custos e margens, resultando em preços finais mais compatíveis com o mercado.

Ressalta-se ainda que, considerando o valor estimado da contratação e a utilização de recursos provenientes de convênio, a forma aberta assegura maior transparência ao processo licitatório, permitindo o acompanhamento integral do certame pelos órgãos de controle e pela sociedade, reforçando os princípios da publicidade, da competitividade e da eficiência administrativa.

Justificativa da Inversão de Fases

A adoção da inversão de fases mostra-se plenamente justificável e vantajosa, especialmente em se tratando de obras de engenharia, uma vez que esse procedimento permite que a Administração Pública verifique primeiramente a habilitação das empresas participantes, assegurando que apenas aquelas que atendam integralmente às exigências técnicas, jurídicas, fiscais e econômico-financeiras previstas no edital tenham suas propostas analisadas.

Esse modelo contribui para a racionalização do processo licitatório, evitando a análise de propostas apresentadas por empresas que não possuem capacidade técnica ou estrutura compatível com o objeto licitado. Dessa forma, garante-se maior eficiência administrativa, celeridade no julgamento e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Além disso, a inversão de fases favorece a seleção de empresas mais bem estruturadas e qualificadas no mercado, reduzindo riscos de inadimplência contratual, atrasos na execução da obra e falhas técnicas. Como resultado, a Administração obtém melhor qualidade na execução da obra pública, maior segurança jurídica e maior probabilidade de sucesso na contratação.

Portanto, a utilização da inversão de fases no presente certame atende aos princípios da eficiência, economicidade, competitividade, isonomia e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, mostrando-se a opção mais adequada para o atendimento da necessidade administrativa do Município de Florai/PR.

Forma de realização da Licitação (§ 2º do Art. 17)

A adoção da forma presencial decorre da necessidade de garantir maior competitividade, transparência, eficiência e



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

segurança ao certame, considerando as particularidades do objeto, que consiste na execução de reforma, ampliação e regularização da Unidade Mista de Saúde Nossa Senhora de Lourdes – 24 Horas, obra de relevante interesse público e essencial à continuidade dos serviços de saúde prestados à população do Município de Florai/PR.

O procedimento presencial será conduzido em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, competitividade, isonomia e julgamento objetivo, previstos na Lei nº 14.133/2021. Toda a sessão pública será integralmente gravada em áudio e vídeo, assegurando ampla transparência dos atos praticados, sendo posteriormente disponibilizada no Portal da Transparência do Município, possibilitando o acompanhamento e a fiscalização por qualquer cidadão, órgãos de controle e demais interessados.

Ressalta-se que a realização da sessão na forma presencial não restringe a participação de licitantes, sendo assegurado o acesso a quaisquer empresas que atendam às exigências do edital, independentemente de sua localização geográfica. Ao mesmo tempo, essa modalidade favorece a participação de empresas que possuem conhecimento das condições locais de execução da obra, da logística regional, da disponibilidade de fornecedores e da realidade do município, fatores que podem contribuir para uma execução mais eficiente e segura do contrato.

Além disso, a contratação de empresa com maior conhecimento das características da região tende a reduzir riscos relacionados à mobilização de equipes, ao fornecimento de materiais, ao cumprimento dos prazos e à solução de eventuais intercorrências durante a execução da obra, minimizando a possibilidade de atrasos, paralisações ou abandono contratual.

Considerando que a obra será executada em uma unidade de saúde em funcionamento, cuja continuidade dos atendimentos à população deve ser preservada, torna-se imprescindível que o cronograma físico-financeiro seja rigorosamente cumprido, evitando prejuízos à prestação dos serviços públicos de saúde e garantindo que a reforma e ampliação sejam concluídas dentro do prazo previsto.

Dessa forma, a realização da licitação na forma presencial mostra-se compatível com o interesse público, atendendo aos princípios da Lei nº 14.133/2021, promovendo ampla publicidade, transparência, controle social, competitividade e eficiência, além de contribuir para o fortalecimento da economia local, sem qualquer prejuízo à ampla participação de licitantes, buscando a contratação da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A fim de demonstrar a existência de mercado apto a atender à presente contratação, apresenta-se abaixo a relação de empresas de engenharia localizadas na região, evidenciando a ampla disponibilidade de potenciais licitantes com capacidade técnica e operacional para executar o objeto pretendido:

PARANAVAI

4120400 CONSTRUCAO DE EDIFICIOS

26.526.721/0001-23 COMPEG CONSTRUTORA MINERADORA E PEDREIRA GRACIOSA LTDA EPP
52.170.678/0001-141204006 FORTUNA EMPREENDIMENTOS LTDA EPP
21.810.227/0001-72 GUAIAMUM CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA EPP
55.975.765/0001-39 IVANTES CONSTRUCOES E ARQUITETURA LTDA EPP
13.154.743/0001-68 LOCAL EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA EPP
59.662.505/0001-64 MOTA NEGOCIOS E EMPREENDIMENTOS LTDA EPP



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

07.143.607/0001-70 PROSPERITY ENGENHARIA LTDA EPP
40.427.272/0001-97 W. BUTI DE OLIVEIRA CONSTRUCOES EPP
7111100 SERVICOS DE ARQUITETURA
49.454.177/0001-57 LFF ARQUITETURA E DESIGN LTDA EPP
12.747.470/0001-00 VENDRAMIN ARQUITETURA ARQPLOT LTDA EPP
46.617.887/0001-62 G C DO AMARAL JARDINAGEM ME

MARINGA

4120400 > CONSTRUCAO DE EDIFICIOS

15.775.858/0001-03 A.A. FERNANDES MOMI CONSTRUCAO CIVIL LTDA EPP
52.662.404/0001-44 A.G PROJETOS E CONSTRUCOES LTDA EPP
20.400.788/0001-30 AGIL EMPREITEIRA DE MAO DE OBRA LTDA EPP
24.259.036/0001-52 AMBIPROPOSTA CONSTRUCAO CIVIL LTDA EPP
56.193.495/0001-77 AMX ENGENHARIA LTDA EPP
42.827.821/0001-46 ASAPH - PROJETOS E EXECUCAO LTDA EPP
77.640.209/0001-44 BDK CONSTRUTORA LTDA EPP
38.193.539/0001-87 BRS CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA EPP
33.794.023/0001-74 CAETANO & SILVA CONSTRUTORA LTDA EPP
06.995.854/0001-31 CCP ENGENHARIA DE OBRAS LTDA EPP
05.296.591/0001-00 COENG - CONSTRUTORA E ENGENHARIA LTDA EPP
05.256.098/0001-66 CONSTRUTORA BETEL LTDA EPP
4213800 > OBRAS DE URBANIZACAO - RUAS, PRACAS E CALCADAS
31.472.827/0001-21 ACENG SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA ME
32.969.006/0001-68 CON CERPA CONSTRUCOES LTDA ME
56.237.735/0001-98 ECOCITY SINALIZACAO VIARIA LTDA. ME
32.283.239/0001-02 FURLAN E NOGUEIRA CONSTRUTORA LTDA ME
05.489.540/0001-02 ITAPAVI PAVIMENTACAO E TERRAPLENAGEM LTDA
33.895.874/0001-03 MFOZ ENGENHARIA LTDA ME
24.273.891/0001-18 NORTAO TERRAPLENAGEM E PAVIMENTACAO LTDA ME
21.634.743/0001-93 SOLOTEC PRESTADORA DE SERVICOS LTDA ME

SARANDI



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

4120400 > CONSTRUCAO DE EDIFICIOS

31.329.981/0001-49 AMBROZIM & CANDIDO CONSTRUTORA E ENGENHARIA LTDA EPP
05.076.662/0001-69 CONSOLIDA ENGENHARIA LTDA EPP
36.616.106/0001-61 G4 SERVICOS DE CONSTRUCAO CIVIL LTDA EPP
59.185.616/0001-27 JULIAO CONSTRUCAO LTDA EPP
33.297.333/0001-83 LEGADO CONSTRUTORA E ENGENHARIA LTDA EPP
15.274.918/0001-04 V. J. DA SILVA CONSTRUCAO CIVIL LTDA EPP

CAMPO MOURAO

4120400 > CONSTRUCAO DE EDIFICIOS

39.625.392/0001-10 AGGI CONSTRUCAO E ENGENHARIA LTDA EPP
54.410.365/0001-13 CONSTRUTORA BOA OBRA RM LTDA EPP
50.148.929/0001-30 CONSTRUTORA SANTOS E SOUZA LTDA EPP
15.710.012/0001-87 CONSTRUTORA TRIGAMA LTDA EPP
04.255.148/0001-28 ENGEMAC CONSTRUCOES LTDA EPP
16.797.465/0001-55 HOFFMANN COMPRA E VENDA DE IMOVEIS LTDA EPP
13.150.640/0001-20 MARFARA & MARFARA LTDA EPP
03.898.188/0001-25 MOACYR BRUNO FILHO & CIA. LTDA EPP
27.746.166/0001-08 P. A. COLLEBRUSCO CARDOSO EPP
06.241.773/0001-46 PROATIVA CONSTRUCOES LTDA EPP
30.312.964/0001-36 R. G. FARINHA CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA EPP
82.315.458/0001-02 V. LOURENCO & CIA LTDA EPP
40.375.672/0001-04 VIVENG CONSTRUCOES LTDA EPP
4213800 > OBRAS DE URBANIZACAO - RUAS, PRACAS E CALCADAS
45.737.669/0001-07 CONSTRUTORA ELLWANGER LTDA EPP

UMUARAMA

4120400 > CONSTRUCAO DE EDIFICIOS

42.072.453/0001-73 A5 EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA EPP
23.679.029/0001-47 ABC CONSTRUTORA E IMOBILIARIA LTDA EPP
15.772.705/0001-02 ADMETO ENGENHARIA LTDA EPP
47.358.283/0001-01 C A MARQUES CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA EPP



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

48.426.988/0001-81 C. B. ENGENHARIA CIVIL LTDA EPP
13.171.121/0001-48 C. E. IKINO CONSTRUÇOES EPP
14.974.143/0001-09 CONSTRUTORA E ARQUITETURA JULI & ANE LTDA EPP
26.288.559/0001-52 CONSTRUTORA E INCORPORADORA SOBREIRA FORMOSA LTDA EPP
11.487.838/0001-78 CONSTRUTORA NOVAES LTDA. EPP
16.984.234/0001-50 CONSTRUTORA TORINO LTDA EPP
15.710.012/0002-68 CONSTRUTORA TRIGAMA LTDA EPP
45.544.311/0001-50 DW CONSTRUÇOES LTDA EPP
17.617.616/0001-09 E. SEVIGNANI & CIA LTDA EPP
60.997.845/0001-25 ENGELIZ CONSTRUTORA LTDA EPP
09.128.945/0001-68 ESTRUTURA CONSTRUCAO CIVIL LTDA EPP
23.273.736/0001-39 EVA EMPREENDIMENTOS LTDA EPP
02.080.254/0001-92 G.SAMPAIO CONSTRUCAO CIVIL LTDA EPP
06.019.646/0001-05 HIDRONOROESTE CONSTRUÇOES CIVIS LTDA EPP
46.275.417/0001-68 J J GARCIA JUNIOR CONSTRUTORA EPP

Essas empresas estão localizada num raio próximo ao município, tornando os custos de deslocamento acessível dentro do seu contexto operacional, até mesmo menor do que o credenciamento em plataforma privada, tornando a participação do certame de forma presencial mais vantajosa para os fornecedores e também para a administração.

IMPACTO ECONOMICO LOCAL/REGIONAL

Estudo detalhado, no qual mostra a contruibuição para uma contratação voltada a região, esta previsto no ANEXO I - Planejamento Tecnico Detalhado.

8. FORMA DE PAGAMENTO:

- 8.1. O pagamento será efetuado através de depósito em conta corrente do FORNECEDOR, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da entrega do (s) documento (s) fiscal (is) /Notas Fiscais, acompanhada da liquidação dos materiais e serviços entregues. A certificação da fatura será efetuada pelo CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal requerente e do fiscal do contrato.
- 8.2. Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente por esta Prefeitura, 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



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

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

VP = Valor da parcela em atraso

9. CRITÉRIO DE REAJUSTE:

- 9.1. O **reajustamento em sentido estrito**, a fim de retratar a variação efetiva do custo de produção, estará limitada a variação do INPC;
- 9.2. A solicitação da empresa deverá estar devidamente fundamentada e comprovar, de forma incontestável e irrefutável, que houve o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, salientando-se que a Administração poderá recusar o pleito formulado mediante a ausência dos pressupostos necessários para o deferimento, dentre eles:
 - I – Ausência de elevação dos encargos da empresa;
 - II – Ocorrência do evento causador do desequilíbrio antes da formulação da proposta;
 - III – Ausência de vínculo de causalidade entre o evento ensejador do desequilíbrio e a majoração dos encargos da empresa com preços registrados ou contratados;
 - IV – Culpa exclusiva da empresa com preços registrados ou contratados pela majoração dos encargos, incluindo-se a previsibilidade da ocorrência dos eventos ensejadores.
- 9.3. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará o objeto a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.
- 9.4. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os serviços, obras ou fornecimentos, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (§1º, III, do art. 18 da Lei 14.133/2021)

- 10.1. **A contratada deverá obedecer integralmente aos projetos básicos, projetos executivos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro, especificações técnicas e demais documentos técnicos constantes do edital e seus anexos, sendo responsável por executar a obra conforme as diretrizes técnicas estabelecidas pela Administração Pública.**
- 10.2. Qualquer divergência, omissão ou necessidade de adequação técnica deverá ser comunicada previamente à fiscalização da obra, para análise e autorização formal, não sendo admitidas alterações não autorizadas nos elementos do projeto.
- 10.3. A contratada deverá comprovar sua capacidade técnica através de atestados que demonstre sua aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis à contratação a ser realizada. Devendo também comprovar sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira através da apresentação de certidões negativas para estes fins.

10.4. O regime de fornecimento será da seguinte forma: (art. 18, VII da Lei 14.133/2021):

- 10.4.1. O prazo para a execução desta obra é de 540 (quinhentos e quarenta) dias, contados a partir da ordem de serviço, enviada pelo setor de engenharia do município, podendo ser prorrogado, nos termos da lei, mediante termo aditivo. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, por igual período, mediante justificativa apresentada e aceita pelas Secretarias (municipal e estadual) responsáveis. Em caso de não aceitação da justificativa a empresa deverá realizar a obra no prazo inicial estipulado;
 - 10.4.2. A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste edital, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE sendo, de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
 - 10.4.3. Caso a CONTRATADA não entregue os bens adjudicados no prazo estipulado, serão aplicadas as sanções previstas na legislação;
-



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- 10.4.4. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o bem/serviço executado em desacordo com os em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, Memorial Descritivo, Projeto Executivo e Planilha Orçamentaria;
 - 10.4.5. Proporcionar, se possível, meios de utilização da infraestrutura de material e mão de obra existentes no município, de modo a promover o incremento na economia local;
 - 10.4.6. As intervenções deverão manter o padrão de qualidade existente e apresentar a melhor prática executiva, com elementos que apresente vantagens para a contratação e com a caracterização devidamente detalhada no Projeto Básico e Termo de Referência;
 - 10.4.7. A CONTRATADA deverá garantir que todos os seus profissionais atuem com os devidos equipamentos de proteção individual (EPI) e instalar, quando necessário à execução dos serviços, equipamentos de proteção coletiva (EPC);
 - 10.4.8. A instalação de qualquer ancoragem para EPIs de trabalho em altura é de responsabilidade da CONTRATADA;
 - 10.4.9. Ademais, os serviços serão executados conforme orientações técnicas e recomendações dos fabricantes para o tipo de serviço a que se destinam;
 - 10.4.10. Fica estabelecido que a prestação dos serviços de engenharia não gerará vínculo empregatício entre os trabalhadores da contratada e a administração pública. Qualquer relação caracterizando pessoalidade e subordinação direta é expressamente vedada;
 - 10.4.11. Todo os testes e eventuais atendimentos no período de garantia deverão ser realizados pela contratada, sem ônus ao contratante.
 - 10.4.12. A licitante vencedora ficará obrigada a substituir os produtos recusado pelo Município no prazo de até 03 dias úteis. O mero recebimento do objeto não caracteriza a aceitação do mesmo. Vez que a obra será recebida: a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação; b) Definitivamente, após a verificação da qualidade dos serviços a consequente aceitação;
 - 10.4.13. O recebimento da obra ficara a cargo do fiscal do contrato, que deverá realizar a análise minuciosa dos relatórios (se houver) e confrontação do objeto licitado com o efetivamente entregue, bem como de toda a documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam o regular recebimento, realizar a imediata recusa e comunicação para a Comissão de Gestão e Fiscalização de Contratos;
 - 10.4.14. Os serviços/bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, Memorial Descritivo, Projeto Executivo e Planilha Orçamentaria, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
 - 10.4.15. O não respeito aos prazos de entrega ensejará em processo administrativo de responsabilidades e aplicações de multas contratuais, além de outras sanções previstas na minuta contratual.
 - 10.4.16. Todas as despesas (diretas e indiretas) com a entrega do objeto serão por conta da empresa contratada;
 - 10.4.17. **DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:**
 - 10.4.17.1. Deverão ser adotadas todas as ações necessárias, devendo ainda os projetos e propostas serem adequados, aos quesitos do art. 45 da Lei nº 14.133, de 2021, que estabelece que as contratações de obras e serviços de engenharia devem respeitar as normas relativas:
 - a. disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;
 - b. mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;
 - c. utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais;
-



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- d. proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas;
- e. acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

- 10.4.17.2. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010.
- 10.4.17.3. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), o contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de comprovação de destinação de resíduos, em conformidade com as normas técnicas vigentes e aplicáveis;
- 10.4.17.4. Quanto a geração de resíduos e rejeitos há de se considerar que são causadores de grande impacto ambiental, por tal motivo dever-se-á ter como metas as seguintes políticas: (a) Da não geração; (b) Da redução; (c) Da reutilização; (d) Do tratamento; e, (e) Da disposição adequada.
- 10.4.17.5. Providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, nos termos das leis vigentes ambientais;
- 10.4.17.6. Quanto aos resíduos sólidos, deverá ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.
- 10.4.17.7. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos nas legislações ambientais vigentes, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.
- 10.4.17.8. Quanto aos critérios de acessibilidade, deverá ser adotado na obra como parâmetros:
 - a. Observar os parâmetros técnicos estabelecidos pela Norma Brasileira de Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos - NBR 9050/2004, seguindo conforme estabelecido por Projeto Executivo.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, procedendo-se o recebimento do objeto, seja o bem de consumo, serviço ou obra.
 - 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por colaborador especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
 - 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
 - 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência/Contrato.
 - 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
 - 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
 - b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
-



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

c) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.10. Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.6. Executar e prestar o fornecimento do objeto na forma ajustada;

12.7. Apresentar a comprovação, conforme solicitado pelo contratante, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados do contratado que efetivamente participarem da execução do contrato, além dos empregados das subcontratadas;

12.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

12.10. Constituem obrigações da CONTRATADA especificamente:

a. Atender as Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego referentes a segurança e medicina do trabalho aplicáveis ao objeto em questão, deixando uma cópia de toda documentação relacionada no canteiro, à disposição da fiscalização, a exemplo dos documentos:

- I. Relação mensal de nomes dos funcionários que efetivamente trabalharem na obra, a ser apresentada junto da medição;
 - II. Contrato de trabalho dos funcionários que executarão as atividades, demonstrando o vínculo desses com a empresa;
 - III. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos funcionários;
 - IV. Ordens de Serviços de segurança e saúde no trabalho formalizadas pela empresa, com ciência do empregado na atividade;
 - V. Seguro de vida, conforme categoria ou convenção;
 - VI. Fichas de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) fornecidos e comprovação dos respectivos treinamentos, conforme estabelecido pelas normas regulamentadoras, de acordo com a atividade;
 - VII. Certificações de capacitações e qualificações, conforme NR específica da atividade a ser executada;
 - VIII. Fichas de Autorizações, conforme atividade a ser executada, de acordo com NR específica da atividade;
 - IX. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Plano de Gerenciamento de Risco (PGR) e demais documentos, conforme atividades e legislações determinarem, se aplicado;
 - X. Responsável técnico em Segurança do Trabalho, vinculado ao contratado (com registro no Ministério do Trabalho e Emprego ou Conselho de Classe), para autorização, execução e acompanhamento da Segurança do Trabalho nos serviços e atividades contratadas. Qualquer mudança ou substituição deverá ser previamente comunicada ao contratante, evitando a paralisação dos serviços ou atividades em andamento;
-



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- b. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - c. Promover a organização técnica e administrativa do objeto do presente contrato, de modo obter eficiência na sua execução, de acordo com as condições técnicas, de habilitação e proposta da licitante.
 - d. Conduzir os serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e securitárias atinentes à execução do contrato pertinente ao objeto da presente licitação.
 - e. Executar o objeto de acordo com a sua PROPOSTA e com as normas e condições previstas neste instrumento, inclusive com as prescrições da Lei nº: 14.133/2021, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.
 - f. Em se tratando de objeto a ser custeado através de Convênio, Contrato de Repasse, Financiamento ou instrumentos similares, ressarcir os cofres públicos quanto ao pagamento de eventuais tarifas extraordinárias no âmbito destes, caso a despesa tenha origem por culpa do contratado. Neste caso, será aberto processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa;
 - g. Não ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem a prévia e expressa concordância do contratante;
 - h. Se responsabilizar por todos os danos e prejuízos causados a terceiros, ficando o contratante isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas
 - i. Aceitar nas mesmas condições de sua PROPOSTA, os acréscimos ou supressões dos produtos ou serviços que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo da CONTRATANTE.
 - j. Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique.
 - k. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência de qualquer fato anormal, acidente que se verifique no local dos serviços ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão da obra em partes ou no todo;
 - l. Registrar por escrito a comunicação com a gestão e fiscalização do contrato, ressalvados os entendimentos verbais determinados por urgência ou outras situações corriqueiras de obra, que deverão ser registrados no Diário de Obra;
 - m. Manter atualização dos contatos oficiais junto ao contratante. Quaisquer notificações serão consideradas efetivas quando confirmado seu recebimento;
 - n. Notificar a fiscalização, no mínimo com **48 (quarenta e oito) horas** de antecedência, da concretagem dos elementos armados da estrutura, da remoção de qualquer forma de concreto, do início dos testes de operação das instalações elétricas e hidráulicas e qualquer outro serviço de relevância, que julgar necessário seu acompanhamento, quando for o caso;
 - o. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias, autorizações exigíveis e demais documentos, na forma da legislação aplicável;
 - p. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, bombeiro, 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, a exemplo Licença Ambiental de Operação, etc;
 - q. Quando aplicável, realizar o controle tecnológico da obra conforme determinado nos documentos técnicos que embasam a contratação, apresentando laudos conclusivos que atestem a conformidade ou não dos serviços executados com as especificações, projetos e normas técnicas aplicáveis, junto da ART dos ensaios realizados. Os ensaios deverão ser executados por meio de empresa especializada e habilitada para este fim, sendo distinta da(s) empresa(s) que o contratante possuir Ata de Registro de Preços vigente para execução das contraprovas dos ensaios;
 - r. Colocar placas de identificação da obra, conforme modelos fornecidos pelo contratante, as quais deverão ser fixadas até a primeira medição, permanecendo na obra por prazo indeterminado;
 - s. Manter em todos os locais de serviços um seguro sistema de sinalização e segurança, principalmente nos de trabalho em vias públicas, de acordo com as normas de segurança do trabalho;
-



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- t. Manter na obra um projeto completo reservado ao manuseio da fiscalização do contratante;
- u. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre
- v. Quando julgar necessário, solicitar reuniões com o contratante para tratar de problemas verificados no andamento da obra;
- w. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- x. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- y. Durante a execução do contrato, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/obras efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, independente das penalidades cabíveis;
- z. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, no Projeto Básico e documentação técnica, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de **05 (cinco) anos**, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
- aa. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.
- bb. A CONTRATADA deverá observar e cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência), bem como as normas técnicas de acessibilidade vigentes, especialmente a ABNT NBR 9050, garantindo que a execução da obra contemple condições adequadas de acessibilidade, mobilidade e utilização dos espaços por pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.
- cc. Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos no presente contrato.
- dd. Não subcontratar o objeto deste contrato, no seu todo, sob qualquer hipótese. Em caso de subcontratação parcial, somente com a aquiescência prévia e expressa da CONTRATANTE:

1. Subcontratação Parcial Permitida:

- A subcontratação é permitida apenas de forma parcial, ou seja, para serviços específicos ou complementares da obra;
- É vedada a subcontratação total, ou seja, a empresa contratada não pode transferir integralmente sua responsabilidade para terceiros, sob pena de rescisão contratual e outras sanções previstas.

2. Requisitos para Subcontratação: para que a subcontratação parcial seja aceita, é necessário:

- Solicitação formal à administração municipal, com antecedência e justificativa técnica;
 - Indicação clara dos serviços que serão subcontratados, prazos de execução e nome da empresa subcontratada;
 - Comprovação de capacidade técnica da empresa subcontratada, incluindo documentos como:
 - a. Contrato social;
 - b. Certidões fiscais e trabalhistas atualizadas;
 - c. ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou similar, se o serviço exigir;
 - d. Atestados de capacidade técnica para serviços similares.
-



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

3. Aprovação pela Fiscalização

- A subcontratação somente poderá ocorrer após análise e aprovação expressa da fiscalização municipal e dos responsáveis técnicos do convênio.
- A empresa principal permanece integralmente responsável pela qualidade, prazos, segurança e obrigações contratuais, mesmo nos trechos executados por terceiros.

4. Acompanhamento da Execução

- Os serviços subcontratados estarão sujeitos à fiscalização da mesma forma que os executados diretamente pela contratada principal.
- Qualquer problema, falha ou descumprimento por parte da subcontratada será de responsabilidade da empresa contratada principal.

12.11. Constituem obrigações da CONTRATADA para execução da referida obra:

a) **Execução Conforme Projeto Aprovado:** A empresa contratada deverá executar todos os serviços conforme os projetos técnicos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro e demais documentos.

b) **Implantação e Organização do Canteiro de Obras:**

O canteiro de obras deverá ser implantado e mantido com organização, limpeza e segurança, atendendo às normas técnicas e ambientais. Deve conter:

- Delimitação adequada e sinalização visível;
- Local apropriado para armazenamento de materiais;
- Instalações sanitárias e área de descanso para os trabalhadores;
- Respeito à circulação de pedestres e veículos nas imediações.

c) **Execução com Padrão de Qualidade:** A obra deverá ser realizada com rigor técnico e qualidade, seguindo as normas da ABNT e boas práticas de engenharia. A contratada deve garantir o controle de qualidade dos materiais aplicados e dos serviços executados, realizando testes sempre que necessário.

d) **Sinalização da Obra:** A contratada é responsável por implantar e manter a sinalização da obra, garantindo segurança para trabalhadores e transeuntes. Isso inclui placas, faixas, cones, barreiras e outros dispositivos de advertência durante toda a execução.

e) **Solicitação de Reprogramações e Aditivos:** Qualquer necessidade de reprogramação de cronograma ou solicitação de aditivos contratuais (prazo ou financeiro) deverá ser formalmente justificada e previamente autorizada pelo município. Nenhuma alteração poderá ser feita sem consentimento e aprovação da administração contratante.

f) **Comunicação com a Fiscalização Municipal:** A contratada deverá manter contato constante com a fiscalização designada pelo município. Em caso de dúvidas sobre métodos executivos, etapas do projeto ou decisões técnicas, a empresa deve consultar imediatamente a equipe de fiscalização antes de dar continuidade a qualquer atividade.

g) **Fornecimento de Recursos e Mão de Obra Qualificada:** Toda mão de obra, materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução da obra são de responsabilidade da contratada, que deve garantir a qualificação da equipe e a eficiência dos recursos utilizados.

h) **Responsável Técnico e ART:** A empresa deverá indicar um engenheiro civil responsável, com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) registrada no CREA, que responderá pela obra até sua finalização.

i) **Cumprimento de Prazos Contratuais:** O cronograma físico-financeiro aprovado deve ser seguido integralmente. Atrasos sem justificativa formal e aprovada poderão resultar em penalidades contratuais.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- j) **Segurança do Trabalho e Meio Ambiente:** A contratada deve obedecer rigorosamente às normas de segurança do trabalho, fornecendo EPIs e adotando medidas preventivas. Também deve respeitar a legislação ambiental, evitando desperdícios, contaminações ou impactos negativos.
- k) **Correção de Irregularidades e Garantia:** A contratada é obrigada a corrigir quaisquer falhas ou vícios na execução, sem custos adicionais para o município, tanto durante quanto após a obra, conforme os prazos legais de garantia.
- l) **Encerramento e Limpeza do Canteiro:** Após a conclusão, a contratada deve entregar a obra totalmente finalizada, sinalizada e funcional, além de remover todos os materiais excedentes, entulhos, resíduos e estruturas temporárias. O canteiro de obras deve ser desativado e limpo, deixando o local em perfeito estado de conservação.

13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 13.1. O pagamento decorrente deste pedido correrá à conta dos recursos das dotações orçamentárias constates do Parecer Contábil, nas dotações indicadas/solicitadas pela Secretaria, cujo parecer fará parte integrante do processo de contratação.
- 13.2. As fontes de despesas decorrentes do presente contrato são:

Fonte Recurso: 1947

Fonte Livre (contrapartida): 303

14. DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

- 14.1. Comete infração administrativa, o contratado que:
 - a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
 - iv. Multa:
 - 1. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - 2. moratória de 0,9% (zero vírgula nove por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- i. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 3. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;
- 14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;
 - 14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
 - 14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;
 - 14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.
- 14.6. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - b) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - c) as peculiaridades do caso concreto;
 - d) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - e) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - f) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

15.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA: ATO CONSTITUTIVO (ART. 66 DA LEI 14.133/2021).

- 15.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
 - 15.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - 15.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
 - 15.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - 15.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
-



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

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

15.2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA: (ART. 68, DA LEI 14.133/2021).

- 15.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- 15.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 15.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 15.2.4. Declaração de que **não emprega menor de 18 anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 15.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 15.2.6. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 15.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 15.2.8. Prova de **regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal ou Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 15.2.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais/municipais* ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

15.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: (ART. 69, DA LEI 14.133/2021).

- 15.3.1. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 15.3.2. **Balanco Patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 15.3.3. Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 15.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro do processo de contratação direta deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 15.3.5. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou do contrato/estatuto social.

15.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: (ART. 67 DA LEI 14.133/2021).

15.4.1. CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL:

- a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica com a regularidade do licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, dentro de seu prazo de validade e com jurisdição na sua sede;

a.1) Em se tratando de empresa de engenharia não registrada no CREA do Estado do Paraná deverá apresentar o registro do CREA do Estado de origem, ficando a licitante vencedora obrigada a



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

apresentar o visto do CREA do Paraná até a data da assinatura do contrato;

- b) Comprovação da qualificação técnica, mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de objeto compatível com o licitado, contendo descrição clara do objeto executado e indicação da quantidade mínima, nos termos dos arts. 67 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE MÍNIMA
Reforma, ampliação ou construção de hospital, unidade de saúde, UPA, ou destinação final similar	595,49m ²
Execução de instalações elétricas hospitalares, incluindo quadros elétricos, SPDA e sistema de aterramento	595,49m ²
Execução de rede de gases medicinais	595,49m ²
<u>Instalação de posto de transformação 300KVA</u>	1unid
Execução e instalação de estrutura metálica para cobertura de edificação em telhas aço	595,49m ²
Telhamento de cobertura de edificação com telha em aço E=0,5mm	595,49m ²

b.1) O(s) atestado(s) apresentado(s) para a comprovação de responsabilidade técnica somente constituirá(ão) prova de capacitação se acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico, ou ART ou RRT, emitido(s) pelo CREA e/ou pelo CAU;

- c) Declaração formal da empresa, assinada pelo responsável técnico do licitante, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

15.4.2. CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL:

- a) declaração de responsabilidade técnica, indicando o responsável técnico pela execução da obra até o seu recebimento definitivo pelo licitador;

a.1) O responsável indicado, para fins de comprovação da capacitação, deverá participar da obra objeto da licitação;

- b) a declaração de responsabilidade técnica deverá ser acompanhada de “Certificado de Acervo Técnico Profissional – CAT” do(s) responsável (e/s) técnico (s) indicado (s), emitido (s) pelo “Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU”, de execução de, no mínimo, uma obra de semelhante complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à solicitada no objeto da presente contratação;

- c) A comprovação de pertencer ao quadro permanente da empresa deverá ser feita mediante uma das seguintes formas:

- c.1) Carteira de Trabalho;
- c.2) Certidão do CREA;
- c.3) Certidão do CAU;
- c.4) Contrato Social;
- c.5) Contrato de prestação de serviços;
- c.6) Contrato de Trabalho registrado na DRT.

15.4.3. **VISITA TÉCNICA:** A realização da visita técnica poderá ser substituída por declaração formal, assinada pelo responsável técnico da licitante, atestando o pleno conhecimento das condições, características e



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

peculiaridades do local e do objeto da contratação, bem como das informações necessárias à elaboração da proposta e à execução do contrato, assumindo inteira responsabilidade por eventual desconhecimento de quaisquer aspectos que possam influenciar na execução dos serviços, nos termos do art. 63, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021.

16. GARANTIAS

16.1. GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII E XIII DA LEI 14.133/2021)

- a) O valor da garantia de execução será obtido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual, acrescido da garantia adicional se houver. A proponente vencedora deverá, quando da assinatura do termo de contrato, sob pena de decair o direito de contratação, apresentar comprovação da formalização da garantia de execução e da garantia adicional, se houver.
- b) Se ocorrer majoração do valor contratual o valor da garantia de execução será acrescido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual majorado. No caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar. Se ocorrer a prorrogação dos prazos contratuais deverá ser providenciada a renovação da garantia contemplando o novo período.
- c) A devolução da garantia de execução e da garantia adicional, quando for o caso, ou o valor que dela restar, dar-se-á mediante a apresentação de:
 - aceitação pelo CONTRATANTE do objeto contratado e o termo de recebimento definitivo;
 - certidão negativa de débitos, expedida pela Receita Federal, referente ao objeto contratado concluído;
 - comprovantes, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e/ou energia elétrica.

16.2. GARANTIA DE PROPOSTA. (ART 58, § 4º E ART. 96, § 1º, DA LEI 14.133/2021)

16.2.1 Como requisito de habilitação, o licitante deverá apresentar documento comprobatório da prestação da garantia da proposta, correspondente a **1% (um por cento)** do valor estimado da contratação, em conformidade com o disposto no art. 58, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2.2. A garantia da proposta poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2.3. **O documento comprobatório da garantia da proposta deverá ser apresentado, OBRIGATORIAMENTE, juntamente com os documentos de habilitação, integrando o Envelope nº 01 – Documentos de Habilitação, sob pena de INABILITAÇÃO.**

16.2.4. Será **INABILITADO** o licitante que:

I – DEIXAR DE APRESENTAR O DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DA GARANTIA DA PROPOSTA NO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO; OU

II – APRESENTAR A GARANTIA EM DESACORDO COM AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL OU EM MODALIDADE NÃO ADMITIDA PELA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

16.3. MODALIDADES DE GARANTIA (ART. 96, § 1º, DA LEI 14.133/2021)

16.3.1. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- V. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- VI. seguro-garantia;
- VII. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- VIII. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº14.770, de 2023)

17. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 17.1. Este Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação e servirá de base para a elaboração do instrumento convocatório e da minuta contratual, quando cabíveis.
 - 17.2. Os casos omissos serão dirimidos pela Administração, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, demais normas aplicáveis e os princípios que regem a Administração Pública.
 - 17.3. As condições estabelecidas neste Termo de Referência deverão ser observadas pela futura contratada durante toda a execução do objeto, sem prejuízo das demais obrigações previstas no edital, contrato e legislação pertinente.
-



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 00/2026 – PM FLORAI/PR

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado declara como segue:

1. Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
2. Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
3. Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
4. Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, instaurado pelo Município de Florai, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.
(a), Portador(a) do RG sob nº e CPF nº
....., cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc.), responsável pela assinatura do Contrato caso sejamos vencedores no certame.
5. Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor da Prefeitura de Florai.
6. Declaramos que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
7. Declaramos ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município de Florai, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.
8. Declaramos que não possuímos, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal. Declaramos que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente.
9. Declaramos, para os devidos fins, que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:, e-mail:, telefone: (_)
10. Caso altere o citado endereço, e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo da Prefeitura de Florai, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

11. Declaramos que nossa proposta econômica 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 apresentação da proposta, sob pena de desclassificação.
12. Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
13. Declaramos, que possuímos condições e capacidade para mobilizar, em tempo hábil, e pelo prazo requerido, todos os equipamentos, materiais e mão de obra necessários para a execução da obra objeto da Concorrência nº 1/2024.
14. Nomeamos e constituímos o senhor(a), portador(a) do CPF/MF sob n.º, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente à Concorrência nº 03/2025 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome/Cargo/Documento)



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 000/2026 – PM FLORAÍ/PR

Conforme o disposto no Edital da Concorrência em epígrafe, através do representante legal infra-assinado, declaramos que o responsável técnico pela(s) obra(s) caso venhamos a vencer a referida licitação, é:

Nome	CREA/CAU	ASSINATURA

Declaramos, outrossim, que o(s) profissional(is) acima relacionado(s) pertence(m) ao nosso quadro técnico de profissionais permanentes, com relacionamento junto à empresa, dentro das leis trabalhistas vigentes.

Floraí /PR, ____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome/Cargo/Documento)



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO ME/EPP

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 00/2026 – PM FLORAI/PR

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do representante legal infra-assinado, DECLARA, para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.
- () MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto nº 8.538/2015.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Que do capital da Empresa não participa pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar;

Que o titular ou sócio da Empresa não participa com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar.

Que estará observando as disposições do § 2º do art. 4, não tendo celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, no ano-calendário de realização da licitação.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome/Cargo/Documento)



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 00/2026 – PM FLORAÍ/PR

(razão social, endereço, telefone, e-mail, CNPJ)

PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S^{as}. nossa proposta de preços relativa à execução da obra objeto da licitação em epígrafe.

O preço global, fixo e sem reajuste, proposto para execução do objeto é de R\$ _____
(_____), conforme planilha de serviços, cronograma físico financeiro, Quadro de composição do BDI, conforme acórdão do 2622/2013 - TCU.

O prazo de execução dos serviços é de _____ (_____) dias a contar da expedição da ordem de serviço objeto do contrato de empreitada.

O prazo de validade da proposta de preços é de _____ (_____) dias a partir da data De realização do certame da Concorrência nº 005/2025.

Atenciosamente,

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome/Cargo/Documento)



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

ANEXO VI – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 00/2026 – PM FLORAI/PR

Prezados senhores,

A empresa _____, CNPJ nº _____, por intermédio do representante legal infra-assinado, credencia o(a) Senhor(as) _____, CPF nº _____, RG nº _____, para representá-la na CONCORRÊNCIA Nº 003/2025 - PRFLORAI/PR perante a Agente de Contratação, podendo praticar todos os atos inerentes ao certame, com plenos poderes, específicos para formular lances verbais, negociar preços, apresentar impugnações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência dos mesmos, prestar esclarecimentos, receber avisos e notificações, e assinar atas

Florai /PR, ____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome/Cargo/Documento)



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 00/2026 – PM FLORAI/PR

Prezados senhores,

A empresa _____, CNPJ nº _____, por intermédio do representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penas da lei, possuir condições e capacidade para mobilizar, em tempo hábil, e pelo prazo requerido, todos os equipamentos, materiais e mão de obra necessários para a execução das obras e serviços objeto da CONCORRÊNCIA Nº 005/2025

Florai/PR, ____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome/Cargo/Documento)



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ÍNDICE FINANCEIRO CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 00/2026 – PM FLORAI/PR

Declaramos para os devidos fins e sob as penas da lei, que as demonstrações apresentadas a seguir correspondem a real situação da empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____. Estes índices foram obtidos no Balanço Patrimonial do último e do penúltimo exercício, cuja cópia segue em anexo ao envelope de habilitação do certame.

Calculo de índices do último exercício		
Tipo de índice	Valores em Reais	Índice
Liquidez Geral (*LG) LG = (AC + RPL) / (PC + ELP)		
Liquidez Corrente (*LC) LC = AC / PC		
Endividamento (*GR) GR = (PC + ELP) / (AC + RLP + AP)		
Calculo de índices do penúltimo exercício		
Tipo de índice	Valores em Reais	Índice
Liquidez Geral (*LG) LG = (AC + RPL) / (PC + ELP)		
Liquidez Corrente (*LC) LC = AC / PC		
Endividamento (*GR) GR = (PC + ELP) / (AC + RLP + AP)		

AC: Ativo Circulante
AP: Ativo Permanente
PC: Passivo Circulante
RLP: Realizável a Longo Prazo
ELP: Exigível a Longo Prazo
*LG - Índice de Liquidez Geral = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo sobre Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo, igual ou superior a 1,00
*LC - Liquidez Corrente = Ativo Circulante sobre Passivo Circulante, igual ou superior a 1,00
*GR - Grau de endividamento = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo sobre Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo + Ativo Permanente, total igual ou inferior a 1,00

Florai /PR, de de 2026.

Assinatura do Contador
Nome, CRC

Assinatura do Representante legal da empresa
Nome, CPF

Obs. Os índices deverão ser apresentados com no máximo 2 (duas) casas decimais desprezando se as demais.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 00/2026 – PM FLORAI/PR

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DA DE REFORMA, AMPLIAÇÃO E REGULARIZAÇÃO DE UNIDADE MISTA DE SAÚDE – NOSSA SENHORA DE LOURDES 24 HORAS, CONFORME CONVENIO Nº 163/2026, FIRMADO ENTRE SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ (SESA) E MUNICÍPIO DE FLORAI/PR

Declaramos que o Engenheiro (inserir nome completo), CREA nº (inserir número) da proponente (inserir o nome da proponente), devidamente credenciado, visitou o local da execução da(s) obra(s) do lote nº (inserir número do lote), objeto da Concorrência em epígrafe.

Florai/PR, ____ de _____ de 2025.

(carimbo, nome, RG e assinatura do responsável pelo licitador)

(carimbo, nome, CREA e assinatura do engenheiro habilitado do proponente)



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 00/2026 – PM FLORAI/PR

À
Prefeitura do Município de
Florai/Pr.

A/C Comissão de Licitação.

Eu, _____, CPF
_____, RG _____, representante legal da empresa
_____, CNP _____, DECLARO
renuncia à Visita Técnica aos locais e as instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital
da CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 03/2025 e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais
condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários
à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa
proposta ao presente processo licitatório.

Florai /PR, ____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome/Cargo/Documento)

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO
(Nome completo - CREA/CAU)



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

ANEXO X - PASTA TÉCNICA

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 00/2026 – PM FLORAÍ/PR

**MEMORIAL DESCRITIVO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PROJETOS,
PLANILHA DE SERVIÇOS, DE PREÇOS E TODOS OS DOCUMENTOS PERTINENTES
A CONCORRÊNCIA**

**ENCONTRAM-SE NO SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ NO
ENDEREÇO:**

<https://www.prefeituradeflorai.pr.gov.br/licitacao>



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

ANEXO X - MINUTA DE CONTRATO CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 00/2026 – PM FLORAÍ/PR Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. (Processo Administrativo 112/2026)

MUNICÍPIO DE FLORAÍ, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interna, inscrita no CNPJ sob o nº 75.731.000/0001-60, com sede na Rua Presidente Getúlio Vargas, 177, Centro, CEP 87.185-000 – Paço Municipal, neste ato representado por sua Prefeita, a senhora Edna de Lourdes Carpiné Contin, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo 112/2026**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente **Concorrência Presencial 29/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DA DE REFORMA, AMPLIAÇÃO E REGULARIZAÇÃO DE UNIDADE MISTA DE SAÚDE – NOSSA SENHORA DE LOURDES 24 HORAS, CONFORME CONVENIO Nº 163/2026, FIRMADO ENTRE SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ (SESA) E MUNICÍPIO DE FLORAÍ/PR** nas condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como, conforme tabela abaixo:

(COLAR TABELA)

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1 O Termo de Referência;
- 1.2.2 O Edital da Licitação;
- 1.2.3 A Proposta do contratado;
- 1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

O regime de execução é o de **empreitada por preço global**.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) data da assinatura na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, *quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento. Prazo de execução: três meses.*

3 CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1.1 O prazo para a execução desta obra é de 540 (quinhentos e quarenta) dias, contados a partir da ordem de serviço, enviada pelo setor de engenharia do município, podendo ser prorrogado, nos termos da lei, mediante termo aditivo. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, por igual período, mediante justificativa apresentada e aceita pelas Secretarias (municipal e estadual) responsáveis. Em caso de não aceitação da justificativa a empresa deverá realizar a obra no prazo inicial estipulado;



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

3.1.2 A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste edital, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE sendo, de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

3.1.3 Caso a CONTRATADA não entregue os bens adjudicados no prazo estipulado, serão aplicadas as sanções previstas na legislação;

3.1.4 A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o bem/serviço executado em desacordo com os em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, Memorial Descritivo, Projeto Executivo e Planilha Orçamentaria;

3.1.5 Proporcionar, se possível, meios de utilização da infraestrutura de material e mão de obra existentes no município, de modo a promover o incremento na economia local;

3.1.6 As intervenções deverão manter o padrão de qualidade existente e apresentar a melhor prática executiva, com elementos que apresente vantagens para a contratação e com a caracterização devidamente detalhada no Projeto Básico e Termo de Referência;

3.1.7 A CONTRATADA deverá garantir que todos os seus profissionais atuem com os devidos equipamentos de proteção individual (EPI) e instalar, quando necessário à execução dos serviços, equipamentos de proteção coletiva (EPC);

3.1.8 A instalação de qualquer ancoragem para EPIs de trabalho em altura é de responsabilidade da CONTRATADA;

3.1.9 Ademais, os serviços serão executados conforme orientações técnicas e recomendações dos fabricantes para o tipo de serviço a que se destinam;

3.1.10 Fica estabelecido que a prestação dos serviços de engenharia não gerará vínculo empregatício entre os trabalhadores da contratada e a administração pública. Qualquer relação caracterizando pessoalidade e subordinação direta é expressamente vedada;

3.1.11 Todo os testes e eventuais atendimentos no período de garantia deverão ser realizados pela contratada, sem ônus ao contratante.

3.1.12 A licitante vencedora ficará obrigada a substituir os produtos recusado pelo Município no prazo de até 03 dias úteis. O mero recebimento do objeto não caracteriza a aceitação do mesmo. Vez que a obra será recebida: a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação; b) Definitivamente, após a verificação da qualidade dos serviços a consequente aceitação;

3.1.13 O recebimento da obra ficara a cargo do fiscal do contrato, que deverá realizar a análise minuciosa dos relatórios (se houver) e confrontação do objeto licitado com o efetivamente entregue, bem como de toda a documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam o regular recebimento, realizar a imediata recusa e comunicação para a Comissão de Gestão e Fiscalização de Contratos;

3.1.14 Os serviços/bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, Memorial Descritivo, Projeto Executivo e Planilha Orçamentaria, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

3.1.15 O não respeito aos prazos de entrega ensejará em processo administrativo de responsabilidades e aplicações de multas contratuais, além de outras sanções previstas na minuta contratual.

3.1.16 Todas as despesas (diretas e indiretas) com a entrega do objeto serão por conta da empresa contratada;



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

4 CLÁUSULA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

4.1 Fica designado o servidor JOÃO ANTONIO MARTINS DO NASCIMENTO, ocupante do cargo de SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE, para responder como Gestor de Contrato, BRUNO HENRIQUE RODRIGUES CORREIA, ocupante do cargo Engenheiro Civil, para atuar e auxiliar na fiscalização deste objeto.

4.2 O gestor do contrato será responsável pela **administração geral do contrato** e pela articulação entre a contratada, o município e demais partes envolvidas. Suas funções incluem:

- Acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais, prazos, metas e obrigações legais;
- Garantir que a execução do objeto contratual esteja em conformidade com o cronograma físico-financeiro;
- Autorizar, mediante justificativa técnica da fiscalização, a liberação de medições, pagamentos e reajustes;
- Solicitar, quando necessário, **reprogramações de prazo, termos aditivos e alterações contratuais**, obedecendo à legislação vigente;
- Registrar e arquivar toda a documentação pertinente ao contrato, mantendo histórico atualizado;
- Manter contato direto com os representantes da contratada, zelando pela boa comunicação entre as partes;
- Atuar preventivamente para evitar litígios, apontando soluções administrativas em caso de conflitos ou dúvidas;
- Encaminhar relatórios e informações à autoridade superior ou ao setor jurídico, sempre que houver necessidade.

4.3 O fiscal técnico do contrato será responsável pelo acompanhamento **in loco** da execução física da obra. Suas funções incluem:

- Verificar, diariamente ou conforme necessidade, o andamento da obra no local;
- Conferir a conformidade dos serviços executados e dos materiais aplicados, comparando com os projetos, memoriais descritivos, normas da ABNT e demais exigências técnicas;
- Anotar no **diário de obras** todos os acontecimentos relevantes, incluindo início, paralisações, avanços, intercorrências, presença de equipe, visitas técnicas e outras informações pertinentes;
- Atestar a execução dos serviços, validando as **medições** e a conformidade para liberação de pagamentos;
- Comunicar imediatamente ao gestor qualquer irregularidade, desvio técnico, atraso injustificado ou necessidade de ajustes;
- Exigir correções ou retrabalho quando for constatado vício ou falha na execução;
- Verificar a instalação e manutenção do canteiro de obras, a segurança do trabalho e o cumprimento das normas ambientais;
- Acompanhar e validar eventuais serviços subcontratados, dentro dos limites permitidos e previamente autorizados;
- Emitir **relatórios técnicos periódicos** sobre o andamento da obra para fins de prestação de contas e controle interno.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

4.3.1 Responsabilidade Conjunta

- O Gestor e o Fiscal Técnico devem atuar de forma integrada, cooperando entre si e mantendo comunicação contínua com os órgãos superiores da administração municipal.

4.4 Ambos são responsáveis por garantir o controle e a regularidade do contrato, devendo agir com zelo, responsabilidade, transparência e respeito ao interesse público.

5 CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1 Não subcontratar o objeto deste contrato, no seu todo, sob qualquer hipótese. Em caso de subcontratação parcial, somente com a aquiescência prévia e expressa da CONTRATANTE:

1. Subcontratação Parcial Permitida:

- A subcontratação é permitida apenas de forma parcial, ou seja, para serviços específicos ou complementares da obra;
- É vedada a subcontratação total, ou seja, a empresa contratada não pode transferir integralmente sua responsabilidade para terceiros, sob pena de rescisão contratual e outras sanções previstas.

2. Requisitos para Subcontratação: para que a subcontratação parcial seja aceita, é necessário:

- Solicitação formal à administração municipal, com antecedência e justificativa técnica;
- Indicação clara dos serviços que serão subcontratados, prazos de execução e nome da empresa subcontratada;
- Comprovação de capacidade técnica da empresa subcontratada, incluindo documentos como:

5.2 Contrato social;

5.3 Certidões fiscais e trabalhistas atualizadas;

5.4 ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou similar, se o serviço exigir;

5.5 Atestados de capacidade técnica para serviços similares.

3. Aprovação pela Fiscalização

- A subcontratação somente poderá ocorrer após análise e aprovação expressa da fiscalização municipal e dos responsáveis técnicos do convênio.
- A empresa principal permanece integralmente responsável pela qualidade, prazos, segurança e obrigações contratuais, mesmo nos trechos executados por terceiros.

4. Acompanhamento da Execução

- Os serviços subcontratados estarão sujeitos à fiscalização da mesma forma que os executados diretamente pela contratada principal.
- Qualquer problema, falha ou descumprimento por parte da subcontratada será de responsabilidade da empresa contratada principal.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

6 CLÁUSULA SEXTA - PREÇO

6.1 O valor total da contratação é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx

6.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

7 CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1 O pagamento será efetuado através de depósito em conta corrente do FORNECEDOR, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da entrega do (s) documento (s) fiscal (is) /Notas Fiscais, acompanhada da liquidação dos materiais e serviços entregues. A certificação da fatura será efetuada pelo CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal requerente e do fiscal do contrato.

7.2 Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente por esta Prefeitura, 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 CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE (Art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021)

8.1 Os preços contratados poderão ser reajustados, observada a periodicidade mínima prevista na legislação vigente, mediante aplicação do índice estabelecido neste contrato, com a finalidade de preservar o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

8.2 O reajuste será concedido mediante solicitação da CONTRATADA, quando cabível, observados os requisitos legais e contratuais.

8.3 Na hipótese de atraso na divulgação do índice de reajuste, o CONTRATANTE poderá utilizar, provisoriamente, o último índice oficialmente divulgado, promovendo a compensação das diferenças apuradas após a publicação do índice definitivo.

8.4 Nas apurações definitivas, será aplicado o índice oficial definitivo divulgado pelo órgão competente, procedendo-se aos ajustes financeiros eventualmente necessários.

8.5 Caso o índice previsto neste contrato venha a ser extinto, descontinuado ou deixe de refletir adequadamente a variação dos custos da contratação, será adotado outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na sua ausência, outro índice que melhor represente a efetiva variação dos custos, mediante justificativa técnica e observada a legislação vigente.

8.6 O reajuste será formalizado por apostilamento, quando cabível, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

8.7 A concessão do reajuste constitui mecanismo de atualização dos valores contratuais, não caracterizando alteração do equilíbrio econômico-financeiro originalmente pactuado.

9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1 São obrigações do Contratante:

9.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.9 Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Florai/PR para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.10.1 A Administração terá o prazo de *10 (dez) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

9.12 *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

9.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10 CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.2 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.3 Cumprir, de forma imediata, as determinações regularmente expedidas pelo fiscal, gestor do contrato ou autoridade competente, prestando os esclarecimentos solicitados e adotando as providências necessárias para sanar eventuais irregularidades verificadas.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

10.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

10.8 Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

10.9 Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer fato que possa comprometer a execução do contrato, provocar atraso, paralisação ou impossibilitar o cumprimento das obrigações assumidas, apresentando as respectivas justificativas e as medidas mitigadoras cabíveis.

10.10 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

10.11 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.12 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.13 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, disponibilizando todas as informações e documentos necessários ao acompanhamento e fiscalização contratual.

10.14 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

10.15 Paralisar, por determinação do 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.

10.16 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.17 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.18 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.19 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;

10.20 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, mantendo durante toda a execução contratual a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e a qualificação técnica exigida;

10.21 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

10.22 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

10.23 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.24 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

10.25 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10.26 Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

10.27 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

10.28 Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

10.29 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

10.30 Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

10.31 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

10.32 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

10.33 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

10.34 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.

10.35 Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

10.36 Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

10.37 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.

10.38 Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

10.39 Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme [artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010](#), nos seguintes termos:

10.39.1 O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

10.39.2 Nos termos dos [artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002](#), o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

10.39.2.1 resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.

10.39.2.2 resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

10.39.2.3 resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

10.39.2.4 resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

10.39.2.5 Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

10.40.1 *Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na [Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006](#), e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.*

10.40.2 *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.*

10.41 Nos termos do [artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010](#), deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

10.42 Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

10.43 Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

10.44 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.).

10.45 Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

10.46 *Nas prestações de serviço, ficará a cargo da contratada as devidas autorizações para a execução junto aos Órgãos fiscalizadores (ex. CREA/CAU, ANVISA, SUSEP ou qualquer outro de mesma responsabilidade), incluindo, caso exista a necessidade a devida emissão de Anotação de Responsabilidade técnica.*

10.47 Observar a Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/2018, responsabilizando-se pelo tratamento adequado dos dados pessoais eventualmente acessados em razão da execução contratual.

10.48 Facilitar a atuação da fiscalização, permitindo livre acesso aos locais de execução, documentos, equipamentos e registros relacionados ao contrato.

10.49 Reparar imediatamente qualquer dano causado ao patrimônio público ou de terceiros durante a execução do objeto, independentemente das demais responsabilidades civis e administrativas.

10.50 Cumprir integralmente as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, fornecendo aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs exigidos pela legislação.

10.51 Responsabilizar-se integralmente pelos danos ambientais decorrentes da execução do objeto, promovendo sua imediata reparação, quando constatada sua responsabilidade.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

10.52 *Aplicam-se, ainda, ao contratado todas as obrigações constantes do Termo de Referência, do Edital e da proposta vencedora, naquilo que não conflitarem com este Contrato.;*

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1 O valor da garantia de execução será obtido pela aplicação de 5 % (cinco por cento) sobre o valor contratual, acrescido da garantia adicional se houver. A proponente vencedora deverá, quando da assinatura do termo de contrato, sob pena de decair o direito de contratação, apresentar comprovação da formalização da garantia de execução e da garantia adicional, se houver.

11.2 Se ocorrer majoração do valor contratual o valor da garantia de execução será acrescido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual majorado. No caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar. Se ocorrer a prorrogação dos prazos contratuais deverá ser providenciada a renovação da garantia contemplando o novo período.

11.3 A devolução da garantia de execução e da garantia adicional, quando for o caso, ou o valor que dela restar, dar-se-á mediante a apresentação de:

- a) aceitação pelo CONTRATANTE do objeto contratado e o termo de recebimento definitivo;
- b) certidão negativa de débitos, expedida pela Receita Federal, referente ao objeto contratado concluído;
- c) comprovantes, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e/ou energia elétrica.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- i) der causa à inexecução parcial do contrato;
- j) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- k) der causa à inexecução total do contrato;
- l) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- m) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- n) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- o) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- p) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa:**



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

(1) moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

(2) *moratória de 0,9 % (zero vírgula nove por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*

a. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 2% a 5% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 3% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 3% a 5% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 0,9% do valor do Contrato.

12.3 Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 3% do valor do Contrato.

12.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.5.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.6 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.7 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

17 a natureza e a gravidade da infração cometida;

18 as peculiaridades do caso concreto;

19 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20 os danos que dela provierem para o Contratante;

21 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.8 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

12.9 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.10 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.11 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.12 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1 *O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

13.2 *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*

13.2.1 *Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:*

- a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
- b) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

13.3 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

13.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 Indenizações e multas.

13.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de FLORAI/PR deste exercício, na dotação abaixo discriminada:



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

Org.	Máscara	Descrição da Despesa
07.001	07.001.10.302.0007.1034.4.4.90.51.00.00	AMPLIAÇÃO, REFORMA E READEQUAÇÃO DE ESPAÇOS DESTINADOS A SAÚDE
FONTE DE RECURSO: 0303 - 01947		

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

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO (art. 156, § 1º, inciso V)

15.1 A CONTRATADA se obriga a observar rigorosamente todas as normas legais aplicáveis no Brasil relativas ao combate à corrupção, à lavagem de dinheiro e ao enriquecimento ilícito, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”) e ao Lei nº 14.133/2021, bem como a quaisquer regulamentos, decretos ou políticas internas da CONTRATANTE que envolvam integridade, compliance e governança corporativa.

15.2 A CONTRATADA declara que ela, seus sócios, administradores, diretores, empregados, prepostos, terceirizados ou quaisquer pessoas que atuem em seu nome, direta ou indiretamente, não praticaram nem praticarão atos de corrupção, suborno, fraude, favorecimento ou qualquer conduta voltada para obter vantagem indevida, influenciar decisão pública ou privada, desviar finalidade do presente Contrato ou provocar dano ao patrimônio público ou privado.

15.3 A CONTRATADA compromete-se a manter à disposição da CONTRATANTE todos os documentos e registros que demonstrem a observância desta cláusula, a permitir auditoria ou análise, bem como a comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato ou investigação relacionada a conduta que possa configurar violação desta cláusula.

15.4 Em caso de descumprimento desta cláusula, inclusive pela prática de atos previstos na Lei nº 12.846/2013, a CONTRATANTE poderá aplicar as penalidades previstas no presente Contrato, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis ou penais cabíveis, bem como poderá rescindir o Contrato por inadimplemento ou ato de improbidade.

15.5 Esta cláusula permanece vigente durante todo o período de execução contratual, incluindo eventuais prorrogações, aditivos, obrigações pós-contratuais ou de garantia, conforme aplicável, e sobrevive à extinção formal do Contrato para garantir o ressarcimento de eventuais danos causados

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (Lei nº 13.709/2018 (LGPD))

16.1 A CONTRATADA compromete-se a tratar, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e demais normas aplicáveis, bem como com os princípios da publicidade, da eficiência, da segurança da informação e da transparência previstos na Lei nº 14.133/2021, todos os dados pessoais que vier a ter acesso, para os fins deste Contrato.

16.2 Para fins desta cláusula, entende-se por “dados pessoais” toda informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável que venha a integrar bases de dados, documentos, sistemas ou arquivos da CONTRATANTE, ou que seja objeto de tratamento pela CONTRATADA no âmbito da execução deste Contrato.

16.3 A CONTRATADA deverá adotar políticas, procedimentos e medidas técnicas e administrativas de segurança compatíveis com o risco para garantir a proteção, confidencialidade, integridade e disponibilidade



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

dos dados pessoais, evitando acesso ou tratamento não autorizado, perda, alteração, divulgação ou destruição indevida.

16.4 A CONTRATADA obriga-se a:

- a) tratar os dados pessoais apenas para as finalidades específicas e legítimas deste Contrato;
- b) manter registro das operações de tratamento que lhe couberem, quando exigido;
- c) exigir de seus subcontratados ou parceiros, quando houver, obrigações idênticas de proteção de dados;
- d) comunicar à CONTRATANTE, sem demora injustificada, qualquer incidente de segurança que possa comprometer os dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato.

16.5 Na hipótese de pedido de acesso, retificação, eliminação ou qualquer outro direito dos titulares dos dados, previsto na LGPD, bem como em caso de solicitação de auditoria pela CONTRATANTE ou órgão competente, a CONTRATADA deverá cooperar plenamente, fornecendo informações, documentos ou acesso aos sistemas, conforme o caso.

16.6 O tratamento dos dados pessoais pelo presente Contrato ficará restrito ao período de vigência contratual e, se aplicável, ao período posterior necessário para cumprimento de obrigações legais, regulatórias ou de guarda documental, após o qual os dados deverão ser eliminados ou anonimizados, conforme previsão legal. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula caracteriza inadimplemento e autoriza à CONTRATANTE a aplicar as sanções contratuais previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive, mas não apenas, rescisão contratual, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas ou penais cabíveis.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

17.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

18.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

18.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

20 CLÁUSULA VÍGESIMA – FORO (art. 92, §1º)

20.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Esperança/PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Florai/Pr., xx de xxxx de 2026.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

MUNICÍPIO DE FLORAI
CNPJ. 75.731.000/0001-60
Edna de Lourdes Carpiné Contin
Prefeita Municipal

CONTRATADA

GESTOR

FISCAL

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA
