



Município de Capanema - PR

EDITAL DA CONCORRÊNCIA Nº 16/2026

“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA” **Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)**

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 75.972.760/0001- 60, sediado à Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1.080, centro, Capanema, Estado do Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Sr. Neivor Kessler, torna pública a realização deste processo de contratação.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS DESTE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

1.1. ORGÃO(S) INTERESSADO(S):

- 1.1.1. Órgão Municipal responsável pela despesa: Secretaria Municipal da Saúde.
- 1.1.2. Órgão Municipal responsável pelo projeto e fiscalização: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA.
- 1.1.3. Órgão Estadual/Federal concedente/repassador da verba: Secretaria da Saúde do Estado do Paraná – SESA através da Resolução/SESA nº 388/2023.

- a) Objeto: REFORMA DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO, INCLUINDO SERVIÇOS PRELIMINARES, REFORMA DE PISO INTERNO, CALÇADAS, REFORMA DE PINTURA INTERNA, EXTERNA E PORTAS E REFORMA DE COBERTURA, COM RECURSOS OBTIDOS ATRAVÉS DA RESOLUÇÃO SESA Nº 388/2023.
- b) Local da obra: Rua Guairacás, nº 216, bairro São Cristóvão, no imóvel denominado Lote Urbano nº 13, da Quadra 10, do Setor N.O. (Noroeste), na cidade de Capanema-PR.
- c) Prazo de execução da obra: 120 dias, conforme o cronograma físico-financeiro previsto no Projeto Básico.
- d) Vigência do contrato: Serviços contratados por escopo (obrigação de resultado).
- f) Capital social mínimo: 10% do valor total da obra.
- g) Garantia de execução do contrato: 5% do valor total da obra.

1.2. OBJETO RESUMIDO:

- 1.3. VALOR MÁXIMO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 299.340,66 (duzentos e noventa e nove mil trezentos e quarenta reais e sessenta e seis centavos).
- 1.4. MODALIDADE: Concorrência.
- 1.5. FORMA DA LICITAÇÃO: Presencial.
- 1.6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global.
- 1.7. MODO DE DISPUTA: Fechado-Aberto-Fechado.
- 1.8. REGIME DE EXECUÇÃO/SISTEMA: Empreitada por preço global.
- 1.9. PARTICIPAÇÃO: Ampla concorrência.
- 1.10. ADMITE SUBCONTRATAÇÃO: SIM.
- 1.10.1. MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA SUBCONTRATAÇÃO DE ME/EPP LOCAL: SIM.
- 1.11. DATA, HORA E LOCAL DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

10/06/2026 08H00

Local da sessão pública: Sala de sessões públicas da SELOG, localizada na Av. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1.080, no Paço Municipal.

OBS.: A sessão pública presencial será gravada em áudio e vídeo e poderá ser transmitida ao vivo.

- 1.12. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e, de forma subsidiária, a Lei nº 14.133/2021 e a Lei Complementar nº 123/2006.



Município de Capanema - PR

1.13. ORDEM DAS ETAPAS DA FASE EXTERNA DESTA LICITAÇÃO:

- 1.13.1. Nos termos do art. 17, inciso II, e do art. 53, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como em conformidade com os arts. 5º, 12, 14 e 21 da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (Programa Compras Capanema - Política Municipal de Contratações Públicas), com base na documentação constante no processo de contratação, a presente Concorrência Pública adota:
- a) **a inversão das etapas procedimentais;**
 - b) o modo de disputa fechado, em que cada licitante apresentará proposta sigilosa, única e irretratável, sem possibilidade de novos lances após a divulgação das propostas.
- 1.13.2. A sequência procedimental das etapas da presente licitação seguirá a seguinte ordem:
- a) de habilitação;
 - b) de apresentação de propostas;
 - c) de julgamento;
 - d) de negociação;
 - e) recursal;
 - f) de homologação.

2. DO OBJETO

- 2.1. O resumo do objeto está descrito no subitem 1.2 deste Edital e a descrição pormenorizada do objeto encontra-se no Projeto Básico anexo a este Edital.
- 2.2. A obra deverá ser executada em conformidade com o projeto básico e seus anexos, especificações técnicas, memoriais e demais documentos que integram a fase interna do processo de contratação, não sendo admitida qualquer alteração ou substituição dos materiais e técnicas empregadas na execução da obra sem a anuência prévia e expressa do órgão competente.
- 2.3. O Edital, os seus Anexos, o Projeto Básico e seus anexos poderão ser acessados por meio da Internet no seguinte endereço eletrônico:
<https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao/concorrencia>
- 2.4. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Departamento de Contratações Públicas, pelo telefone nº (46) 3552-1321, ramal 222.
- 2.5. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto desta contratação serão prestadas pela SEINFRA.
- 2.5.1. A SEINFRA disponibilizará, no prazo de 24h e em formato editável, os arquivos solicitados da pasta técnica do objeto da presente licitação (anexos do Projeto Básico), mediante solicitação formal do licitante, a ser encaminhada ao e-mail institucional do Fiscal Técnico da presente contratação, conforme informações contidas no Projeto Básico anexo a este Edital.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Edital, ou, ainda, para fins de impugnação ao Edital e/ou seus anexos, desde que o faça com antecedência de até 3 (três) dias úteis, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.
- 3.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao(à) Agente de Contratação e encaminhadas, até às 23h59min. da data limite, por e-mail, no endereço eletrônico: licitacao@capanema.pr.gov.br
- 3.1.2. Caberá ao(à) Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis pela



Município de Capanema - PR

- elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;
- 3.1.3. O(A) Agente de Contratação deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.
- 3.1.4. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, incluindo ou excluindo requisitos ou exigências, ou que implique modificação do Termo de Referência, previamente a redesignação de nova data para a realização da sessão pública, o processo será encaminhado à Procuradoria-Geral do Município, para emissão de parecer.
- 3.1.5. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
- 3.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo de contratação deverão ser dirigidas ao(à) Agente de Contratação e encaminhadas, até às 23h59min., do terceiro dia que anteceder a data designada para abertura da sessão pública, por e-mail, no endereço eletrônico: licitacao@capanema.pr.gov.br
- 3.2.1. O(A) Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 3.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 3.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Agente de Contratação, nos autos do processo.
- 3.3.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os licitantes e a Administração.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NESTE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

- 4.1. Poderão participar deste processo de contratação o licitante cujo ramo de atividade previsto no seu ato constitutivo ou documento equivalente seja compatível com o objeto do presente processo de contratação, desde que cumpra todos os requisitos e condições previstos neste Edital, Projeto Básico (PB), Termo de Referência (TR), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Anteprojeto (AP) e demais anexos desses instrumentos, se houver.
- 4.1.1. Somente poderão participar deste certame os licitantes que se enquadrarem nos critérios estabelecidos no **subitem 1.9** deste Edital.
- 4.1.2. Participação de ME/EPP: Independentemente do disposto no **subitem 1.9** deste Edital, será concedido tratamento favorecido para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e, especialmente, na Lei Complementar Municipal nº 14/2022.
- 4.1.2.1. Não serão aplicáveis tais benefícios às MEs e EPPs licitantes, em se tratando de contratação de obras e serviços de engenharia, quando o valor estimado da licitação for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP.
- 4.1.2.2. A obtenção dos benefícios fica limitada às MEs e EPPs que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratação(ões) com a Administração Pública, cujos valores já faturados, somados ao montante que certamente será faturado, no



Município de Capanema - PR

- respectivo ano-calendário, não extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP.
- 4.1.2.3. Estende-se a análise do disposto no subitem 4.1.2.2 para fins de aplicação dos benefícios da margem de preferência aos licitantes que indicarem a subcontratação de MEs e EPPs locais, permitindo-se a realização de diligência para aferir se a ME/EPP que será subcontratada não irá extrapolar a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP com o valor da subcontratação desta licitação.
- 4.1.2.4. Para os fins dos subitens 4.1.2.2 e 4.1.2.3, não serão somados como montante que certamente será faturado no respectivo ano-calendário, os valores indicados nas contratações públicas que adotarem o sistema de registro de preços.
- 4.1.2.5. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.
- 4.1.2.6. Como requisito para a participação de ME ou EPP neste certame, deverá ser comprovada sua condição, mediante apresentação, juntamente com os documentos de habilitação, de:
- a) Declaração escrita (cf. Modelo do Anexo 4 deste Edital), sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006;
 - b) Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, a que se refere a NBC TG 1002, de 2021, do Conselho Federal de Contabilidade - CFC, ou outra norma que vier a substituir.
- 4.1.2.7. Para usufruir do tratamento favorecido às MEs e EPPs locais, em razão do Programa Compras Capanema (LCM 14/22), o licitante apresentará, juntamente com a documentação de habilitação, a Licença (Álvara) de Funcionamento, certidão ou outro documento válido que comprove que o licitante possui sede ou unidade de atendimento no Município de Capanema, no ramo do objeto da contratação, há, pelo menos, um ano, considerando a data da sessão pública. O(s) documento(s) apresentado(s) para essa finalidade deverá(ão) comprovar tanto que a sede do licitante quanto o ramo de atividade empresarial cumprem o requisito temporal, permitindo a apresentação do histórico de alvarás emitido pela Receita Municipal ou as alterações do ato constitutivo/contrato social/CCMEI para o cumprimento da exigência.
- 4.1.3. Participação de Consórcio: FORMTEXT Poderão participar desta Concorrência empresas reunidas em consórcio, de modo a permitir que as empresas especializadas somem esforços e conhecimento técnico para a correta execução do objeto.
- 4.1.3.1. Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:
- 4.1.3.1.1. 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.
 - 4.1.3.1.2. A empresa consorciada não poderá participar da mesma licitação isoladamente ou em outra formação de consórcio;
 - 4.1.3.1.3. No caso de consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira, respeitada a alínea “f”, do subitem a seguir.



Município de Capanema - PR

4.1.3.1.4. A constituição do Consórcio será feita por 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 contratante por todos os consorciados;
- f) Indicação da empresa líder, responsável pelo consórcio, que será sua única representante perante o Município contratante, 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 contratante, 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 no item DA HABILITAÇÃO deste edital, e suas subdivisões, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado.

4.1.3.1.5. Será exigido do consórcio o acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhes foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;
- b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) **que se enquadrem nas vedações previstas no art. 281 da LCM nº 14/22;**



Município de Capanema - PR

- d) que estejam sob falência, em processo de dissolução ou liquidação;
- e) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- f) pessoas jurídicas que não cumpram as condições indicadas no subitem 4.1 deste Edital;
- g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
- h) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica;
- i) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado.

4.2.1. Será admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que consiga demonstrar a capacidade econômica da empresa licitante, sendo exigível, para fins de qualificação econômico-financeira, no mínimo, os seguintes documentos:

- a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, acompanhada de declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste que a empresa possui os índices econômicos adequados e capacidade financeira para cumprir com as obrigações previstas neste edital e anexos, relacionadas com a execução do objeto da contratação e eventuais garantias;
- b) certidão/alvará judicial ou documento equivalente emitido pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório (não sendo admissível apenas a certidão de homologação/deferimento da recuperação judicial).

4.3. As vedações indicadas na alínea “a” do subitem 4.2 também são aplicadas:

- a) ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;
- b) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, a mesma pessoa física que seja sócia-administradora, ou sócia majoritária, ou sócia exclusiva da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado;
- c) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, o cônjuge, o companheiro ou os filhos do sócio-administrador, ou do sócio majoritário, ou do sócio exclusivo da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado.

4.4. Como requisitos para participação neste processo de contratação, o licitante apresentará as seguintes DECLARAÇÕES (cf. Modelo do Anexo 3 deste Edital) juntamente com a documentação de habilitação:

- a) de ciência e de concordância do licitante com as condições contidas no Edital e seus anexos, de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e anexos;
- b) de ciência e de concordância do licitante com as obrigações e regras de execução, de fiscalização, de medição, de recebimento e de pagamento previstas no Edital e anexos, assumindo a responsabilidade de cumpri-las e de exigir o seu cumprimento;



Município de Capanema - PR

- c) de que o licitante não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; de que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos; de que caso o licitante empregar menores de 16 (dezesesseis) anos, estes estão contratados na condição de jovem aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- d) de que o licitante e os seus sócios e/ou administradores não se encontre(m), ao tempo do processo de contratação, impossibilitado(s) de participar da licitação/contratação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;
- e) de que o licitante não teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração Pública municipal, no âmbito do processo de contratação anterior para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;
- f) de que o licitante não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- g) de que o licitante não integra um grupo econômico, de fato ou de direito, com outro(s) licitante(s) ou contratado(s) deste processo de contratação;
- h) de que o licitante, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não tenha sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- i) de que inexistem fatos impeditivos para a habilitação do licitante no certame e de que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de conflito de interesses previstas na Lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, durante toda a vigência da contratação;
- j) de que o orçamento e a proposta comercial apresentados pelo licitante neste processo de contratação foram elaborados de forma independente;
- k) de que o licitante não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- l) de que NENHUM sócio e/ou administrador do licitante exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública;
- m) de que o licitante não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;
- n) de que o licitante e seus sócios não se encontram em estado de insolvência civil, em processo de dissolução ou liquidação;
- o) a ciência de que sobre o valor devido ao contratado, decorrente da presente contratação, serão retidos os valores referentes aos tributos incidentes, conforme o disposto na legislação.
- p) que o licitante assegura ao Município o atendimento às obrigações legais, tanto na esfera federal, quanto estadual e municipal, ao que se refere às questões sociais e ambientais e às Normas Ambientais e Sociais do Banco Mundial, garantindo a seguridade social de seus empregados, o atendimento à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o cuidado com a saúde e segurança do trabalhador, o combate ao



Município de Capanema - PR

assédio moral e sexual, além da observância e comprometimento com a conservação e preservação do meio ambiente;

- q) ciência de que as vedações indicadas nas alíneas “d”, “e” e “f” também são aplicadas:
- (i) ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
 - (ii) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, a mesma pessoa física que seja sócia-administradora, ou sócia majoritária, ou sócia exclusiva da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado;
 - (iii) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, o cônjuge, o companheiro ou os filhos do sócio-administrador, ou do sócio majoritário, ou do sócio exclusivo da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado.
- r) que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;
- s) que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando for solicitada pelo Agente de Contratação, no prazo que ele estipular;
- t) que se compromete a apresentar, quando da assinatura do contrato, a certidão de registro com visto do CREA PR e/ou do CAU PR, se não for registrada no Paraná e se for vencedora da presente licitação e que, após 180 (cento e oitenta) dias do início do contrato, efetuará o seu registro no referido Conselho;
- u) que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- v) que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós- consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada;
- w) que para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021 a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega desta proposta.

4.5. Como requisitos para participação neste processo de contratação, o licitante indicará as seguintes informações:

- a) o(a) responsável legal da pessoa jurídica, a sua qualificação completa e a sua função na empresa;
- b) e-mail, número de telefone, Whatsapp e Telegram, para que em caso de qualquer comunicação referente ao processo de contratação, bem como em caso de eventual contratação, a comunicação oficial do Município seja encaminhada de forma eletrônica;
- c) caso altere os endereços ou números mencionados acima, o licitante deverá protocolizar pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerado como intimado;
- d) o(a)(s) responsável(eis) para acompanhar a execução da presente contratação e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, em nome do



Município de Capanema - PR

licitante.

- e) Além do cumprimento do disposto nos subitens 4.1 a 4.5 acima, o interessado em participar do certame deverá estar com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.5.1. As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar da presente licitação, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: <https://central.e-sicafweb.com.br/fornecedores/sicafnet.html>, até o dia útil anterior a data da sessão pública de abertura do certame.

- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição, requisito de participação ou das vedações expressas neste item 4, sujeitará a exclusão do licitante do certame, a extinção do contrato, o descredenciamento, quando for o caso, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Lei, neste Edital e seus anexos.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. Considera-se o início da sessão pública a manifestação do(a) Agente de Contratação, declarando aberta a sessão pública, devendo constar na Ata o efetivo horário da abertura e a justificativa para eventual atraso.

5.1.1. A partir da declaração de abertura da sessão pública será iniciada a gravação em áudio e vídeo, bem como a transmissão ao vivo da sessão.

- 5.2. Logo após a abertura da sessão pública será iniciado o credenciamento dos representantes dos licitantes.

- 5.3. O Credenciamento dos representantes dos licitantes poderá ser presencial ou remoto, nos termos deste tópico.

- 5.4. Serão exigidos a seguinte documentação para o Credenciamento presencial e remoto:

- a) Carta de Credenciamento preenchida com todas as informações necessárias (cf. Modelo do Anexo 2 deste Edital);
- b) carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente do representante do licitante;
- c) instrumento de procuração público ou particular que conste o representante como Outorgado e o Licitante como Outorgante;
- d) estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual que ostente a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros ou confira poderes ao Representante Legal/Contratual do licitante firmar procuração em nome da pessoa jurídica;
- e) Um dos documentos indicados no subitem 5.12.2, na hipótese de credenciamento remoto.

- 5.5. O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar documentos, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

- 5.6. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.

- 5.7. O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.

- 5.8. O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os poderes específicos para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes a licitações, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

5.8.1. Em atendimento a Lei Federal nº 13.726/2022, o reconhecimento de firma da



Município de Capanema - PR

assinatura no instrumento de procuração particular, poderá ser realizado perante o(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio, desde que apresentado, via original ou cópia autenticada em cartório, de Documento Oficial com foto e assinatura do subscrevente (Ex. Cédula de RG, CNH, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte e Cédula de identidade Profissional), somente sendo admitido o reconhecimento da assinatura na forma grafada no documento apresentado.

5.8.2. No credenciamento remoto, será admitida a assinatura eletrônica dos documentos por meio do aplicativo “gov.br” ou por meio de certificado digital válido emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), equiparando-as ao reconhecimento de firma exigido nos documentos impressos.

5.8.3. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

5.9. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.

5.10. Do credenciamento presencial:

5.10.1. No local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, o representante do licitante deverá apresentar-se ao(à) Agente de Contratação para efetuar seu credenciamento como participante desta licitação, munido dos documentos indicados no subitem 5.4.

5.11. Do credenciamento remoto digital:

5.11.1. Na data e até o horário indicados no preâmbulo deste Edital, o representante do licitante deverá encaminhar os documentos indicados no subitem 5.4, por meio de mensagem no aplicativo WhatsApp, para o seguinte número: (46) 98401-3549.

5.11.2. O número do WhatsApp que encaminhar a documentação para credenciamento deve estar vinculado ao CPF do representante credenciado ou ao CNPJ do próprio licitante, cuja vinculação deverá ser comprovada no momento do credenciamento, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Contrato de Prestação de Serviço de Telefonia (Emitido pela operadora e que contenha o número de telefone, o nome do titular, e o CPF ou CNPJ vinculado);
- b) Fatura Detalhada / Conta Telefônica (que exiba o número da linha e o CPF/CNPJ do titular);
- c) Comprovante de Cadastro da Anatel ((que exiba o número ativo e em nome (CPF/CNPJs) de quem está registrado (válido apenas para linhas pré-pagas)).

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

6.1. O processo de contratação tramitará no Departamento de Contratações Públicas, por meio do(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

6.2. Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis, permitindo-se a produção e apresentação de documentos tanto em formato físico (impresso), quando em formato digital, nos termos deste Edital.

6.3. Todos os documentos exigidos, quando físicos (impressos), deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, por meio de cópia acompanhada do original para autenticação pelo(a) Agente de Contratação ou por membro da equipe de apoio.

6.4. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante a Agente de Contratação ou membros da Equipe de Apoio, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua **responsabilidade pessoal**.



Município de Capanema - PR

- 6.4.1. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.
- 6.5. Todos os documentos físicos (impressos) apresentados pelo licitante deverão estar subscritos, de forma mecânica, por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 6.5.1. Na hipótese de o licitante incluir em algum envelope um documento que originalmente foi emitido em formato digital, com assinatura eletrônica, o(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio, de ofício ou por provocação de qualquer interessado, poderá requisitar que o licitante encaminhe, por meio digital (e-mail ou WhatsApp), durante a sessão pública, o documento originalmente digital, para conferir a sua autenticidade e integridade.
- 6.6. Será admitida a assinatura eletrônica dos documentos digitais por meio do aplicativo “gov.br” ou por meio de certificado digital válido emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), equiparando-as ao reconhecimento de firma exigido nos documentos impressos.
- 6.7. Os documentos digitais que exijam assinatura do licitante ou do seu representante devem ser assinados eletronicamente, sendo vedada a apresentação de documentos assinados fisicamente pelo licitante e, posteriormente, apenas digitalizados, com exceção de documentos que, na sua origem e época de confecção (desde o nascedouro) o sejam e que tenham algum tipo de confirmação de autenticidade da(s) assinatura(s) afixada(s).
- 6.8. O arquivo digital dos documentos das contratações, públicos ou privados, que forem assinados digitalmente ou eletronicamente, deverão ser armazenados no banco de dados digital de cada processo de contratação, a fim de permitir o controle da validade e eficácia das assinaturas, bem como da autenticidade e da integridade dos documentos.
- 6.9. No presente processo de contratação, o licitante poderá optar por apresentar a sua documentação em formato exclusivamente físico (impresso), formato exclusivamente digital ou formato híbrido, na forma deste Edital.
- 6.9.1. O licitante indicará a opção escolhida na Carta de Credenciamento, dentre as seguintes:
- a) Exclusivamente físico (documentos impressos e inseridos nos envelopes nº 01, 02 e 03);
 - b) Exclusivamente digital (documentos digitais inseridos no SICAF);
 - c) Exclusivamente digital (documentos digitais encaminhados via sistema do Município);
 - d) Híbrido (parte dos documentos impressos e inseridos nos envelopes nº 01, 02 e 03 e a outra parte dos documentos digitais inseridos no SICAF);
 - e) Híbrido (parte dos documentos digitais encaminhados via sistema do Município e a outra parte dos documentos digitais inseridos no SICAF).
- 6.9.1.1. Caso não seja indicada a opção na Carta de Credenciamento do licitante, somente será admitida a apresentação de toda a documentação por meio exclusivamente físico (documentos impressos e inseridos nos envelopes nº 01, 02 e 03).
- 6.9.1.2. Caso seja indicada a opção na Carta de Credenciamento do licitante, não será admitida a apresentação de qualquer documento de forma diversa da escolhida.
- 6.9.1.3. Se houver conflito de informações entre documentos físicos e digitais, serão consideradas as informações contidas nos documentos físicos apresentados pelo licitante.
- 6.9.1.4. Se houver conflito de informações entre documentos digitais encaminhados pelo sistema do Município e os documentos digitais



Município de Capanema - PR

inseridos no SICAF, serão consideradas as informações contidas nos documentos encaminhados pelo licitante via sistema do Município.

6.10. Regras de apresentação dos documentos físicos (impressos).

- 6.10.1. Caso o licitante opte por apresentar a documentação em formato físico (impresso), eles deverão ser organizados em envelopes de acordo com a documentação de (i) habilitação do licitante; (ii) da documentação de habilitação de habilitação da(s) ME/EPP(s) que será(ão) subcontratada(s); e (iii) da proposta de preços, os quais deverão estar separados, fechados (lacrados) e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE
MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR
CONCORRÊNCIA Nº XX/202X
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ Nº XXXX

ENVELOPE Nº 2

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DA(S) ME/EPP(S) QUE SERÁ(ÃO) SUBCONTRATADA(S)
MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR
CONCORRÊNCIA Nº XX/202X
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ Nº XXXX
+
(RAZÃO SOCIAL DA ME/EPP)
CNPJ Nº XXXX

ENVELOPE Nº 3

PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR
CONCORRÊNCIA Nº XX/202X
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ Nº XXXX

- 6.10.2. Os envelopes lacrados contendo as propostas de preços e documentos de habilitação deverão ser protocolados no Protocolo-Geral do Município (hall de entrada do Paço Municipal) até a hora marcada para abertura da sessão pública.
- 6.10.3. É vedado ao licitante protocolar mais de um envelope nº 03, sob pena de exclusão do certame.
- 6.10.3.1. Para ser protocolado, o envelope nº 03 deverá estar lacrado, não sendo possível substituir ou inserir novos documentos no envelope nº 03 após o seu Protocolo.
- 6.10.3.2. Os Agentes públicos responsáveis pelo Protocolo-Geral do Município serão informados e treinados pelos órgãos competentes para não realizar o protocolo de mais de um envelope nº 03 referente ao mesmo licitante e a não realizar o protocolo do envelope nº 03 se este não estiver devidamente lacrado.
- 6.10.3.3. Os Agentes Públicos responsáveis pelo Protocolo-Geral do Município serão os responsáveis por transportar os envelopes de todos os licitantes até a sala de sessões da SELOG, assim que encerrado o prazo para protocolo ou ao final do protocolo do último envelope do licitante que



Município de Capanema - PR

estiver na fila, não sendo permitido que o próprio licitante permaneça com os seus envelopes após o protocolo.

- 6.10.4. A sessão pública não será iniciada enquanto houver representantes de licitantes na fila do protocolo dos envelopes.
- 6.10.5. Após o início da sessão, não poderão participar do certame as empresas que não tiverem os seus envelopes devidamente protocolados conforme o subitem 6.9.
- 6.10.6. É vedada a substituição, retirada ou inclusão de documentos nos envelopes nº 01, nº 02 e nº 03 após o protocolo.
Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

6.11. Regras de apresentação dos documentos digitais pelo SICAF.

- 6.11.1. Os licitantes poderão optar por encaminhar a documentação totalmente pelo SICAF ou de maneira híbrida, nos termos deste Edital.
- 6.11.2. Caso o SICAF não admita a inclusão de algum documento exigido neste Edital, na etapa (aba) de habilitação ou outra etapa (aba) específica, o licitante poderá anexar a documentação exigida na etapa (aba) de qualificação técnica do SICAF, a qual admite a inclusão de outros documentos não preestabelecidos pelo sistema.
- 6.11.3. O interessado, para efeitos de habilitação eletrônica, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o início oficial da sessão pública deste certame.
- 6.11.4. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com o envelope nº 1 ou pelo sistema do Município, a respectiva documentação atualizada, se optar pela apresentação híbrida da documentação.
- 6.11.5. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo(a) Agente de Contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 92, II, da LCM 14/22.

6.12. Regras de apresentação dos documentos digitais pelo sistema do Município.

- 6.12.1. Os licitantes poderão optar por encaminhar a documentação totalmente pelo Sistema do Município (EQUIPLANO) ou de maneira híbrida, nos termos deste Edital, por meio do Portal Eletrônico do Município, cf. o disposto no Anexo 18 deste Edital.

O passo a passo (manual) para a realização do protocolo da documentação via Sistema do Município (EQUIPLANO) vai no Anexo 18 deste Edital.

- 6.12.2. O licitante deverá encaminhar a documentação até o início oficial da sessão pública deste certame.
- 6.12.3. Os arquivos contendo a documentação poderão ser protegidos com senha(s), a critério do licitante. 6.11.4.1.A(s) senha(s) para a abertura dos arquivos digitais será(ão) encaminhada(s) juntamente com o Carta de Credenciamento do licitante ou via WhatsApp, no seguinte número: (46)

98401-3549, durante o Credenciamento dos licitantes.

A proteção dos arquivos das propostas com senha é facultativa por parte da empresa interessada, para fins de garantia do sigilo das propostas até a data da sessão de julgamento.

Caso a empresa interessada opte por proteger os seus arquivos digitais com senhas e não as encaminhar junto à Carta de Credenciamento ou



Município de Capanema - PR

para o número de WhatsApp indicado acima e até o fim do Credenciamento dos licitantes deste certame, será inabilitado, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista no subitem 9.2.22 deste Edital, caso haja algum prejuízo para o certame.

Ainda, para a garantia do sigilo prévio das propostas apresentadas pelas empresas interessadas, independentemente da proteção dos arquivos das propostas por senhas, o Protocolo eletrônico realizado pelo licitante no sistema do Município será sigiloso e somente terá acesso pelo(a) Agente de Contratação, devendo ser acessado somente a partir da data e horário marcados para a abertura da sessão pública deste certame.

6.12.4. Na “descrição” do protocolo eletrônico, o licitante indicará: “Concorrência nº xx/2025 - Documentação do licitante [razão social e CNPJ]”

6.12.5. Para organização da documentação e possibilitar a racionalidade dos trabalhos da SELOG, o licitante que optar por encaminhar a sua documentação pelo Sistema do Município (Equiplano), deverá adotar o seguinte Padrão de nomenclatura dos documentos digitais.

a) Para os documentos de habilitação:

1.1. HabilitaçãoJur - [...ex. *Contrato Social consolidado...*];

1.2. HabilitaçãoJur - [...ex. *Alterações do Contrato Social...*]; (...)

1.3. HabilitaçãoFis - [...ex. *Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ...*];

1.4. HabilitaçãoFis - [...ex. *Certidão negativa de tributos Federais e à Dívida Ativa da União...*]; (...)

1.5. HabilitaçãoEco - [...ex. *Balanço patrimonial...*];

1.6. HabilitaçãoEco - [...ex. *Declaração de Capacidade Operacional Financeira...*]; (...)

1.7. HabilitaçãoTec - [...ex. *Declaração de responsabilidade técnica...*];

1.8. HabilitaçãoTec - [...ex. *Certidão de Acervo Técnico - CAT...*]; (...)

b) Para os documentos de habilitação da ME/EPP que será subcontratada:

2.1. Sub.ME - [...ex. *Declaração de enquadramento - ME/EPP...*];

2.2. Sub.ME - [...ex. *Demonstração do Resultado do Exercício - DRE...*];

2.3. Sub.ME - [...ex. *Contrato Social consolidado...*];

2.4. Sub.ME - [...ex. *Alterações do Contrato Social...*];

2.5. Sub.ME - [...ex. *Histórico de alvarás emitido pela Receita Municipal...*]; (...)

c) Para os documentos da Proposta de Preços:

3.1. Proposta: [...ex. *Carta proposta de preços...*];

3.2. Proposta: [...ex. *Planilha de serviços...*];

3.3. Proposta: [...ex. *Cronograma físico-financeiro...*]; (...)

6.13. Das demais regras comuns.

6.13.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.



Município de Capanema - PR

- 6.13.2. Até a abertura da sessão pública os licitantes poderão desistir da participação no certame.
- 6.13.3. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação dos licitantes somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Agente de Contratação e para acesso público após o início da etapa de habilitação.
- 6.13.4. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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.
 - 6.13.4.1. Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante, desde que o licitante insira na documentação de habilitação documentos que atestem a relação entre matriz e filial.
- 6.13.5. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.
- 6.13.6. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- 6.13.7. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

7. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação dos licitantes, o(a) Agente de Contratação verificará 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 aos seguintes cadastros:
 - a) SICAF;
 - b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>);
 - c) Consulta ao portal do TCE/PR quanto aos impedidos de licitar (<https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AIL/ConsultarImpedidos.aspx>);
 - d) CNAE (<https://cnae.ibge.gov.br/>);
 - e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([Consulta de Sanções | Portal da Transparência do Governo Federal](#));
 - f) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça: (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 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.
 - 7.2.1. Constatada a existência de sanção, o(a) Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante poderá ser verificada por meio do SICAF ou outro sistema eletrônico disponível, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, quando for o caso.



Município de Capanema - PR

- 7.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação/esclarecimento daqueles exigidos neste certame e já apresentados, na forma do item 6 deste Edital, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema ou e-mail, no prazo de 2 (duas) horas, ou outro prazo concedido pelo(a) Agente de Contratação, sob pena de inabilitação.
- Em se tratando de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), o licitante deverá apresentar toda a documentação relativa à habilitação, porém, em havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 7.5. A ausência de algum documento ou a não regularização da documentação no prazo estipulado implicará na inabilitação da empresa.
- 7.6. Documentação da etapa de habilitação exigida referente ao LICITANTE:

7.6.1. A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.6.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

7.6.1.2. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, devendo apresentar o documento em sua versão consolidada E, também, todas as suas alterações.

7.6.1.3. No caso de sociedade por ações, Cooperativas e Associações:

- a) ata de fundação, devidamente registrada no órgão competente;
- b) estatuto social ou ato constitutivo, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente registrados no órgão competente, atualizado;
- c) última ata de eleição e posse de seus administradores e/ou diretoria, devidamente registrado(s) no órgão competente.

7.6.1.4. No caso de ME ou EPP, deverá apresentar:

- a) Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente (ex. CCMEI);
- b) Declaração escrita (cf. Modelo do Anexo 4 deste Edital), sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar n.º 123, de 2006;
- c) Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, a que se refere a NBC TG 1002, de 2021, do Conselho Federal de Contabilidade - CFC, ou outra que vier a substituir;
- d) Documento(s) a que se refere o subitem 4.1.2.7, quando o licitante se enquadrar nos requisitos para usufruir os benefícios do tratamento diferenciado às ME/EPPs sediadas no Município de Capanema/PR.

7.6.1.5. No caso de Consórcio: apresentar a documentação exigida no subitem 4.1.3.

7.6.2. A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:



Município de Capanema - PR

- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil;
- b) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Estaduais da sede da pessoa jurídica;
- d) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Municipais da sede da pessoa jurídica;
- e) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos do Município de Capanema, caso a sede da pessoa jurídica seja em outro Município e já possua cadastro junto ao Departamento da Receita Municipal.
- f) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- g) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.6.2.1. Na hipótese de se tratar de licitante que não possua cadastro prévio junto ao Departamento da Receita Municipal de Capanema/PR, será dispensada a certidão indicada na alínea “e” do subitem 7.6.2.

7.6.3. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA do licitante será comprovada pelos seguintes documentos e regras:

7.6.3.1. Balanço patrimonial, com demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, observando-se as seguintes regras:

- a) O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados.
- b) O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O(s) mesmo(s) deverá(ão) ser assinado(s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- c) Quando a data da abertura do certame for superior ao dia 30 de abril do presente ano, somente serão aceitos os balanços dos dois anos imediatamente anteriores.
- d) Os documentos exigidos no item “b” limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- e) Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém-constituídas, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.

7.6.3.2. A comprovação da situação financeira da empresa, conforme



Município de Capanema - PR

Declaração de Capacidade Operacional Financeira (cf. Modelo do Anexo 11 deste Edital), será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), os quais deverão ser superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.6.3.2.1. Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

7.6.3.2.2. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo E patrimônio líquido mínimo, da seguinte forma:

- a) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e
- b) Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

7.6.3.2.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

7.6.3.2.4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

7.6.3.2.5. A Declaração de Capacidade Operacional Financeira demonstrará a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

7.6.3.3. Declaração de que a 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 entrega da proposta (constante no modelo de Declaração Unificada do Anexo 3 deste Edital).



Município de Capanema - PR

7.6.3.4. Declaração de que o licitante e seus sócios não se encontram em estado de insolvência civil, em processo de falência, de dissolução ou liquidação (constante no modelo de Declaração Unificada do Anexo 3 deste Edital).

7.6.3.5. Na hipótese do subitem 4.2.1 deste Edital (licitante em recuperação judicial), serão exigidos, para fins de qualificação econômico-financeira, os documentos indicados nas alíneas “a” e “b” do referido subitem, além dos documentos exigidos no subitem 7.6.3.

7.6.4. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA do licitante será comprovada pelos seguintes documentos e regras.

7.6.4.1. Capacidade Técnica Profissional:

a) Declaração de responsabilidade técnica, indicando o responsável técnico pela execução da obra (cf. Modelo do Anexo 10 deste Edital) até o seu recebimento definitivo pelo Contratante.

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

b) Apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem a contratação, especificamente, no que tange ao presente certame, de acordo com o previsto no Projeto Básico.

b.1) Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão possuir vínculo com o licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital

- i. o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social;
- ii. o administrador ou o diretor;
- iii. o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

b.2) Caso o licitante seja cooperativa, os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica devem ser cooperados, demonstrando-se tal condição através da apresentação das respectivas atas de inscrição, da comprovação da integralização das respectivas quotas-partes e de três registros de presença desses cooperados em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais, bem como da comprovação de que estão domiciliados em localidade abrangida na definição do artigo 4º, inciso XI, da Lei nº 5.764, de 1971;

b.3) No decorrer da execução da obra, o(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica indicados na sessão pública pelo licitante poderão ser substituídos, nos termos do art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada



Município de Capanema - PR

pelo Fiscal Técnico e pelo Gestor da Contratação, em despacho formal.

É vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo responsável técnico, ou utilização de seu acervo técnico, por mais de um licitante.

7.6.4.2. Capacidade Técnica Operacional:

- a) Registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), da região a que estiverem vinculados.
 - a.1) No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA ou no CAU do Estado do Paraná, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.
- b) Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativos à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

DESCRIÇÃO OBJETO	QUANTIDADE MÍNIMA
Execução de reforma ou ampliação de edificação	169,94 m ²

- b.1) O atestado deverá estar devidamente registrado no CREA ou no CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, dando-se tal comprovação mediante a apresentação da correspondente CAT com registro de atestado de atividade concluída, ou documento equivalente, que indique o licitante como empresa contratada.
 - b.2) Possibilidade de somatório de atestados: Na presente licitação, será ACEITO o somatório de atestados de capacidade técnico-operacional para atingimento dos quantitativos mínimos demandados.
- c) Declaração da relação de disponibilidade de veículos, máquinas e equipamentos a serem utilizados na execução da(s) obra(s), conforme análise do projeto, constando o nome, nº do CPF, assinatura do responsável legal e nome, número do registro no CREA/CAU e assinatura do responsável técnico indicado, com declaração expressa de sua disponibilidade durante a execução, sob pena de inabilitação (cf. Modelo do Anexo 13 deste Edital);
- d) Cronograma de utilização de veículos, máquinas e equipamentos (cf. Modelo do Anexo 14 deste Edital), devidamente preenchido, com base na relação de disponibilidade do item anterior, constando nome, nº CPF e assinatura do responsável legal pela empresa; e nome, número do registro no CREA/CAU e assinatura do responsável técnico indicado.

7.6.4.3. Da Vistoria:

7.6.4.3.1. Os licitantes poderão vistoriar o local onde será



Município de Capanema - PR

executada a obra até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, por meio de representante devidamente habilitado junto ao CREA/CAU.

7.6.4.3.2. Quando da visita ao local da obra, deve obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. A visita ao local deverá ser agendada pelo telefone (46) 3552-2126 até 5 (cinco) dias úteis antes da sessão pública de abertura do certame.

7.6.4.3.2.1. Após a visita será emitido atestado de visita (cf. Modelo do Anexo 5 deste Edital) pelo Município.

7.6.4.3.1.3. Ainda que os licitantes optem por não realizar a vistoria, deverão apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a contratante, conforme modelo constante no (cf. Modelo do Anexo 6 deste Edital) deste Edital.

7.6.4.4. Das demais Declarações exigidas:

7.6.4.4.1. Para todos os licitantes será exigida a apresentação de Declaração Unificada

(cf. Modelo do Anexo 3 deste Edital), nos termos do subitem 4.4.

7.6.4.4.1.1. O licitante responderá pela veracidade das informações prestadas na Declaração Unificada, por meio da aplicação das sanções administrativas e criminais cabíveis, na forma da lei.

7.6.4.4.2 Declaração de Compromisso de Utilização de Produtos e Subprodutos de Madeira e de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (cf. Modelo do Anexo 12 deste Edital).

- a) No que diz respeito ao Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, a empresa deverá executar a obra de acordo com a Resolução do CONAMA n.º 307, de 5 de julho de 2002 e suas alterações e com a legislação do Município de Capanema sobre o tema.
- b) O contratado fica obrigada a utilizar produtos ou subprodutos de madeira de origem exótica ou nativa que tenham procedência legal, conforme Decreto Estadual n.º 4.889, de 31 de maio de 2005.

7.7. Documentação da etapa de habilitação referente à(s) ME/EPP(s) que será(ão) subcontratada(s) pelo LICITANTE caso se sagre vencedor da licitação (exigida somente para fins de obtenção dos benefícios da LCM 14/22 - margem de preferência de 10%):

7.7.1. A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.7.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, devendo apresentar o documento em sua versão consolidada E,



Município de Capanema - PR

também, todas as suas alterações.

7.7.1.2. Declaração escrita (cf. Modelo do Anexo 4 deste Edital), sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

7.7.1.2.1. Para fins de subcontratação, o microempreendedor individual (MEI) será equiparado à ME, exceto quanto ao limite do valor de subcontratação do respectivo MEI pelo licitante, o qual observará o limite de faturamento do MEI previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006.

7.7.1.2.2. Aplicam-se as disposições dos subitens 4.1.2.2 a 4.1.2.5 deste Edital, no que couber, para fins de observância do limite de faturamento do MEI previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006.

7.7.1.3. Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, a que se refere a NBC TG 1002, de 2021, do Conselho Federal de Contabilidade - CFC, ou outra norma que vier a substituir. 7.10.1.5. Documento a que se refere o subitem 4.1.2.7, para demonstrar que a ME/EPP a ser subcontratada se enquadra nos requisitos para usufruir dos benefícios do tratamento diferenciado às ME/EPPs sediadas no Município de Capanema/PR.

7.7.1.4. A apresentação de Declaração de concordância/compromisso com a subcontratação (cf. Modelo do Anexo 16 deste Edital), firmada pelo representante legal da ME/EPP que será subcontratada, que possua, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Identificação completa da ME ou EPP que será subcontratada;
- b) Identificação do número e do objeto da presente licitação;
- c) Identificação do licitante (ao menos razão social e CNPJ);
- d) Identificação de quais serviços serão subcontratados para essa ME ou EPP;
- e) Compromisso da ME ou EPP local em prestar os serviços subcontratados caso o licitante seja vencedor da licitação;
- f) Assinatura do representante legal da ME ou EPP.

7.8. A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil;
- b) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Estaduais da sede da pessoa jurídica;
- d) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Municipais da sede da pessoa jurídica;
- e) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos do Município de Capanema, caso a sede da pessoa jurídica seja em outro Município e já possua cadastro junto ao Departamento da Receita Municipal.
- f) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- g) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);



Município de Capanema - PR

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

Na hipótese de se tratar de licitante que não possua cadastro prévio junto ao Departamento da Receita Municipal de Capanema/PR, será dispensada a certidão indicada na alínea “e” do subitem 7.8.

7.9. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** da ME/EPP a ser subcontratada será comprovada pelos seguintes documentos e regras.

- 7.9.1. Para todas as ME/EPPs indicadas como subcontratadas pelos licitantes será exigida a apresentação de Declaração Unificada (cf. Modelo do Anexo 3 deste Edital).

7.9.1.1. A ME/EPP responderá pela veracidade das informações prestadas na Declaração Unificada, por meio da aplicação das sanções administrativas e criminais cabíveis, na forma da lei.

7.9.1.2. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, em nome da ME ou EPP que será subcontratada pelo licitante, relativos à execução dos serviços que serão subcontratados a ela, a saber:

DESCRIÇÃO OBJETO	QUANTIDADE
PINTURA LÁTEX EM PAREDES DE FACHADA	334,28 M ²
SOLEIRA EM GRANITO, LARGURA 15 CM, ESPESSURA 2,0 CM	5,10 M

- a) Na hipótese de os serviços a serem subcontratados exigirem, pelas normas profissionais aplicáveis, a respectiva ART ou RRT, o(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) estar devidamente registrado(s) no CREA ou no CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, dando-se tal comprovação mediante a apresentação da correspondente CAT com registro de atestado de atividade concluída, ou documento equivalente, que indique o licitante como empresa contratada.
- b) Possibilidade de somatório de atestados: Na presente licitação, será ACEITO o somatório de atestados de capacidade técnica para atingimento dos quantitativos mínimos demandados.

7.9.1.3. Registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da ME/EPP a ser subcontratada, na hipótese de os serviços a serem subcontratados exigirem, pelas normas profissionais aplicáveis, o referido registro ou inscrição.

7.9.1.4. É vedado apresentar documentação de habilitação da(s) ME/EPP(s) que será(ão) SUBCONTRATADA(S) pelo licitante se essa(s) ME/EPP(s) também for(em) licitante(s). Caso ocorra essa situação, o licitante não gozará dos benefícios legais da subcontração.



Município de Capanema - PR

7.9.1.5. É vedado apresentar documentação de habilitação da mesma ME/EPP que será SUBCONTRATADA por licitantes diversos. Caso ocorra essa situação, as consequências possíveis são as seguintes:

- a) em havendo prova, na documentação apresentada pelos licitantes, que ateste o dia e horário em que foi assumido o compromisso de subcontratação entre os licitantes e a ME/EPP, gozará dos benefícios legais da subcontratação o licitante que primeiro celebrou o compromisso com a respectiva ME/EPP;
- b) em não havendo prova, na documentação apresentada pelos licitantes, que ateste o dia e horário em que foi assumido o compromisso de subcontratação entre os licitantes e a ME/EPP, os licitantes que celebraram o compromisso com a mesma ME/EPP não gozarão dos benefícios legais da subcontratação.

7.9.1.6. São vedadas:

- a) a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas no Projeto Básico;
- b) a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam ou tenham participado da licitação;
- c) a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante;
- d) a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que integrem o grupo econômico da empresa contratante;
- e) a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta se enquadrarem em alguma hipótese de conflito de interesses prevista no inciso V do art. 281 da LCM 14/22.

7.9.1.7. Constatando-se uma hipótese de vedação de subcontratação prevista neste Edital durante a etapa de habilitação ou no caso de inabilitação da ME/EPP indicada pelo licitante ou no caso de desenquadramento da ME/EPP com o valor previsto para a subcontratação, a consequência é o licitante não ter direito à margem de preferência prevista na LCM 14/22, permitindo-se o seu prosseguimento para as demais etapas do processo de contratação.

7.9.1.7.1. Constatando-se uma hipótese de vedação de subcontratação prevista neste Edital ou no caso de desenquadramento da ME/EPP com o valor previsto para a subcontratação identificadas somente após a etapa de habilitação serão aplicadas as penalidades cabíveis, permitindo-se, até, a extinção contratual, diante da gravidade do caso.

8. DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos relacionados no item 7 serão analisados pelo(a) Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital e anexos.

8.1.1. O não atendimento das exigências constantes do item 7 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

8.2. No julgamento da habilitação, o(a) Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.2.1. É facultado o(a) Agente de Contratação ou à autoridade competente, em qualquer fase/etapa do processo de contratação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.



Município de Capanema - PR

- 8.2.2. Para fins dos subitens 8.2 e 8.2.1, é permitido ao(à) Agente de Contratação consultar os sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões, e, na hipótese de lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019, não inabilitará o licitante.
- 8.3. Será desconsiderada a eventual exigência de apresentação de documento já apresentado em etapa/momento anterior da mesma licitação.
- 8.4. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 8.5. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pelo(a) Agente de Contratação ou membro da Equipe de Apoio, no decorrer da sessão desde que o original esteja na posse do representante credenciado do licitante, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.
- 8.6. Será admitida a habilitação dos licitantes por meio de comprovação de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, devendo essa opção constar na Carta de Credenciamento.
- 8.6.1. O cadastro no SICAF poderá substituir apenas os documentos relativos à Habilitação Jurídica, à Regularidade fiscal e trabalhista, à Qualificação econômico-financeira, e à Qualificação Técnica incluídos no sistema até o início da sessão pública deste certame, sendo que para os demais documentos que não estiverem inseridos no sistema é obrigatória a sua apresentação dentro do envelope nº 1 ou encaminhamento pelo sistema do Município.
- 8.6.2. Na hipótese de os documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), o licitante deverá encaminhar o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, dentro do envelope nº 1 ou encaminhamento pelo sistema do Município, conforme o disposto no
- 8.6.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 8.7. As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 90 dias contados da data da abertura da sessão pública.
- 8.8. As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de desclassificação (art. 43 da LC nº 123/06 e nº 147/14).
- 8.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da ME/EPP, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06).
- 8.10. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas aplicáveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 8.11. Se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Agente de Contratação o INABILITARÁ.
- 8.12. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação, o licitante será considerado habilitado.



Município de Capanema - PR

- 8.13. Diante da decisão de inabilitação ou habilitação proferida pelo Agente de Contratação, os licitante poderão interpor o recurso cabível na etapa recursal unificada, após a etapa de julgamento e de negociação, nos termos deste Edital.
- 8.14. O(a) Agente de Contratação declarará as empresas habilitadas e inabilitadas e passará à abertura dos envelopes nº 03 dos licitantes e análise das propostas.

9. DA ETAPA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E LANCES

- 9.1. O licitante deverá inserir no envelope nº 03, na aba própria do SICAF ou encaminhar pelo sistema do Município, conforme o disposto no subitem 6.8 deste Edital:

- a) Carta proposta de preços (cf. Modelo do Anexo 7 deste Edital);
- b) Planilha de serviços OU proposta de preço global do objeto com a indicação de desconto linear sobre a tabela de serviços prevista no projeto básico;
- c) Cronograma físico-financeiro;
- d) Planilha de Cálculo do BDI - Benefícios de Despesas Indiretas (cf. Modelo do Anexo 9 deste Edital);
- e) Planilha de Encargos Sociais (ES) Sobre Custos da Mão de Obra (cf. Modelo do Anexo 8 deste Edital);

- 9.1.1. Carta proposta de preços: deverá ser apresentada uma carta proposta de preços, (cf. Modelo do Anexo 7 deste Edital), impressa por computador com tinta indelével, sem rasuras e entrelinhas. A

proposta deverá ser elaborada considerando-se que o objeto será executado pelo regime de execução indicado no subitem 1.8 deste Edital e deverá conter:

- a) Razão social, endereço completo, telefone, e-mail, WhatsApp e o CNPJ do licitante;
- b) Nome e RG do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura;
- c) Data;
- d) Preço global do objeto com BDI, em moeda brasileira corrente, grifado em algarismos e por extenso, com demonstração dos valores correspondentes à mão-de-obra e material, inclusive em percentual;
- e) Prazo de execução máximo do objeto, observando-se o disposto no cronograma-físico financeiro;
- f) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas;
- g) Declaração de que nos preços propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto do edital, tais como materiais, aparelhos, equipamentos e outros fornecimentos pertinentes, mão-de-obra, encargos sociais, administração, lucro e qualquer outra despesa incidente sobre a obra;
- h) Declaração de que o licitante considerou, na formação da sua proposta, todos os riscos atribuídos ao Contratado na matriz de riscos anexa ao Projeto Básico, estando ciente de que os riscos de responsabilidade do Contratado não poderão ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro da contratação.

9.1.1.1. Inconformidades meramente formais da proposta deverão ser saneadas no prazo concedido pelo(a) Agente de Contratação.

- 9.1.2. Planilha de Serviços: conforme descrito no projeto básico, deverá ser apresentada uma planilha de serviços impressa por computador, sem rasuras e entrelinhas e deverá conter:

- a) Razão social;



Município de Capanema - PR

- b) Município e objeto;
 - c) Data;
 - d) Discriminação dos serviços, unidades de medida, quantidades, preços unitários, preços parciais, preços subtotais e preço global, com no máximo duas casas após a vírgula;
 - e) indicação das marcas dos insumos e equipamentos que serão utilizados na obra, caso o Termo de Referência/Projeto Básico indique padrão de qualidade e/ou marcas de referência
 - f) Demonstração dos valores correspondentes à mão-de-obra;
 - g) Páginas numeradas;
 - h) Nome, RG e assinatura do responsável legal pela Empresa, bem como o nome, número do registro no CREA e assinatura do responsável técnico.
- 9.1.2.1. Em substituição à Planilha de Serviços, é permitida a apresentação de proposta de preço global do objeto com a indicação de desconto linear sobre a tabela de serviços prevista no projeto básico (cf. Modelo do Anexo 7 deste Edital), a qual vinculará o licitante.
- 9.1.2.2. O valor do subtotal da planilha de serviços, de cada macroitem, deverá respeitar a proporcionalidade dos valores preestabelecidos no Projeto Básico, admitindo uma margem de variação para mais ou para menos em até 20% dos valores preestabelecidos.
- 9.1.2.3. Independentemente do valor apresentado pelo licitante para cada macro item previsto no Projeto Básico, o preço global da proposta não poderá ultrapassar o preço máximo estabelecido no subitem 1.3 deste Edital, sob pena de desclassificação.
- 9.1.2.4. Independentemente do valor unitário apresentado pelo licitante para cada item constante da planilha de preços, o preço global da proposta não poderá ultrapassar o preço máximo estabelecido no subitem 1.3 deste Edital, sob pena de desclassificação.
- 9.1.2.5. Caso o licitante opte por apresentar proposta nos termos do subitem 9.1.2, a indicação das marcas dos insumos e equipamentos que serão utilizados na obra, caso o Termo de Referência/Projeto Básico indique padrão de qualidade e/ou marcas de referência, será realizada na proposta definitiva de preços.
- 9.1.2.6. Inconformidades meramente formais da Planilha deverão ser saneadas no prazo concedido pelo(a) Agente de Contratação.
- 9.1.3. Cronograma físico-financeiro: Deverá ser apresentado um cronograma físico-financeiro, conforme o Projeto Básico, devidamente preenchido com o respectivo equilíbrio físico-financeiro constando o nome, número do RG e assinatura do responsável legal pela empresa, bem como o nome número do registro no CREA e assinatura do responsável técnico.
- 9.1.3.1. O licitante deverá entregar o Cronograma Físico-Financeiro, observado o valor proposto, contemplando o prazo de execução previsto no Edital e deverá considerar o preço global da proposta, com etapas definindo o avanço físico mensal e correspondente valor financeiro.
- 9.1.3.2. O Cronograma Físico-Financeiro deverá prever parcelas a cada 30 (trinta) dias.
- 9.1.3.3. O Cronograma Físico-Financeiro deverá apresentar na última parcela valor não inferior a 10% (dez por cento) do valor global proposto;
- 9.1.3.4. Caso o cronograma Físico-Financeiro apresentado pelo licitante utilize metodologia ou etapas de execução dos serviços de forma diversa do cronograma estabelecido no Projeto Básico, o licitante deve apresentar



Município de Capanema - PR

justificativas técnicas sobre as alterações promovidas, evitando-se a concentração de parcelas em valores significativos no início da execução ou faticamente incompatíveis com o regular andamento dos serviços, que possam dificultar o prosseguimento da execução da obra em caso de seu abandono ou gerar dificuldades na conservação/manutenção dos serviços já executados.

- 9.1.3.5. O Cronograma Físico-Financeiro apresentado pelo licitante vencedor do certame e suas eventuais justificativas técnicas deverão ser aprovados pelo órgão técnico municipal competente previamente à assinatura do contrato.
- 9.1.3.6. O Cronograma Físico-Financeiro deverá ser assinado pelo Responsável Técnico do licitante, com menção do seu título profissional e número da Carteira Profissional;
- 9.1.3.7. A não apresentação de Cronograma Físico-Financeiro será compreendida como aceitação integral do cronograma Físico-Financeiro constante no Projeto Básico, sendo vedada, neste caso, sua modificação posterior por acordo entre as partes, sendo admitida a alteração, sem aplicação de multa, somente em casos excepcionais por fatos supervenientes, sem culpa do Contratado.
- 9.1.3.8. Inconformidades meramente formais do cronograma deverão ser saneadas no prazo concedido pelo(a) Agente de Contratação.
- 9.1.4. Planilha de Cálculo do BDI - Benefícios de Despesas Indiretas: a composição analítica do BDI deverá ser apresentada (cf. Modelo do Anexo 9 deste Edital), discriminando todos os custos indiretos e lucros (ou benefícios).
 - 9.1.4.1. O BDI (com ou sem desoneração da folha de pagamento, de acordo com as regras aplicáveis ao setor) máximo admitido nesta licitação está previsto no quadro de composição de BDI anexo ao Projeto Básico, devendo cada licitante preencher sua planilha de Composição Analítica do BDI.
 - 9.1.4.2. No preço global proposto, além dos custos elencados no subitem 9.1.2, está incluso o BDI, vez que nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada.
 - 9.1.4.3. Caso haja necessidade de aditivos de valores e quantitativo, devidamente justificada, será calculada a proporcionalidade do desconto concedido na proposta vencedora do certame, em relação à tabela dos serviços prevista no PB e a planilha do BDI.
 - 9.1.4.4. O componente risco/contingência do BDI destina-se a cobrir incertezas operacionais ordinárias do contratado, não se confundindo com riscos de grande impacto ou eventos alocados na matriz de riscos.
 - 9.1.4.5. O percentual de risco/contingência previsto no BDI não limita a responsabilidade do contratado pelos riscos que lhe foram alocados na matriz de riscos. A ocorrência de eventos a cargo do contratado deverá estar integralmente precificada na proposta, sem prejuízo das regras de reequilíbrio econômico-financeiro cabíveis quando o risco for da Administração.

Obrigatoriamente estarão incluídos todos os custos com a mão-de-obra especializada, ferramentas, equipamentos, instalações e obras provisórias/preliminares necessárias, bem como os encargos sociais, fiscais, comerciais, administrativos, lucros e quaisquer despesas de tributos incidentes sobre os serviços, não se admitindo qualquer adicional.
 - 9.1.4.6. Inconformidades meramente formais na planilha do BDI deverão ser saneadas no prazo concedido pelo(a) Agente de Contratação.



Município de Capanema - PR

- 9.1.5. Da documentação para comprovar a exequibilidade da proposta de preços: Na hipótese de o valor da proposta original do licitante for inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, o licitante deverá apresentar a documentação a que se refere o subitem 16.6.1 dentro do envelope nº 03, sob pena de desclassificação, cujo ônus da prova recai sobre o próprio licitante.
- 9.2. Demais regras da etapa de apresentação das propostas.
- 9.2.1. A Empresa que faz parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro pode apresentar somente uma única proposta, sob pena de rejeição de todas.
- 9.2.2. A apresentação da proposta na licitação será considerada como prova de que o licitante examinou e concordou com todas as especificações e demais elementos da Licitação, que os comparou entre si e obteve do Município, através de seus técnicos, informações satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso eventualmente existente, antes de elaborar sua proposta, concluindo que os elementos da licitação lhe permitiram preparar proposta de preços completa irrevogável e integralmente satisfatória.
- 9.2.3. A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o compromisso de executar os serviços nos seus termos e fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 9.2.4. Nos preços ofertados já deverão estar inclusos todos os custos operacionais, tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas, comerciais e quaisquer despesas que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 9.2.5. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 9.2.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 9.2.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.2.8. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 9.2.9. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 9.2.10. Após a abertura da sessão, somente serão aceitas alterações formais, que não apresentem alteração da proposta, observadas as exceções previstas neste edital.
- 9.2.11. Fica entendido que os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os 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, competindo ao licitante estudar todas as peças técnicas antes de formular a sua proposta.
- 9.2.12. No caso de haver divergência entre o preço grafado em algarismos e o grafado por extenso, prevalecerá o último a menos que, na opinião do(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio, exista um erro grosseiro e óbvio, ou ainda, na omissão de um desses valores (algarismo ou extenso) a proposta será válida desde que não haja dúvidas sobre o preço apresentado, observando-se os demais documentos apresentados pelo licitante.
- 9.2.13. Se existir diferença entre a quantidade proposta e a exigida no edital, prevalecerá



Município de Capanema - PR

esta.

Se existir erro aritmético na multiplicação da quantidade pelo preço unitário, o preço unitário prevalecerá a menos que, na opinião do(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio, exista um erro grosseiro e óbvio no preço unitário. Neste caso, o preço parcial cotado prevalecerá e o preço unitário será corrigido.

9.2.14. Nos casos em que houver diferença entre o preço global indicado na planilha de serviços e o preço global analisado, prevalecerá este.

9.2.15. Se o valor de um macro item ultrapassar o percentual máximo admissível, a diferença entre o valor proposto pelo licitante e o máximo admissível será remanejado para a última parcela do cronograma físico-financeiro.

9.2.16. O(A) Agente de Contratação e Equipe de Apoio farão a conferência do cronograma físico-financeiro e da Planilha do BDI e exigirão a correção se constatado erro, desequilíbrio físico-financeiro e/ou a necessidade de ajuste face o contido nas exigências deste Edital, Projeto Básico e seus anexos. A simples correção de erro, desequilíbrio físico-financeiro e/ou de ajuste não acarretará a desclassificação da proposta.

9.2.17. O cronograma físico-financeiro ou Planilha do BDI corrigidos deverão ser aceitos expressamente pelo órgão técnico do Contratante. Caso o licitante não realize as correções exigidas, a sua proposta será desclassificada.

9.2.18. A falsidade nas declarações exigidas neste Edital sujeitará o licitante às sanções previstas na LCM 14/22 e neste Edital.

9.2.19. Nas hipóteses de desclassificação e inabilitação, a proposta de preços apresentada pelo licitante desclassificado ou inabilitado não produzirá efeitos válidos, possibilitando a Administração, nessas hipóteses, convocar os demais licitantes, conforme a ordem de classificação, para análise de toda a documentação da proposta, de acordo com os preços ofertados pelos respectivos licitantes, observando-se as regras deste Edital.

9.2.20. Será adotado o modo Fechado-Aberto-Fechado:

- a) apresentação sigilosa de propostas (fechado);
- b) etapa aberta de lances para definição da melhor proposta;
- c) rodada final fechada entre os licitantes com propostas < 85% do orçamento, na forma do **Tópico 11.**

9.2.21. Não poderá haver desistência da proposta ofertada sem consequências, sujeitando-se o licitante desistente à penalidade de multa de 2% sobre o valor máximo do objeto.

10. DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A abertura dos envelopes/consulta ao SICAF ou acesso ao Sistema do Município contendo a documentação de habilitação e a proposta de preços será realizada em sessão pública, após a etapa de credenciamento, e será iniciada por comando do(a) Agente de Contratação, da qual será lavrada ata circunstanciada assinada pelos membros da Equipe de Apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes.

10.2. Os licitantes terão acesso à documentação de habilitação e das propostas dos demais licitantes após a análise da documentação por parte do(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio, durante a sessão pública.

10.2.1. Se o licitante optar por encaminhar a documentação de habilitação, parcial ou totalmente, pelo SICAF ou Sistema do Município, o(a) Agente de Contratação acessará o sistema durante a sessão pública e todos os licitantes poderão visualizar a análise da documentação concomitantemente, em tempo real.

10.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida



Município de Capanema - PR

para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

- 10.4. Aberta a sessão, o(a) Agente de Contratação receberá, de uma só vez, os envelopes contendo a documentação de habilitação da licitante, a documentação da ME/EPP a ser subcontratada e a proposta de preços.
- 10.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio poderão verificar 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 aos seguintes cadastros:
 - a) Consulta ao portal do TCE/PR quanto aos impedidos de licitar;
 - b) CNAE (<http://www.cnae.ibge.gov.br>);
 - c) SICAF;
 - d) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
 - e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.
- 10.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário (cf. art. 12 da Lei nº 8.429/92, 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).
- 10.7. Constatada a existência de vedação à participação no certame, o(a) Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado.
- 10.8. Em havendo sistema disponível e acessível, o(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio poderá avaliar as informações financeiras da ME/EPP, para verificar se o somatório dos valores da presente licitação e dos demais valores já faturados ou certos que serão faturados no exercício financeiro vigente, extrapola o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício.
 - 10.8.1. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, o(a) Agente de Contratação indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, sem prejuízo das penalidades incidentes.
- 10.9. Não ocorrendo o descumprimento das condições de participação, serão identificados os licitantes participantes e abertos os envelopes/consulta ao SICAF ou acesso ao Sistema do Município contendo a documentação de habilitação.
- 10.10. Caso necessário, o(a) Agente de Contratação poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a se reunir.
- 10.11. Analisada a documentação de habilitação do licitante, o(a) Agente de Contratação, de forma motivada, decidirá pela habilitação ou inabilitação do licitante, em razão de falha ou omissão na documentação.
 - 10.11.1. Inabilitado o licitante, não será analisada a documentação de habilitação da ME/EPP indicada como subcontratada e nem a sua proposta de preços.
- 10.12. Se todos os licitantes forem inabilitados, o(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio poderá fixar prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de nova documentação, escoimadas das causas que as inabilitaram.
- 10.13. Após análise e conclusão pela habilitação do licitante, passará a ser analisada a documentação de habilitação da ME/EPP indicada pelo licitante para fins de subcontratação.
 - 10.13.1. Constatando-se uma hipótese de vedação de subcontratação prevista neste Edital durante a etapa de habilitação ou no caso de inabilitação da ME/EPP **indicada pelo licitante ou no caso de desenquadramento da ME/EPP com o valor**



Município de Capanema - PR

previsto para a subcontratação, a consequência é o licitante não ter direito à margem de preferência prevista na LCM 14/22, permitindo-se o seu prosseguimento para as demais etapas do processo de contratação.

- 10.14. Analisada a documentação de habilitação do licitante e da ME/EPP a ser subcontratada, o(a) Agente de Contratação, de forma motivada, indicará os licitantes inabilitados em razão de falha ou omissão na documentação.
- 10.15. A inabilitação de qualquer licitante ou de ME/EPP a ser subcontratada será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão.
- 10.16. Independentemente da renúncia expressa ao direito de recorrer por todos os licitantes, anunciada em sessão a decisão de habilitação e inabilitação dos licitantes e das ME/EPP indicadas como subcontratadas, serão, em sequência, abertas as propostas de preço dos licitantes habilitados.
- 10.17. Após o final da etapa de habilitação, os envelopes nº 02 e 03 dos licitantes inabilitados não serão devolvidos.
A documentação da proposta de preços ficará à disposição das empresas inabilitadas pelo período de até 10 (dez) dias úteis contados do encerramento da fase de habilitação, após o que serão descartados pelo(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio.
- 10.18. A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes do certame.
- 10.19. A intimação do julgamento da habilitação e das propostas dos licitantes será feita mediante e-mail oficial do licitante indicado na Declaração Unificada e o portal eletrônico do Município, na página específica do respectivo certame, salvo se presentes os representantes dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.
- 10.20. Após a fase de habilitação, não caberá:
 - a) Desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio;
 - b) Inabilitação do licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos superveniente ou só conhecidos após o julgamento.
- 10.21. Abertos os envelopes nº 03 / realizada a consulta ao SICAF / acessada a proposta pelo Sistema do Município, o(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio examinará as propostas apresentadas quanto às suas especificações e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.
- 10.22. Serão desclassificadas nesta etapa as propostas que:
 - a) contiverem vícios insanáveis;
 - b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
 - b.1) A proposta poderá utilizar custos unitários diferentes daqueles fixados no Projeto Básico e seus anexos, desde que o preço global orçado fique igual ou abaixo do valor calculado a partir do sistema de referência utilizado.
 - b.2) O valor do subtotal da planilha de serviços, de cada macroitem, deverá respeitar a proporcionalidade dos valores preestabelecidos no Projeto Básico e as etapas previstas no cronograma físico-financeiro, admitindo uma margem de variação para mais ou para menos em até 20% dos valores preestabelecidos, com justificativa técnica aceita pelo órgão técnico municipal competente.
 - c) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- 10.23. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão.
- 10.24. Em todos os atos públicos serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelo(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio, bem como pelos representantes dos licitantes presentes.
- 10.25. O(A) Agente de Contratação e Equipe de Apoio poderão relevar, numa proposta,



Município de Capanema - PR

qualquer informalidade, não harmonização ou irregularidade de natureza secundária, formal que não constitua um desvio significativo que comprometa a clareza das informações, documentos apresentados e obrigações exigíveis, permitindo-se o saneamento dessas irregularidades de maneira imediata pelo licitante, que não comprometa o andamento do certame.

- 10.26. A ausência de assinatura na proposta, planilha ou cronograma físico-financeiro poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.
- 10.27. O(A) Agente de Contratação e Equipe de Apoio farão a conferência da proposta de preços, planilha de serviços, Planilha do BDI e cronograma físico-financeiro. Constatado erro aritmético ou de anotação no preenchimento serão efetuadas as devidas correções, concedendo-se prazo para o licitante regularizar, permitindo-se a sua regularização juntamente com a proposta definitiva de preços do licitante vencedor.
- 10.28. Finalizada a análise da documentação das propostas dos licitantes, o(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio decidirão pela classificação/desclassificação dos licitantes, sempre fundamentada e registrada na ata da sessão, organizando-se a lista de classificação decrescente das propostas.

11. DAS ETAPA DE LANCES E DA PROPOSTA DE PREÇOS FINAL FECHADA

- 11.1. O procedimento e a sequência dos atos do modo Fechado-Aberto-Fechado observará as disposições deste tópico.
 - 11.1.1. As propostas serão inicialmente apresentadas pelo modo fechado, em envelopes ou por sistema, permanecendo em sigilo até sua divulgação, conforme já previsto neste Edital.

Divulgadas as propostas fechadas, dar-se-á início à etapa aberta de lances públicos e sucessivos, para definição da melhor proposta (art. 77, I, LCM 14/22).

 - 11.1.1.1. Não será realizada a etapa aberta de lances quando houver mais de uma proposta inicialmente apresentadas pelo modo fechado que ofertarem valores inferiores a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, hipótese em que será aplicado diretamente o disposto no subitem 11.1.5.
 - 11.1.2. Participação na etapa aberta de lances: poderão participar da etapa aberta de lances:
 - a) todos os licitantes que tenham apresentado propostas até 5% (cinco por cento) acima da proposta do 1º colocado;
 - b) as ME/EPPs locais que tenham apresentado propostas até 10% (dez por cento) acima da proposta do 1º colocado.
 - c) os licitantes que se enquadrarem no tratamento diferenciado previsto no tópico 13 deste Edital, que tenham apresentado propostas até 10% (dez por cento) acima da proposta do 1º colocado.
 - d) os licitantes que se enquadrarem no tratamento diferenciado previsto no tópico 14 deste Edital, que tenham apresentado propostas até 5% (cinco por cento) acima da proposta do 1º colocado.
 - 11.1.3. Na hipótese de a diferença entre o 1º e o 2º colocado for maior do que 5% (cinco por cento), o(a) Agente de Contratação poderá realizar a etapa aberta de lances, exclusivamente para ordenar as demais colocações (2º em diante).
 - 11.1.4. Gatilho de exequibilidade e rodada final fechada: quando, na etapa aberta de lances, dois ou mais licitantes ofertarem lances inferiores a 85% do valor orçado pela Administração, o(a) Agente de Contratação encerrará a etapa aberta e concederá 5 (cinco) minutos para que esses licitantes apresentem uma última proposta pelo modo fechado (“rodada final fechada”), por meio de formulário



Município de Capanema - PR

próprio (cf. Modelo do Anexo 17 deste Edital).

11.1.5.1. O licitante beneficiário da margem de preferência a que se refere o tópico 13 deste Edital (subcontratação de MEP/EPP local), que tenha apresentado proposta até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta com valor inferior a 85% do valor orçado pela Administração, nos termos do subitem 11.1.5, também poderá apresentar sua última proposta pelo modo fechado ("rodada final fechada"), no mesmo prazo e forma estipulados no subitem 11.1.5.

11.1.5.2. A ME/EPP local licitante que tenham apresentado proposta até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta com valor inferior a 85% do valor orçado pela Administração, nos termos do subitem 11.1.5, após a divulgação da última proposta fechada pelos demais licitantes classificados, poderá apresentar a sua proposta final.

11.1.5. Ao final, o(a) Agente de Contratação proclamará a classificação provisória (com a melhor proposta e a ordenação subsequente) e passará à aplicação das margens de preferência e tratamento diferenciado (tópicos 12, 13 e 14), conforme cabível.

11.2. Das regras aplicáveis à etapa de lances.

11.2.1. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o(a) Agente de Contratação dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

11.2.1.1. Somente serão admitidos lances verbais dos licitantes cujos representantes estejam presencialmente na sessão pública.

11.2.2. O(A) Agente de Contratação convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, que terá o prazo de até 1 (um) minuto para a apresentação do seu lance verbal, quando convocado.

11.2.3. A desistência em apresentar lance verbal ou a ausência de lance no prazo previsto no subitem anterior, quando convocado, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

11.2.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado.

11.2.5. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).

11.2.6. Durante a sessão pública é permitido a um licitante fazer lance igual ao de um concorrente com intuito de empatar o certame, exclusivamente na hipótese em que um lance menor seja considerado inexequível.

11.2.7.1. O desempate será realizado conforme o disposto no item 15 deste Edital.

11.2.7. É vedada a desistência imotivada da proposta, sob pena de multa de 2% do valor máximo do objeto.

12. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR E DA MARGEM DE PREFERÊNCIA

12.1. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte das empresas licitantes e se alguma delas cumpre os requisitos previstos no subitem 4.1.2.7.

12.2. O(A) Agente de Contratação identificará as ME/EPPs sediadas no Município de Capanema/PR participantes, procedendo à comparação com os valores ofertados pelo



Município de Capanema - PR

licitante primeiro colocado, assim como dos demais classificados, mesmo que os demais classificados sejam favorecidos com a margem de preferência de que trata o tópico 13 deste Edital.

- 12.3. A ME ou EPP sediada no Município de Capanema/PR e que cumpra os requisitos do subitem 4.1.2.7 deste Edital terá margem de preferência de 10% (dez por cento) da melhor proposta válida, situação em que a ME ou EPP sediada no Município de Capanema/PR será declarada vencedora do certame.
 - 12.3.1. Nessas condições, a proposta de ME ou de EPP sediada no Município de Capanema/PR, que se encontre dentro do percentual de até 10% (dez por cento) acima do valor da melhor proposta apresentada por outro licitante, será considerada a vencedora da licitação, pelo valor ofertado pela própria ME/EPP local.
 - 12.3.2. Independentemente de a MP/EPP local ser considerada vencedora da licitação, o cumprimento dos requisitos para tratamento diferenciado ensejará a reclassificação das propostas, considerando o percentual da margem de preferência.
- 12.4. Aplica-se a margem de preferência de que trata este tópico para classificação em eventual início da etapa aberta de lances e a rodada final fechada, quando aplicável.
- 12.5. Para fins deste Edital, considera-se “melhor preço válido” aquele obtido ao final do procedimento competitivo (incluindo as etapas aberta e fechada previstas no Tópico 11), antes da aplicação de margens de preferência.
- 12.6. Empate entre ME/EPP locais: havendo equivalência de valores entre ME/EPP locais, será oportunizada mais uma rodada de lances, pelo modo fechado, entre elas; persistindo o empate, realizar-se-á sorteio.
- 12.7. Não cumulatividade: a margem de preferência da ME/EPP local licitante não se cumula com a margem de preferência do licitante que indicar subcontratação de ME/EPP local (ver Tópico 13). Em caso de concorrência entre benefícios, prevalece o benefício da ME/EPP licitante.
- 12.8. Na hipótese de conflito de interpretações, será dada preferência ao resultado que privilegie a aplicação e a efetividade das normas de tratamento diferenciado para ME/EPP licitante.

13. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA LICITANTES QUE IRÃO SUBCONTRATAR ME E/OU EPP SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR

- 13.1. Na hipótese de inaplicabilidade do tópico 12 deste Edital e em sendo admitida/exigida a subcontratação parcial da obra, conforme estabelecido nos subitens 1.10 e 1.11 deste Edital e no Projeto Básico, será aplicado o tratamento diferenciado para licitantes que irão subcontratar ME e/ou EPP sediadas no Município de Capanema/PR, de acordo com as regras previstas neste tópico.
- 13.2. Caso seja admitida a subcontratação, o licitante que indicar e juntar a respectiva documentação exigida, referente à(s) ME e/ou EPP sediada(s) no Município de Capanema/PR, que será(ão) subcontratada(s) pelo licitante, nos termos do subitem 7.10 deste Edital, terá direito à margem de preferência, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

No caso do subitem 13.2, após declarar o encerramento da etapa de apresentação das propostas, o(a) Agente de Contratação identificará os licitantes que indicaram e apresentaram a documentação exigida, para fins de subcontratação de ME e/ou EPP sediada(s) no Município de Capanema/PR, relativa à execução de parcela do objeto da presente contratação.

- 13.2.1. Nessas condições e sendo inaplicável as regras do tópico 12 deste Edital, o licitante que indicou e juntou a documentação exigida, para demonstrar a subcontratação de ME e/ou EPP sediada(s) no Município de Capanema/PR, cuja



Município de Capanema - PR

proposta se encontre dentro do percentual de até 10% (dez por cento) acima do valor da melhor proposta apresentada por outro licitante, será considerado o vencedor da licitação.

13.2.2. Independentemente de ser considerado vencedor da licitação, o cumprimento dos requisitos para tratamento diferenciado ensejará a reclassificação das propostas, considerando o percentual da margem de preferência.

13.3. Aplica-se a margem de preferência de que trata este tópico para classificação em eventual início da etapa aberta de lances e a rodada final fechada, quando aplicável.

13.4. No caso de equivalência dos valores apresentados por licitantes que cumpram as exigências de subcontratação, serão observadas as regras do **tópico 15 deste Edital**.

13.5. A margem de preferência aplicável para a ME/EPP licitante não é cumulável com a margem de preferência do licitante que indicar ME/EPP a ser subcontratada para execução da obra.

13.6. Procedimento:

13.6.1. O(A) Agente de Contratação identificará os licitantes que indicaram e juntaram a documentação exigida, para fins de subcontratação de ME e/ou EPP sediada(s) no Município de Capanema/PR.

13.6.2. O(a) Agente de Contratação realizará a reclassificação das propostas de acordo com as regras das margens de preferência aplicáveis, com prevalência da margem de preferência aplicável para a ME/EPP licitante, em detrimento da margem de preferência do licitante que indicar ME/EPP a ser subcontratada para execução da obra. Por fim, anunciará o resultado.

14. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME, EPP E COOPERATIVAS (COOP) NÃO SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR

14.1. Na hipótese de inaplicabilidade das regras dos tópicos 12 e 13 deste Edital, serão convocadas as ME/EPPs remanescentes que forem sediadas em outros Municípios, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência de que trata o art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, de acordo com o disposto a seguir.

14.2. O(A) Agente de Contratação identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas.

14.3. Nessas condições, as propostas de ME/EPP/COOP, NÃO SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

14.4. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos.

14.5. Caso a ME/EPP/COOP, NÃO SEDIADA NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP/COOP, NÃO SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

14.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP/COOP, NÃO SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

14.7. Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP/COOP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a



Município de Capanema - PR

melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP/COOP, ou ainda não existindo ME/EPP/COOP participante, prevalecerá a classificação inicial.

15. DAS REGRAS DE DESEMPATE

- 15.1. Em não havendo aplicação das regras estabelecidas nos tópicos 12, 13 e 14, deste Edital ou em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, pelo modo de disputa fechado;
 - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na LCM 14/22;
 - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 15.2. Em igualdade de condições, se não houver desempate conforme **subitem 15.1**, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- empresas sediadas no Município de Capanema/PR;
 - empresas brasileiras;
 - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 2009.
- 15.3. Persistindo o empate, será realizado sorteio para a declaração do licitante vencedor.
- 15.4. O(A) Agente de Contratação poderá suspender o certame e exigir, dos licitantes, as comprovações necessárias dos critérios de desempate.

16. DO JULGAMENTO PRELIMINAR

- 16.1. Normas gerais da etapa de julgamento.
- 16.1.1. A etapa de julgamento desta licitação inicia com o encerramento da etapa de apresentação das propostas e lances, compreendendo:
- a aplicação das regras de margem de preferência para licitante ME/EPP local, nos termos da LCM 14/22;
 - a aplicação das regras de margem de preferência para licitante que indicar a subcontratação de ME/EPP local, nos termos da LCM 14/22;
 - a aplicação das regras de tratamento diferenciado para licitante ME/EPP com sede fora do Município de Capanema/PR, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006;
 - a aplicação das regras de desempate;
 - o julgamento preliminar e declaração do licitante provisoriamente vencedor;
 - a etapa de negociação;
 - a solicitação e análise da proposta definitiva e documentos complementares do licitante vencedor;
 - o julgamento definitivo.
- 16.2. Aplicadas as regras dos tópicos 12 a 15 deste Edital e observado o disposto neste tópico, o(a) Agente de Contratação anunciará o julgamento preliminar e declarará o licitante provisoriamente vencedor, juntamente com a classificação final dos licitantes.
- 16.3. Serão desclassificadas nesta etapa as propostas que:



Município de Capanema - PR

- a) contiverem vícios insanáveis;
 - b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
 - c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do valor estimado para a contratação;
 - c.1) A proposta poderá utilizar custos unitários diferentes daqueles fixados no Projeto Básico e seus anexos, desde que o preço global orçado fique igual ou abaixo do valor calculado a partir do sistema de referência utilizado.
 - c.2) O valor do subtotal da planilha de serviços, de cada macroitem, deverá respeitar a proporcionalidade dos valores preestabelecidos no Projeto Básico e as etapas previstas no cronograma físico-financeiro, admitindo uma margem de variação para mais ou para menos em até 20% dos valores preestabelecidos, com justificativa técnica aceita pelo órgão técnico municipal competente.
 - d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- 16.4. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta melhor classificada.
- 16.5. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.
- 16.6. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente.
- 16.7. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
- 16.7.1. Previamente à desclassificação da proposta do licitante, ser-lhe-á facultado, no prazo a ser concedido pelo(a) Agente de Contratação, a comprovação da viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação, mediante, por exemplo, a apresentação dos seguintes documentos e informações:
- a) composição detalhada dos preços unitários, comprovando que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;
 - b) apresentação de justificativas idôneas e esclarecimentos necessários para demonstrar a eventual estratégia comercial legítima adotada pelo licitante para atestar a viabilidade da redução dos preços propostos;
 - c) comprovação da propriedade de veículos/maquinários/equipamentos que serão utilizados na execução da obra, por qualquer meio de prova idôneo, quando essa propriedade for alegada como argumento para justificar a redução dos custos operacionais do licitante;
 - d) comprovação de vínculo de cada integrante da equipe própria do licitante que irá executar a obra, na quantidade plausível para que a obra seja executada dentro do cronograma estabelecido, quando esse fator for alegado como argumento para justificar a redução dos custos operacionais do licitante.
- 16.7.2. Não será concedido prazo ao licitante para demonstrar a exequibilidade da sua proposta na ocorrência da hipótese descrita no subitem 9.1.5 deste Edital, sendo dever do licitante apresentar a documentação a que se refere o subitem 16.7.1 dentro do envelope nº 03, ou inseri-la no SICAF ou encaminhá-la via Sistema do Município até o início da sessão, sob pena de desclassificação.
- 16.7.3. Independentemente do disposto nos subitens 16.7.1 e 16.7.2, o órgão técnico municipal competente poderá solicitar, de forma clara, pormenorizada e



Município de Capanema - PR

fundamentada a indicação de outros documentos a serem exigidos do licitante para demonstrar a exequibilidade da proposta, incluindo a indicação de prazo tecnicamente adequado para a empresa confeccionar e apresentar tais documentos, desde que haja justificativa técnica adequada que permita concluir pela necessidade desses documentos, além da indicação específica da legislação/norma técnica/modelo que o Recorrente deve observar, quando cabível.

16.7.3.1. Com o parecer e justificativas técnicas do órgão técnico municipal competente, o(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio decidirão sobre a concessão de prazo para o licitante apresentar a documentação solicitada, permitindo-se a consulta à PGM previamente à decisão.

16.7.3.2. Sendo concedido o prazo, o licitante deverá apresentar toda a documentação solicitada tempestivamente, sob pena de desclassificação.

16.7.3.3. Havendo elementos técnicos e jurídicos suficientes para proferir a decisão acerca da exequibilidade da proposta do licitante, o(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio decidirão sobre o caso, independentemente de manifestação do órgão técnico municipal competente, permitindo-se a consulta à PGM previamente à decisão.

16.8. 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 o valor orçado pela Administração e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com este Edital.

16.9. Resolvidas todas as questões indicadas nos **tópicos 11 a 16 deste Edital**, o(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio proferirão o julgamento preliminar e declararão o licitante provisoriamente vencedor, tudo registrado em ata.

16.10. A etapa recursal unificada será iniciada somente após o julgamento definitivo e o encerramento da etapa de julgamento e de negociação, no entanto, a manifestação da intenção de recorrer, por parte de licitantes não vencedores do certame, deverá ser manifestada após o julgamento preliminar e declaração do licitante provisoriamente vencedor, independentemente da ocorrência do julgamento definitivo.

16.10.1. Qualquer licitante poderá, após o julgamento preliminar, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer.

16.10.2. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer logo após o anúncio em sessão pública do julgamento preliminar importará na decadência desse direito.

16.10.3. Uma vez aceita a intenção de recurso pelo(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio, o licitante recorrente poderá apresentar as razões de recurso no prazo e de acordo com as regras previstas no tópico 20 deste Edital.

16.11. Realizado o julgamento preliminar, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

17. DA NEGOCIAÇÃO

17.1. Realizado julgamento preliminar e declaração do licitante provisoriamente vencedor, o(a) Agente de Contratação poderá formalizar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, com a finalidade de negociar preços menores do que o apresentado pelo licitante, para que seja obtida melhor proposta para a Administração.

17.2. A negociação será realizada ao vivo, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

17.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço



Município de Capanema - PR

máximo definido pela Administração.

- 17.4. A negociação será conduzida pelo(a) Agente de Contratação e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 17.5. Após a negociação do preço, o(a) Agente de Contratação convocará o licitante vencedor para a apresentação da proposta definitiva de preços.

18. DO ENVIO DA PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS

- 18.1. Realizado o julgamento preliminar, declarado o licitante provisoriamente vencedor e ultrapassada a etapa de negociação, o(a) Agente de Contratação convocará o licitante provisoriamente vencedor para que este encaminhe em ARQUIVO ÚNICO (COMPACTADO ex: zip e pdf), para os seguintes e-mails licitacao@capanema.pr.gov.br e licitacao.capanema@gmail.com, a PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS, em conformidade com a proposta vencedora e eventual negociação realizada.
 - 18.1.1. A proposta definitiva de preços é composta pela seguinte documentação:
 - a) Carta proposta de preços (cf. Modelo do Anexo 7 deste Edital);
 - b) Planilha de serviços (cf. Anexo do PB);
 - c) Cronograma físico-financeiro (cf. Anexo do PB);
 - d) Planilha de Cálculo do BDI - Benefícios de Despesas Indiretas (cf. Modelo do Anexo 9 deste Edital);
 - e) Planilha de Encargos Sociais (ES) Sobre Custos da Mão de Obra (cf. Modelo do Anexo 8 deste Edital);
 - 18.1.2. Os documentos que integram a proposta definitiva de preços, mesmo que oferecidos na etapa de apresentação das propostas, serão atualizados e retificados, se necessário, diante das alterações indicadas pelo(a) Agente de Contratação, Equipe de Apoio ou órgão técnico municipal competente.
- 18.2. O licitante deverá encaminhar a Proposta Definitiva de Preços no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas**, prorrogável mediante solicitação e justificativa aceita, contado a partir da convocação pelo(a) Agente de Contratação, em horário de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min.
 - 18.2.1. Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, dentro do prazo estipulado, via e-mail, a sua prorrogação.
- 18.3. O(a) Agente de Contratação não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador do emissor.
- 18.4. Após transcorrido o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e de sua eventual prorrogação, sem apresentação da documentação, será considerada a desistência/abandono do licitante.
- 18.5. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste tópico 18, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas no subitem 9.2.22 deste Edital.
- 18.6. A proposta deverá conter:
 - a) proposta definitiva de preços, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;
 - b) preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
 - c) indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;



Município de Capanema - PR

- d) prazo de validade da proposta definitiva não inferior ao prazo previsto para a duração da contratação. Caso não haja indicação, o prazo de validade da proposta definitiva de preços será de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta definitiva de preços;
- 18.7. A Proposta Definitiva de Preços deverá incluir a Planilha de Serviços, conforme descrito no projeto básico, e deverá conter:
- a) Razão social;
 - b) Município e objeto;
 - c) Data;
 - d) Discriminação dos serviços, unidades de medida, quantidades, preços unitários, preços parciais, preços subtotais e preço global, com no máximo duas casas após a vírgula;
 - e) indicação das marcas/modelos dos insumos e equipamentos que serão utilizados na obra;
 - f) Demonstração dos valores correspondentes à mão-de-obra;
 - g) Páginas numeradas;
 - h) Nome, CPF e assinatura do responsável legal pela Empresa, bem como o nome, número do registro no CREA e assinatura do responsável técnico.
- 18.8.1. Em regra, a indicação dos preços unitários dos serviços que compõem a Planilha de Serviços deverá ser observada a proporcionalidade na redução dos preços unitários de todos os itens, levando-se em consideração o preço global indicado na proposta vencedora do certame e os preços contidos na Planilha de Serviços anexa ao Projeto Básico.
- 18.8.2. Mediante apresentação de justificativa técnica, aceita pela SEINFRA, o valor do subtotal da planilha de serviços a ser apresentada pelo licitante vencedor, para cada macroitem, deverá respeitar a proporcionalidade dos valores preestabelecidos no Projeto Básico, admitindo uma margem de variação para mais ou para menos em até 20% dos valores preestabelecidos.
- 18.8. A proposta definitiva de preços deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.
- 18.9. O(a) Agente de Contratação poderá realizar as diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos, incluindo a solicitação de análise da documentação pelos órgãos técnicos municipais competentes.
- 18.10. Após a apresentação da proposta definitiva de preços, o(a) Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento definitivo da proposta.

19. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS

- 19.1. O(a) Agente de Contratação examinará a Proposta Definitiva de Preços quanto ao preenchimento dos requisitos previstos neste Edital e anexos, especialmente quanto à adequação às especificações contidas no Projeto Básico, seus anexos e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação.
- 19.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no portal eletrônico do Município e diretamente aos licitantes via WhatsApp, com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 19.3. O(a) Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital



Município de Capanema - PR

ou digitalizado complementar, por meio do sistema ou e-mail, no prazo de 2 (duas) horas, ou, diante da complexidade da documentação, conceder outro prazo razoável, sob pena de não aceitação da proposta.

19.3.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Agente de Contratação.

19.3.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

19.4. Se a proposta definitiva de preços do licitante não for aceitável, ou for desclassificada, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

19.5. No julgamento das propostas, o(a) Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

19.6. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar será proferido o julgamento do certame, lavrando-se a respectiva ata.

19.7. A ata de julgamento será publicada na página específica desta licitação no portal eletrônico do Município e será encaminhada diretamente aos licitantes via WhatsApp, iniciando-se a etapa recursal e, também, a contagem do prazo para a apresentação das razões dos recursos interpostos pelos licitantes.

19.7.1. Em havendo desclassificação da proposta definitiva do licitante vencedor na etapa de julgamento do certame, será-lhe facultado a apresentação de recurso após a publicação da ata de julgamento, nos termos do **subitem 19.7.**

20. DOS RECURSOS

20.1. A etapa recursal terá início a partir da publicação da ata de julgamento na página específica desta licitação no portal eletrônico do Município.

20.2. Uma vez aceita a intenção de recurso, nos termos do subitem 16.9.3 deste Edital, as razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, no prazo de três dias úteis, contados a partir da publicação da ata de julgamento na página específica desta licitação no portal eletrônico do Município.

20.3. Será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente.

20.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail: licitacao@capanema.pr.gov.br

20.5. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

20.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

20.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará, mediante despacho, o recurso com a sua motivação e demais documentos integrantes do processo à PGM, que emitirá parecer jurídico no prazo de 15 (quinze) dias úteis.



Município de Capanema - PR

- 20.7.1. Após a emissão do parecer jurídico pela PGM, o processo será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada, o qual deverá proferir sua decisão, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 20.8. Em regra, o recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente, observando-se o disposto no art. 271 da LCM 14/22.
- 20.9. Aplicam-se as regras previstas nos artigos 268 e 271 da LCM 14/22.
- 20.10. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 20.11. Não havendo recurso, o(a) Agente de Contratação adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

21. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 21.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do **subitem 8.9** deste Edital. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores, nos termos deste Edital.
- 21.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 21.2.1. A convocação se dará por meio de publicação na página específica desta licitação no portal eletrônico do Município e será encaminhada diretamente aos licitantes via WhatsApp.
- 21.2.2. A convocação feita por WhatsApp dar-se-á de acordo com os dados contidos na Declaração Unificada de cada licitante, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

22. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 22.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, decididos os eventuais recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Chefe do Poder Executivo ou autoridade por ele delegada homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.
- 22.1.1. Após a adjudicação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato **no prazo de 5 (cinco) dias úteis.**
- 22.1.2. Previamente à formalização da contratação, o órgão público competente poderá realizar consulta nos órgãos cadastrais disponíveis para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público pelo licitante vencedor, bem como verificar a manutenção das condições de habilitação.
- 22.1.3. Constatado algum impedimento ou suspensão do direito de licitar em nome do licitante vencedor, ou quando este recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o órgão municipal competente poderá convocar o licitante subsequente.
- 22.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e **nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de**



Município de Capanema - PR

- classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
- 22.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 22.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 22.2, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
 - b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 22.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração Pública municipal.
- 22.6. A regra do subitem 22.5 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma da alínea “a” do subitem 22.4.
- 22.7. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente do objeto da contratação em consequência de extinção contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos subitens 22.2 a 22.4.
- 22.8. Em havendo paralisação na execução do objeto da contratação, em decorrência de descumprimento e/ou ilícito contratual por parte do contratado, a abertura de processo administrativo sancionador e após o deferimento de eventual medida cautelar administrativa, nos termos do art. 245 da LCM 14/22, autoriza a Administração a iniciar as tratativas com as demais licitantes, na forma estabelecida nos subitens 22.2 a 22.4.
- 22.8.1. Ressalvadas as hipóteses em que houver a aplicação de medida cautelar administrativa ou a não atribuição de efeito suspensivo ao recurso ou pedido de reconsideração interposto pelo contratado, a efetiva contratação de licitante remanescente, em razão de extinção do contrato, será realizada somente após a publicação da decisão administrativa definitiva.

23. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO E GARANTIA ADICIONAL

- 23.1. O licitante vencedor deverá, como condição para assinatura do contrato, apresentar a formalização da garantia de execução, e, quando aplicável, da garantia adicional, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da LCM nº 14/22, visando assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais.
- 23.1.1. Caso o licitante vencedor não comprove a formalização da garantia de execução ou da garantia adicional, se houver, o Contrato Administrativo não poderá ser firmado enquanto não prestada a garantia, observado o prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado, quando optar pela modalidade seguro-garantia, sujeitando o licitante às sanções legais cabíveis.
- 23.2. O valor da garantia de execução corresponderá a até 5% (cinco por cento) do valor contratual, podendo ser acrescido da garantia adicional, quando exigida, conforme previsto no § 3º do art. 96 da Lei 14.133/2021.
- 23.3. O recolhimento da garantia de execução e da garantia adicional, se houver, deverá ser efetuada por meio de uma das modalidades previstas no § 1º do art. 155 da LCM 14/22,



Município de Capanema - PR

à escolha do licitante vencedor:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro garantia;
- c) fiança bancária.

23.4. Em se tratando de garantia prestada por meio da caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito em Instituição Bancária Oficial, em conta a ser indicada pelo Município de Capanema, a qual será devolvida, atualizada monetariamente, nos termos do art. 159 da LCM 14/22.

23.5. Se a opção de garantia for pelo seguro-garantia:

- a) o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- b) o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.
- c) a apólice deverá indicar o Município de Capanema como co-beneficiário;
- d) a apólice deverá conter cláusulas que assegurem sua plena validade até a liberação da garantia, independentemente de pagamento do prêmio, e vedem sua cessão sem anuência do Município.

23.5.1. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento.

23.6. Se a opção for pela fiança bancária, esta deverá ter:

- a) o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- b) expressa afirmação do fiador que, como devedor solidário, fará o pagamento ao Município de Capanema, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- c) renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil, ou outro dispositivo que venha reger o benefício de ordem na vigência do contrato administrativo;
- d) deverá conter cláusulas que assegurem sua plena validade até a liberação da garantia, independentemente de pagamento do prêmio, e vedem sua cessão sem anuência do Município.

23.7. Se a opção for pelo título de dívida pública, este deverá:

- a) ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;
- b) ser avaliado por seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

23.8. Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses do Município de Capanema.

23.9. Sem prejuízo das sanções previstas na Lei e neste Edital, a não prestação de garantia exigida será considerada como recusa injustificada em assinar o contrato, implicando sua imediata rescisão.

23.10. Qualquer majoração do valor contratual obrigará a contratada a depositar, nas mesmas modalidades do subitem 23.3, o valor correspondente a 5% (*cinco por cento*) do valor da alteração. No caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar.

23.11. O Contratado perderá, total ou parcialmente, a garantia de execução e a garantia adicional, se houver, mediante decisão administrativa fundamentada, nos casos de inadimplência ou descumprimento das obrigações contratuais e/ou extinção unilateral do contrato por culpa do Contratado.



Município de Capanema - PR

23.12. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente

23.12.1. A devolução da garantia de execução ou o valor que dela restar, dar-se-á por requerimento mediante a apresentação de:

- a) termo de recebimento definitivo;
- b) certidão negativa de débitos expedida pelo INSS, referente ao objeto contratado concluído;
- c) comprovantes, se aplicável, de ligações definitivas de água e/ou energia elétrica. As despesas referentes ao consumo de água e energia, durante a execução do objeto, se aplicável, são de inteira responsabilidade do contratado.

24. DO INSTRUMENTO DO CONTRATO, DA SUBCONTRATAÇÃO E DA CESSÃO

24.1. A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual, conforme minuta anexa a este Edital.

24.2. É vedada a subcontratação total do objeto licitado.

24.3. Não havendo previsão no Termo de Referência/Projeto Básico ou no instrumento contratual, o Contratado não poderá subcontratar parcialmente o objeto da contratação, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, do Contratante.

24.4. A subcontratação parcial do objeto será permitida até o limite estabelecido no Projeto Básico, nas seguintes condições:

- a) Autorização prévia por escrito do contratante, a quem incumbe aferir as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada, bem como, os requisitos de qualificação técnica;
- b) Não poderão ser subcontratadas parcelas do objeto para as quais foi exigida, como requisito de habilitação técnico-operacional, a apresentação de atestados que comprovem execução de serviço com características semelhantes.

24.5. A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre o Município e o Contratado, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre o Contratante e a subcontratada, inclusive no que diz respeito aos pagamentos, que permanecem os mesmos.

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

24.7. Se o CONTRATADO ceder o Contrato a uma ou mais pessoas físicas ou jurídicas sem autorização prévia e expressa do CONTRATANTE, deverá obrigatoriamente reassumir a execução da obra, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da notificação, aplicando-se, em qualquer caso, multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais, inclusive, extinção contratual, diante da gravidade dos fatos.

24.8. São vedadas:

- a) a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas no instrumento convocatório;
- b) a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam ou tenham participado da licitação;
- c) a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante;
- d) a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que integrem



Município de Capanema - PR

o grupo econômico da empresa contratante.

- e) a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta se enquadrarem em alguma hipótese de conflito de interesses prevista no inciso V do art. 281 da LCM 14/22.

25. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 25.1. O modelo de gestão e fiscalização de obras públicas observará o disposto na minuta contratual anexa a este Edital e as disposições do Decreto Municipal nº 7.484/2024.

26. DAS MEDIÇÕES PERIÓDICAS E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 26.1. As regras a respeito das medições periódicas, do Recebimento Provisório e Definitivo das Obras Públicas observará o disposto na minuta contratual anexa a este Edital e as disposições do Decreto Municipal nº 7.484/2024.

27. DO PAGAMENTO

- 27.1. Os pagamentos serão efetuados em parcelas correspondentes às medições mensais a serem feitas de acordo com o estabelecido no Cronograma físico-financeiro, observando-se o disposto na minuta contratual anexa a este Edital e as disposições do Decreto Municipal nº 7.484/2024.
- 27.2. Qualquer suspensão de pagamento devido à falta de regularidade do CONTRATADO não gerará para a CONTRATANTE nenhuma responsabilidade nem obrigação de reajustamento ou atualização monetária do valor devido.
- 27.3. Em sendo o caso, os pagamentos somente serão efetuados após o repasse dos valores pelo órgão CONCEDENTE, em decorrência do Convênio/Contrato de Repasse ou outro instrumento equivalente celebrado pelo Município com outro ente federado, não gerando para o CONTRATANTE nenhuma responsabilidade nem obrigação de reajustamento ou atualização monetária do valor devido ao Contratado caso o CONCEDENTE não repasse os valores nos prazos estabelecidos.
 - 27.3.1. Para evitar prejuízo ao CONTRATADO, verificando o CONTRATANTE que o órgão CONCEDENTE não repassou as verbas necessárias ao pagamento da respectiva parcela até o 30º (trigésimo) dia após a medição realizada, o CONTRATANTE notificará o CONTRATADO do fato, facultando a este a suspensão da execução da obra, até a liberação do pagamento. A opção pela suspensão da execução da obra deve ser formalizada por escrito e anexada ao processo de contratação.
- 27.4. O pagamento dos valores devidos pelo Contratante fica condicionado ao pagamento e comprovação dos encargos devidos pelo Contratado junto aos seguintes órgãos:
 - a) CREA, por meio da ART de Execução da Obra - Anotação de Responsabilidade Técnica;
 - b) INSS, através da matrícula da obra;
 - c) Prefeitura Municipal, através do Alvará de Construção da obra.
- 27.5. Na ocasião do pagamento de cada uma das parcelas o Contratado deverá apresentar, além dos documentos exigidos no **subitem anterior** e os referentes às medições mensais:
 - a) as certidões de regularidade junto ao INSS e ao FGTS da Licitante, emitidas no respectivo mês do pagamento.
- 27.6. Em havendo garantia de execução válida, a liberação da última parcela estará condicionada à elaboração do Termo de Recebimento Provisório das obras e/ou serviços contratados, o qual será lavrado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da data da comunicação oficial, por parte do contratado, do encerramento de todas as etapas da obra, juntando a medição prévia dos serviços executados, relatórios, planilhas,



Município de Capanema - PR

memória de cálculo e eventuais documentos e informações previstas nas obrigações do Contratado, incluindo:

- a) Comprovação de regularidade trabalhista e previdenciária da obra;
- b) Certificado de vistoria e conclusão da obra efetuado pela SEINFRA;
- c) Termo de Recebimento Provisório da obra emitido pelo Fiscal Técnico da contratação.

27.7. Em não havendo garantia para a execução da contratação, o pagamento da última etapa da obra será realizado somente após a emissão do termo de recebimento definitivo pela Comissão de Recebimento de Obras Públicas, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo e da apresentação da respectiva nota fiscal.

28. DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES DE SERVIÇOS E REAJUSTE

- 28.1. Qualquer modificação que se faça necessária durante o andamento das obras/serviços, seja nos projetos, detalhes ou especificações, somente poderá ser feita observando-se os procedimentos aplicáveis.
- 28.2. As demais regras aplicáveis estão previstas na minuta contratual anexa a este Edital, no Decreto Municipal nº 7.484/2024 e na LCM 14/2022.

29. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 29.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
 - a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) dar causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento ou atraso da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 29.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Projeto Básico aprovadas pela PGM, serão observadas as regras básicas previstas no Edital, na LCM 14/22 e neste instrumento.
- 29.3. Será(ão) aplicada(s) ao(s) responsável(is) pelo cometimento da(s) infração(ões) administrativa(s) as seguintes sanções:
 - a) advertência;
 - b) multa;
 - c) impedimento de licitar e contratar com o Município de Capanema/PR;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão público de



Município de Capanema - PR

qualquer ente federado.

- 29.4. A sanção de **ADVERTÊNCIA** será aplicada quando ocorrer as infrações administrativas previstas nas alíneas “a” a “g” do subitem 29.1 deste Edital, quando não se tratar de reincidência e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 29.5. A **MULTA DE MORA**, considerando o objeto da contratação e as informações contidas no Projeto Básico e seus anexos, sem prejuízo da multa compensatória, observará as seguintes regras:
- a) Multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato por dia consecutivo que exceder à data prevista para a conclusão da obra, contado do 5º (quinto) dia a partir da Ordem de Início da Obra;
 - b) Multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato por dia consecutivo de atraso na colocação de placas, conforme modelos fornecidos pelo CONTRATANTE, contado do 5º (quinto) dia a partir da Ordem de Início da Obra;
 - c) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato quando, por ação, omissão ou negligência, o CONTRATADO infringir qualquer disposição do Edital, cláusula ou condição do contrato não especificada nas alíneas “a” e “b” deste subitem, aplicada em dobro na reincidência;
 - d) Multa de 5% sobre o valor do contrato no caso de execução incorreta da obra, quando impossível o seu refazimento, ou recusa do CONTRATADO em refazer os serviços, sem prejuízo das glosas parciais ou totais realizadas nas medições da Fiscalização e sem prejuízo da aplicação da multa prevista na alínea “a” deste subitem;
 - e) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato quando o CONTRATADO ceder o Contrato, ou subcontratar a obra, no todo ou em parte, para pessoa física ou jurídica, sem autorização do CONTRATANTE, devendo reassumir a execução da obra no prazo máximo de quinze dias, da data da notificação, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;
 - f) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de aplicação da margem de preferência de que trata o tópico 13 deste Edital, caso o licitante vencedor do certame, beneficiário da margem de preferência, não efetuar a subcontratação para a execução da parcela da obra conforme descrito na sua proposta, sem motivo devidamente justificado e aceito pela Administração (mediante prévio parecer do Fiscal Técnico e de parecer jurídico da PGM), será aplicada.
 - g) Multa de 20% sobre o valor do contrato, quando ocorrer extinção do contrato pelos seguintes motivos:
 - i. quando o contratado falir, for dissolvida ou por superveniente incapacidade técnica;
 - ii. quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 30 (trinta) dias por parte do CONTRATADO sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, cujo aditivo de prorrogação contratual deverá observar todos os trâmites legais e ser aprovado pelos órgãos técnico e jurídico competentes, sob pena de nulidade;
 - iii. quando houver inadimplência de cláusulas e condições contratuais e desobediência das determinações da fiscalização, por parte do CONTRATADO, de forma reiterada, causando prejuízos para a execução regular e para a qualidade da obra;
 - iv. demais hipóteses de extinção contratual causadas por dolo, erro grosseiro ou culpa grave por parte do Contratado.
- 29.5.1. Em todas as hipóteses acima, será tolerado o atraso, com aplicação de multa, até o limite de tempo de atraso correspondente à 20% (vinte por cento) do valor contratual. Caso haja extrapolação do prazo de tolerância, será considerada a inexecução total da contratação, permitindo-se, neste caso, a cumulação de



Município de Capanema - PR

multas.

- 29.6. A **MULTA COMPENSATÓRIA**, sem prejuízo da multa de mora, observará as seguintes regras:
- a) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação, previsto no item 1.3 deste Edital, de acordo com a gravidade e as consequências da conduta do licitante, nos termos do art. 227 a 229 da LCM 14/22, por infração a qualquer cláusula ou condição deste Edital, do Contrato ou do Projeto Básico, não especificada nas alíneas seguintes, aplicada em dobro na reincidência;
 - b) multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto no item 1.3 deste Edital, no caso de extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral da Administração, motivado por culpa do Contratado, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;
 - c) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto no item 1.3 deste Edital, quando configurada a inexecução total do fornecimento/prestação.
- 29.7. A sanção de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b” a “g” do subitem 29.1 deste Edital, quando houver necessidade ou reincidência e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, o que impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Município de Capanema/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 29.8. A sanção de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “h” a “l” do subitem 29.1 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b” a “g” do subitem 29.1 deste Edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 27.8.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:
- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou pelo descumprimento das normas federais, estaduais e municipais no desempenho das suas atividades empresariais e/ou profissionais;
 - c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 29.9. Sem prejuízo da aplicação das medidas cautelares administrativas, as sanções administrativas serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se as regras de aplicação e fixação das sanções e dos procedimento previsto na LCM 14/22.
- 29.10. A autoridade julgadora observará o limite máximo de sanções pecuniárias, no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto no item 1.3 deste Edital.
- 29.11. Na hipótese em que a conduta cometida pelo licitante ou contratado causar prejuízos à Administração Pública municipal ou a terceiros, o valor da indenização será calculado independentemente do limite das multas indicadas acima, devendo o valor da indenização corresponder ao real valor do prejuízo causado.
- 29.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a



Município de Capanema - PR

diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

- 29.13. As multas aplicadas e as indenizações devidas serão recolhidas em favor do Município de Capanema/PR, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, em caso de inadimplência, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.
- 29.14. Na hipótese de cobrança judicial a que alude o subitem anterior, serão observadas as regras estabelecidas no Código Tributário Municipal para fins de correção monetária e juros, devendo ser acrescidos os honorários advocatícios, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa, e todas as custas e despesas processuais.
- 29.15. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida das fases de instrução e de julgamento do processo administrativo sancionador, porém, somente será aplicada por decisão do Chefe do Poder Executivo municipal, ou por autoridade por ele designada.
- 29.16. As demais sanções são de competência da **Comissão de Julgamento da Administração (CJA)**, na forma da LCM 14/22 e seu regulamento.
- 29.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e em outros sistemas disponibilizados pelos órgãos de controle.
- 29.18. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 29.19. A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 29.20. Aplicam-se às contratações públicas, no que couber, as disposições dos arts. 408 a 416 do Código Civil.
- 29.21. As sanções administrativas contratuais previstas neste **item 29** não impedem a aplicação, pela Administração Pública municipal, de outras sanções previstas na Lei nº 12.846, de 2013 e na legislação aplicável.
- 29.22. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento do processo de contratação, mesmo após o encerramento do julgamento do certame.

30. HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 30.1. O contrato derivado deste Edital de Licitação poderá ser extinto, nos termos dos artigos 197 e seguintes da LCM 14/22 e do disposto na minuta contratual anexa a este Edital.
 - 30.1.1. Em havendo exigência formal do órgão concedente/repassador da verba, a extinção do contrato somente será efetivada após a manifestação do referido órgão, observando-se as regras previstas no convênio, contrato/termo de repasse ou outro documento congêneres.
- 30.2. A extinção do contrato poderá ser:
 - a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
 - b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
 - c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 30.3. A extinção unilateral do contrato implicará a apuração de perdas e danos, a perda da garantia de execução, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.
- 30.4. No caso de extinção consensual, a parte que pretender extinguir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito, não sendo cabível a extinção consensual na hipótese



Município de Capanema - PR

de descumprimento das obrigações pelo Contratado.

- 30.5. Declarada a extinção do contrato, que vigorará a partir da data da sua assinatura, o CONTRATADO se obriga, expressamente, a entregar o percentual executado e/ou o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza, devendo, obrigatoriamente, apresentar os documentos previstos para liberação da última parcela.
- 30.6. Na hipótese de rescisão unilateral, poderão ser adotadas as medidas do art. 198 da LCM 14/22, notadamente:
- a) assunção imediata do objeto pela Administração;
 - b) ocupação e utilização das instalações, equipamentos, materiais e pessoal empregados pelo Contratado;
 - c) execução da garantia contratual para ressarcimento de prejuízos, pagamento de verbas trabalhistas, previdenciárias e multas;
 - d) retenção de créditos até o limite dos danos e penalidades.
- 30.6.1. A continuidade do serviço poderá ser promovida por execução direta ou indireta, mediante contratação emergencial, se necessário.
- 30.7. O abandono, a paralisação injustificada ou a ausência do início da execução da obra no prazo máximo previsto, sem justificativa, acarretará, após notificação formal do Fiscal Técnico ao Contratado, para iniciar a obra ou retomar a sua execução no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, em caso de descumprimento, a extinção contratual unilateral e a realização das diligências cabíveis pela Administração para a continuidade da obra, seja pela convocação dos licitantes remanescentes, seja realizando um novo processo de contratação, sem prejuízo da abertura de processo administrativo sancionador, para aplicação das penalidades administrativas cabíveis.

31. DAS MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS

- 31.1. O poder cautelar na seara do processo administrativo sancionador possui as seguintes finalidades:
- a) garantir o sucesso dos trabalhos instrutórios da Administração;
 - b) o ressarcimento do patrimônio público lesionado pela conduta ilícita do infrator;
 - c) velar pela credibilidade e prestígio do serviço público perante a coletividade;
 - d) garantir a eficiência administrativa e a continuidade do serviço público por meio das contratações.
- 31.2. As cautelares administrativas próprias são aquelas que podem ser deferidas no âmbito da própria administração pública sem necessidade de intervenção do Poder Judiciário.
- 31.3. As cautelares administrativas impróprias são aquelas que para serem deferidas no âmbito do processo administrativo sancionador devem ser requeridas pela PGM e autorizadas pelo Poder Judiciário, por meio de medida judicial autônoma, quando presentes as denominadas cláusulas de reserva de jurisdição.
- 31.4. A decisão a respeito da aplicação de medidas cautelares administrativas próprias compete:
- a) em primeira instância, ao presidente da CJA, *ad referendum* do colegiado;
 - b) em segunda instância, ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada.
- 31.5. A PGM proporá as medidas judiciais cabíveis para pleitear a aplicação de medidas cautelares administrativas impróprias, quando houver representação do presidente da CJA ou pelo Chefe do Poder Executivo municipal, ou pela autoridade designada.
- 31.6. Em caso de risco iminente, a Administração poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.
- 31.7. Em não sendo a hipótese do subitem 31.6 e em se tratando de medida cautelar



Município de Capanema - PR

administrativa própria, o Órgão Central de Contratações Públicas procederá à intimação do licitante ou contratado para, querendo, manifestar-se, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação.

- 31.8. Sem prejuízo de outras medidas cautelares administrativas próprias típicas e atípicas, a Administração poderá aplicar as seguintes:
- suspensão e retenção do pagamento;
 - suspensão do direito de licitar e contratar;
 - assunção imediata do objeto da contratação, no estado e local em que se encontrar;
 - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade.
- 31.9. A medida prevista na alínea “a” do subitem 31.8 aplica-se no âmbito do processo administrativo sancionador, não se confundindo com a suspensão ou a retenção do pagamento pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública no âmbito dos procedimentos de liquidação de despesa e de pagamento, nos termos deste Edital e da LCM 14/22.
- 31.10. Aplicada a medida prevista nas alíneas “c” ou “d” do subitem 31.8, a Administração poderá dar continuidade à execução do objeto da contratação, por execução direta ou indireta, quando cabível.

32. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 32.1. Fica assegurado ao Município de Capanema o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável, nos termos do art. 48, VIII da LCM 14/22.
- 32.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 32.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 32.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 32.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 32.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 32.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 32.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal.

33. DA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE E DO CONTRATADO

- 33.1. O licitante e o contratado são objetivamente responsáveis, no âmbito civil, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de suas condutas em qualquer fase ou etapa do certame e na execução da contratação.
- 33.2. No âmbito administrativo o licitante e o Contratado são responsáveis pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.
- 33.3. Além do disposto na minuta contratual anexa a este Edital, o Contratado será responsabilizado pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.



Município de Capanema - PR

- 33.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto adquirido/serviço prestado.
- 33.5. O Contratado responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço/fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
- 33.6. O Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC e no Código Civil, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.
- 33.7. Incumbe ao Contratado o ônus da prova da origem do vício/defeito do produto/serviço.

34. DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO, DE COMPLIANCE E DO CONFLITO DE INTERESSES

- 34.1. Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, os licitantes devem observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
- 34.2. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:
- a) "Prática Corrupta": Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
 - b) "Prática Fraudulenta": A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
 - c) "Prática Colusiva": Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
 - d) "Prática Coercitiva": Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
 - e) "Prática Obstrutiva":
 - i. destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas ao representantes do Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas alíneas anteriores e na verificação da qualidade e quantidade do objeto da contratação;
 - ii. atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Município promover inspeção do objeto/serviço.
- 34.3. O servidor público que constatar alguma das condutas prevista acima possui o dever funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Contratação, para a Procuradoria-Geral do Município e para a Controladoria Geral do Município, que adotarão as providências necessárias.
- 34.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, de qualquer etapa decisória da fase interna da respectiva licitação, de qualquer etapa da fase externa na licitação ou da execução, controle e fiscalização da contratação o agente público municipal que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com pessoa física ou pessoa jurídica, inclusive de sócio ou administrador desta, que pretenda contratar ou que contrate com a Administração, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 34.5. As vedações de que trata o subitem 34.4 estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



Município de Capanema - PR

- 34.6. O agente público municipal e o terceiro indicados nos subitens 34.4 e 34.5 deverão declarar-se suspeitos no processo de contratação, a partir da sua ciência de um possível conflito de interesses.
- 34.7. Além do disposto no **subitem 4.2** deste Edital, não poderão participar das contratações, direta ou indiretamente:
- a) o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - b) a empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - c) a pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;
 - d) a pessoa física ou jurídica que teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração, no âmbito do processo de contratação subsequente para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;
 - e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - f) as empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;
 - g) a pessoa física ou jurídica que, nos cinco anos anteriores à divulgação do edital de licitação, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 34.8. Configura conflito de interesses após o exercício de cargo, função ou mandado no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo municipais:
- a) a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e
 - b) no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria:
 - i. celebrar com órgãos ou entidades dos Poderes Executivo e Legislativo municipais contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou
 - ii. intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.
- 34.9. Além de configurar conflito de interesses, estende-se aos casos indicados no **subitem 34.8** a vedação de contratação prevista na alínea “e” do subitem 34.7, no que couber.
- 34.10. DOS MATERIAIS, VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:**
- 34.10.1.** Os materiais, veículos, máquinas e equipamentos a serem empregados nos serviços decorrentes deste processo de contratação serão fornecidos pelo



Município de Capanema - PR

CONTRATADO e serão de primeira qualidade, conforme descrito no Termo de Referência/Projeto Básico/Anteprojeto ou outro documento da fase interna do processo de contratação, cabendo ao CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impedir o emprego daqueles que julgar impróprios.

34.10.2. Sempre que dos documentos do processo de contratação não constarem características determinadas em referência à mão-de-obra, materiais, artigos e equipamentos, entender-se-á que eles devem ser novos, da melhor qualidade em suas respectivas espécies, de acordo com a finalidade a que se destinam, conforme descrito no Termo de Referência/Projeto Básico/Anteprojeto ou outro documento da fase interna do processo de contratação. No caso em que materiais, artigos e equipamentos são mencionados nas especificações técnicas e/ou memoriais como “similar” a qualquer padrão especial, o CONTRATANTE decidirá sobre a questão da similaridade.

34.10.3. Em nenhuma hipótese será admitido o emprego de servidores públicos municipais, bem como materiais, equipamentos, veículos e máquinas públicos na execução de serviços de responsabilidade do Contratado, sob pena de extinção contratual, aplicação das penalidades cabíveis e apuração quanto à improbidade administrativa de agentes públicos e privados envolvidos.

35. DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR

35.1. No âmbito desta contratação serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade, do desenvolvimento sustentável, do desenvolvimento local, da cooperação, da cidadania e, em especial, o princípio republicano, o qual impõe direitos e deveres para todos os cidadãos, assim como as disposições da LINTB.

35.2. Considera-se como concretização do princípio da igualdade material e não viola o princípio da igualdade formal em contratações públicas municipais a aplicação das normas:

- a) destinadas ao fomento de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte; e
- b) da Política Municipal de Contratações Públicas.

35.3. As contratações públicas municipais têm por objetivos:

- a) assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública municipal, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto, observando-se as normas da Política Municipal de Contratações Públicas;
- b) assegurar a aplicação da igualdade formal e material entre os licitantes, bem como a justa competição, observando-se as normas da Política Municipal de Contratações Públicas;
- c) evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;
- d) incentivar a inovação e o desenvolvimento local sustentável.

35.4. Compreende-se como mais vantajosa para a Administração Pública municipal a contratação que melhor compatibilize os fatores custo-benefício, levando-se em consideração:

- a) a economicidade;



Município de Capanema - PR

- b) a qualidade, durabilidade, eficiência, eficácia do objeto da contratação;
- c) o investimento privado e a geração de emprego e renda no âmbito local;
- d) o efeito na arrecadação de tributos no âmbito local;
- e) o desenvolvimento local e o desenvolvimento sustentável.

36. DA POLÍTICA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E DO PROGRAMA “COMPRAS CAPANEMA”

- 36.1. O processo de contratação e a execução do objeto contratual observarão as normas da Política Municipal de Contratações Públicas e do Programa “Compras Capanema” estabelecidas na Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e seus regulamentos.
- 36.2. São objetivos do programa “Compras Capanema”:
- a) a utilização do poder das contratações da Administração Pública municipal como vetor do desenvolvimento econômico e social local e regional;
 - b) o planejamento dos gastos públicos;
 - c) a geração de externalidades positivas, como o incentivo à Microempresa e à Empresa de Pequeno Porte, o fomento aos empreendedores locais, bem como a circulação e a manutenção de verbas provenientes do orçamento público dentro do território municipal;
 - d) a ampliação da eficiência das políticas públicas e dos serviços públicos;
 - e) o incentivo à inovação tecnológica e a geração de emprego e renda no âmbito municipal e regional.
- 36.3. São diretrizes do programa “Compras Capanema”:
- a) instituir o plano estratégico das contratações no âmbito da Administração Pública municipal, por meio de uma visão proativa, multidimensional e que envolva todo o ciclo da contratação;
 - b) inovar os processos de gestão, buscando mais agilidade, eficiência e transparência no trato dos recursos públicos destinados às contratações públicas, promovendo a padronização dos produtos e serviços, avanços tecnológicos, treinamento e qualificação dos servidores envolvidos, ampliação dos prazos e meios de divulgação das contratações públicas;
 - c) buscar o aprimoramento contínuo do programa, incluindo o compartilhamento de informações gerais sobre as contratações públicas municipais com os fornecedores locais, instituindo parcerias com entidades de representação empresariais, cooperativas e associações, tendo como finalidade a ampliação e a qualificação das contratações locais e regionais;
 - d) criar mecanismos para fomentar e facilitar a participação de fornecedores locais nas contratações públicas.

37. DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

- 37.1. Considerar-se-ão válidas e oficiais as comunicações eletrônicas efetuadas pela Administração e os interessados que participarem deste processo de contratação, da execução contratual e de eventual processo administrativo sancionador, incluindo intimações via e-mail e/ou aplicativo de transmissão instantânea de mensagens e arquivos, como, por exemplo, o WhatsApp e o Telegram.
- 37.2. Considera-se cientificado ou intimado o interessado a partir da data de confirmação do recebimento da comunicação eletrônica, quando encaminhada apenas no e-mail do interessado.
- 37.3. Na hipótese de encaminhamento de comunicação eletrônica, pela Administração, em pelo menos dois meios de transmissão de dados, considerar-se-á cientificado ou



Município de Capanema - PR

intimado o interessado a partir da data do encaminhamento da última comunicação eletrônica, independentemente de confirmação do destinatário.

- 37.4. Os endereços e números de telefone fornecidos à Administração pelo próprio licitante, contratado e/ou cadastrado serão considerados válidos para a realização das comunicações e intimações oficiais decorrentes do presente processo de contratação.
- 37.5. É dever do licitante, contratado ou cadastrado manter atualizado os seus endereços eletrônicos e números de telefone junto à Administração Pública Municipal.
- 37.6. Não configura qualquer nulidade processual quando o licitante descumprir o disposto no subitem 37.5 deste Edital.
- 37.7. Na hipótese de a Administração não dispor das informações indicadas no subitem 37.1, a comunicação e intimação do interessado poderá ocorrer pessoalmente, por meio de servidor público, quando o interessado estiver presente em repartição pública municipal ou em seu endereço residencial ou comercial, quando domiciliado ou sediado no Município de Capanema, hipótese em que será colhida a sua assinatura.
- 37.8. Na hipótese do subitem 37.7 deste Edital, em se tratando de interessado domiciliado ou sediado em outro Município, a comunicação ou intimação será realizada por meio de correspondência escrita, com aviso de recebimento.
- 37.9. Nas hipóteses dos subitens 37.7 e 37.8 deste Edital, os interessados não localizados para a realização da cientificação ou intimação pessoal serão considerados cientificados a partir da publicação do extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema.

38. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 38.1. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema através do endereço eletrônico <https://www.capanema.pr.gov.br/doe>, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.capanema.pr.gov.br/.
- 38.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Capanema não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 38.3. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer etapa da licitação.
- 38.4. É facultado ao(à) Agente de Contratação, à Procuradoria-Geral do Município ou à outra autoridade ou órgão competente, durante a fase externa do processo de contratação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo em momento anterior.
- 38.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Agente de Contratação poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente e o disposto neste Edital.
- 38.6. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.
- 38.6.1. Em havendo regras específicas e/ou modelo(s) específico(s) de documento(s), expressamente previstos no Projeto Básico, juntado na fase interna, de forma diversa do previsto neste Edital e seus demais anexos, prevalecerão as regras aprovadas pela PGM ou previstas em decisão do Chefe do Poder Executivo municipal.
- 38.6.2. Caso o documento de planejamento e definição do objeto inserido na fase interna da presente contratação não seja denominado "Termo de Referência", mas, sim, "Projeto Básico" ou outra nomenclatura, todas as disposições deste



Município de Capanema - PR

Edital e seus anexos que remetam às regras previstas no Termo de Referência, passam a remeter as disposições do “Projeto Básico” ou outra nomenclatura porventura utilizada.

- 38.7. Salvo as exceções previstas neste Edital e/ou na legislação, os documentos exigidos para habilitação não poderão ser substituídos ou apresentados após o momento indicado neste Edital, não sendo possível, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 38.8. 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, desde que não haja comunicação do(a) Agente de Contratação em sentido contrário.
- 38.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Paço Municipal.
- 38.10. Casos omissos e dúvidas que não gerem divergências entre participantes e a Administração serão resolvidos pelo(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio.
- 38.10.1. Casos omissos e eventual dúvida a respeito da interpretação das normas legais e regulamentares a respeito da LCM 14/22 e deste Edital será sanada por meio de consulta formal à PGM e decidida, ao final, pelo Chefe do Poder Executivo municipal.
- 38.11. As normas deste certame serão interpretadas preferencialmente em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.
- 38.12. A(s) Sessão(ões) Pública(s) deste certame será(ão) gravada(s) em áudio e vídeo, além de ser(em) transmitida(s) ao vivo pelo canal do Município de Capanema na plataforma “YouTube”.
- 38.13. Muito embora os documentos estejam agrupados em anexos separados, todos eles se completam, sendo que a proponente deve, para a apresentação da PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como dos demais DOCUMENTOS, ao se valer do EDITAL, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento das fases e etapas deste processo de contratação e na execução da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.
- 38.14. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo(a) Agente de Contratação e membros da Equipe de Apoio.
- 38.15. Identificação do(a) Agente de Contratação e da Equipe de Apoio (Portaria nº 9.055/2025):
- a) Roselia Kriger Becker Pagani: Agente de Contratação titular;
 - b) Eduardo Vinícius Horbach: Agente de Contratação substituto;
 - c) Mara Daniele Gambetta: Membro;
 - d) Gabriel Júlio Alexandre Schuingel: Membro;
 - e) Tarcis Henrique Sant Anna: Membro;
 - f) João Antônio Bazzanella Luft: Membro;
 - g) Amanda Pereira de Andrade: Apoio técnico de Engenharia;
 - h) Rubens Luis Rolando Souza: Apoio técnico de Engenharia.
- 38.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:



Município de Capanema - PR

ANEXO 1	Projeto Básico(PB)/Termo de Referência(TR) e todo o conjunto de documentos e elementos técnicos instrutores anexos ao PB/TR (inseridos na fase interna do processo de contratação)
ANEXO 2	Modelo de Carta de Credenciamento
ANEXO 3	Modelo de Declaração Unificada de Conhecimento e Atendimento de Critérios Legais e Constitucionais
ANEXO 4	Modelo de declaração de enquadramento - ME/EPP
ANEXO 5	Modelo de Atestado de visita
ANEXO 6	Modelo de Declaração de dispensa de visita técnica
ANEXO 7	Modelo da Carta proposta de preços
ANEXO 8	Modelo de Planilha de Encargos Sociais (ES) Sobre Custos da Mão de Obra
ANEXO 9	Modelo de Planilha para cálculo do BDI
ANEXO 10	Modelo de Declaração de responsabilidade técnica
ANEXO 11	Modelo de Declaração de Capacidade Operacional e Financeira
ANEXO 12	Modelo de Declaração de Compromisso de Utilização de Produtos e Subprodutos de Madeira e de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil
ANEXO 13	Relação de Disponibilidade de Veículos, Máquinas e Equipamentos
ANEXO 14	Cronograma de Utilização de Veículos, Máquinas e Equipamentos
ANEXO 15	Termo de Renúncia
ANEXO 16	Modelo de Declaração de Subcontratação
ANEXO 17	Formulário de proposta final (modo fechado)
ANEXO 18	Minuta do Contrato
ANEXO 19	Manual de utilização do Sistema do Município (Equiplano)

Município de Capanema PR, 19 de maio de 2026.

Neivor Kessler
Prefeito Municipal



Município de Capanema - PR

ANEXO 2

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Identificação do Licitante - razão social, endereço, telefone e CNPJ etc.)

Ao MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR

Referência: Concorrência n.º

O(A) Sr.(a) xxxxxxxx, subscritor deste documento, inscrito no CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, na qualidade de responsável legal pelo(a) licitante [Identificação do Licitante - razão social, endereço, telefone e CNPJ etc.], com função de: xxxxxxxx(ex. Sócio administrador)xxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, informa ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio que o(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, é a pessoa designada para acompanhar a sessão de abertura e recebimento da documentação de habilitação e proposta de preços, para assinar as atas e demais documentos, com poderes para protocolar documentos, manifestar-se, renunciar a prazos recursais, praticar os atos necessários e representar o licitante perante o Município de Capanema nos atos e etapas da licitação indicada em epígrafe.

O licitante opta por apresentar a documentação exigida neste certame pelo(s) seguinte(s) formato(s): () Exclusivamente físico (documentos impressos e inseridos nos envelopes nº 01, 02 e 03);

() Exclusivamente digital (documentos digitais inseridos no SICAF);

() Exclusivamente digital (documentos digitais encaminhados via sistema do Município);

() Híbrido (parte dos documentos impressos e inseridos nos envelopes nº 01, 02 e 03 e a outra parte dos documentos digitais inseridos no SICAF);

() Híbrido (parte dos documentos digitais encaminhados via sistema do Município e a outra parte dos documentos digitais inseridos no SICAF).

A senha para abertura dos documentos digitais encaminhados via sistema do Município, se exigida, é a seguinte: xxxxxxxx

xxxx, xxxx de xxxxxx de 202X.

Assinatura e Carimbo
(Nome representante
legal)

(Obs.: apresentar em papel timbrado da empresa requerente)



Município de Capanema - PR

- contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- i) que inexistem fatos impeditivos para a habilitação do licitante no certame e de que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de conflito de interesses previstas na Lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, durante toda a vigência da contratação;
 - j) que o orçamento e a proposta comercial apresentados pelo licitante neste processo de contratação foram elaborados de forma independente;
 - k) que o licitante não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
 - l) que NENHUM sócio e/ou administrador do licitante exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública;
 - m) que o licitante não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;
 - n) de que o licitante e seus sócios não se encontram em estado de insolvência civil, em processo de dissolução ou liquidação;
 - o) a ciência de que sobre o valor devido ao Contratado, decorrente da presente contratação, serão retidos os valores referentes aos tributos incidentes, conforme o disposto na legislação;
 - p) que o licitante assegura ao Município o atendimento às obrigações legais, tanto na esfera federal, quanto estadual e municipal, ao que se refere às questões sociais e ambientais e às Normas Ambientais e Sociais do Banco Mundial, garantindo a seguridade social de seus empregados, o atendimento à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o cuidado com a saúde e segurança do trabalhador, o combate ao assédio moral e sexual, além da observância e comprometimento com a conservação e preservação do meio ambiente;
 - q) ciência de que as vedações indicadas nas alíneas “d”, “e” e “f” também são aplicadas:
 - (i) ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
 - (ii) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, a mesma pessoa física que seja sócia-administradora, ou sócia majoritária, ou sócia exclusiva da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado;
 - (iii) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, o cônjuge, o companheiro ou os filhos do sócio-administrador, ou do sócio majoritário, ou do sócio exclusivo da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado.
 - r) que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;
 - s) que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando for solicitada pelo Agente de Contratação, no prazo que ele estipular;
 - t) que se compromete a apresentar, quando da assinatura do contrato, a certidão de registro com visto do CREA PR e/ou do CAU PR, se não for registrada no Paraná e se for vencedora da presente licitação e que, após 180 (cento e oitenta) dias do início do contrato, efetuará o seu registro no referido Conselho;



Município de Capanema - PR

- u) que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- v) que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós- consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.
- w) que para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021 a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega desta proposta.

2. Para os fins da presente contratação, indicamos as seguintes informações:

- a) o(a) responsável legal da pessoa jurídica que receberá as comunicações oficiais do Município:
 - i. Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 - ii. Qualificação completa: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 - iii. Função na empresa: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- b) em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a comunicação oficial do Município seja encaminhada de forma eletrônica, para os seguintes endereços e números:
 - i. E-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 - ii. Telefone: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 - iii. Whats App: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 - iv. Telegram: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- c) caso altere os endereços ou números mencionados acima, será protocolizado um pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerada validamente intimada conforme os dados anteriormente fornecidos.

xxxx, xxxx de xxxxxx de 202X.

Assinatura do Responsável pela
Empresa (Nome Legível/Cargo)
(Obs.: Utilizar, preferencialmente, papel timbrado do licitante)



Município de Capanema - PR

ANEXO 4

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO - ME/EPP

(Identificação do Licitante - razão social, endereço, telefone e CNPJ etc.)

Ao MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR

Referência: Concorrência n.º

Pelo presente instrumento, o(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal e demais sanções administrativas aplicáveis, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Declara, ainda, nos termos do art. 21, §§ 2º a 4º, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022, a obtenção de benefícios legais fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratação(ões) com a Administração Pública (União, Estados, Municípios), cujos valores já faturados, somados ao montante que certamente será faturado, no respectivo ano-calendário, não extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Para os fins do disposto no parágrafo anterior, não serão somados como montante que certamente será faturado no respectivo ano-calendário, os valores indicados nas contratações públicas que adotarem o sistema de registro de preços.

Para os fins do disposto acima, as eventuais contratações que a empresa possuir com outros entes federados, com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, somente foi considerado o valor anual do contrato para fins de enquadramento nos limites previstos nos parágrafos acima.

xxxx, xxxx de xxxxxx de 202X.

Assinatura do Responsável pela
Empresa (Nome Legível/Cargo)

(Obs.: Utilizar, preferencialmente, papel timbrado da licitante)



Município de Capanema - PR

ANEXO 5

MODELO DE ATESTADO DE VISITA

Referência: Concorrência n.º

Declaramos que o engenheiro....., CREA nº da empresa. , responsável técnico
do Licitante [Identificação do Licitante - razão social, endereço, telefone e CNPJ etc.]
devidamente identificado, visitou o local em que será executada a obra objeto da
Concorrência em epígrafe.

xxxx, xxxx de xxxxxx de 202X.

(nome, RG/CREA e assinatura do responsável pelo Licitador)



Município de Capanema - PR

ANEXO 6

MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

(Identificação do Licitante - razão social, endereço, telefone e CNPJ etc.)

Ao MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR

Referência: Concorrência n.º

O representante técnico da (inserir o nome da Empresa) Sr. (a) (inserir o nome do representante), devidamente habilitado junto ao CREA/CAU, DECLARA que renuncia a Visita Técnica aos locais e/ou instalações do objeto licitado, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por este fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem evenças técnicas e ou financeira para com a contratante.

xxxx, xxxx de xxxxxx de 202X.

Nome, nº CREA/CAU e assinatura do Responsável Técnico



Município de Capanema - PR

ANEXO 7

MODELO DE CARTA PROPOSTA DE PREÇOS

(Identificação do Licitante - razão social, endereço, telefone e CNPJ etc.)

Ao MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR

Referência: Concorrência n.º

Prezados,

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias a nossa proposta de preços para execução do objeto da contratação indicado no Edital de licitação mencionado acima.

O preço global, fixo e sem reajuste, proposto para execução do objeto é de R\$......(.....).

Sendo

R\$......(.) referentes à mão-de-obra; e

R\$(.) referentes ao fornecimento do material;

O prazo de execução do objeto da licitação é de xxx meses, contados da data da emissão da ordem de serviço pelo Contratante, respeitado o cronograma físico financeiro previsto no Projeto Básico.

O prazo de validade da proposta de preços é de 90 (noventa) dias, a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas pela Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

Declaramos que, em nossos preços unitários estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto do edital, tais como materiais, aparelhos, equipamentos e outros fornecimentos pertinentes, mão-de-obra, encargos sociais, administração, lucro e qualquer outra despesa incidente sobre a obra.

Declaramos ter considerado, na formação do preço, todos os riscos atribuídos ao Contratado na matriz de riscos anexa ao Projeto Básico, estando cientes de que os riscos de responsabilidade do Contratado não poderão ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro da contratação.

Na execução do objeto do edital, observaremos rigorosamente as especificações técnicas brasileiras ou qualquer outra que garanta a qualidade igual ou superior assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.

xxxx, xxxx de xxxxxx de 202X.

Assinatura e Carimbo
(Nome representante
legal)

(Obs.: apresentar em papel timbrado da empresa requerente)



Município de Capanema - PR

ANEXO 8

Modelo de Planilha de Encargos Sociais (ES) Sobre Custos da Mão de Obra

Ao MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR

Referência: Concorrência n.º

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	HORISTA (%)
GRUPO A		
A1	INSS	
A2	SESI	
A3	SENAI	
A4	INCRA	
A5	SEBRAE	
A6	Salário Educação	
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	
A8	FGTS	
A9	SECONCI	
A	Total dos Encargos Sociais Básicos	
GRUPO B		
B1	Repouso Semanal Remunerado	
B2	Feriados	
B3	Auxílio-Enfermidade	
B4	13º Salário	
B5	Licença Paternidade	
B6	Faltas Justificadas	
B7	Dias de Chuva	
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	
B9	Férias Gozadas	
B10	Salário Maternidade	
B	Total dos Encargos Sociais que recebem incidência de A	
GRUPO C		
C1	Aviso Prévio Indenizado	
C2	Aviso Prévio Trabalhado	
C3	Férias Indenizadas	
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	
C5	Indenização Adicional	
C	Total dos Encargos Sociais que não recebem incidência de A	
GRUPO D		
D1	Reincidência do Grupo A sobre o Grupo B	
D2	Reincidência do Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	
D	Total de Reincidências de um grupo sobre o outro	
TOTAL (A+B+C+D)		



Município de Capanema - PR

ANEXO 9

Modelo de Planilha para Cálculo do BDI

Ao MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR

Referência: Concorrência n.º

BDI - ACÓRDÃO Nº 2622/2013 - TCU

TIPO DE OBRA: [ex. CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIO]

IMPOSTOS	ISS =		
	PIS =		
	COFINS =		
	CPRB =		
	TOTAL =		
TIPO DE SERVIÇO	SERVIÇOS	MATERIAIS	EQUIPAMENTOS
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL			
RISCOS			
SEGUROS E GARANTIAS			
DESPESAS FINANCEIRAS			
LUCRO			
BDI (OBRA OU MATERIAIS/EQUIP.)			
$BDI = (((((1 + (B8 + B9 + B10) / 100) * (1 + B11 / 100) * (1 + B12 / 100)) / (1 - D6 / 100)) - 1) * 100)$			
1. BDI (SERVIÇO - OBRA)			
2. BDI (MATERIAIS E EQUIPAMENTOS)			
3. BDI (EQUIPAMENTOS)			

xxxx, xxxx de xxxxxx de 202X.

Assinatura

(Nome representante legal)

Assinatura

Resp. Técnico da Empresa e CREA/CAU

(Obs.: apresentar em papel timbrado da empresa requerente)



Município de Capanema - PR

ANEXO 10

Modelo de Declaração de Responsabilidade Técnica

Ao MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR

Referência: Concorrência n.º

O subscritor deste documento, na qualidade de responsável legal pela empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pela presente, indicar a V.Sas. o(s) profissional(is) Responsável(is) Técnico(s) que atuarão na execução do contrato, de acordo com a Lei Federal n.º 5.194/1966 e com as Resoluções n.º 218/73 e n.º 317/83 do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia, com a Lei Federal n.º 12.378/2010 e com o § 9.º do art. 67 da Lei Federal n.º 14.133/2021, caso venhamos a vencer a referida licitação.

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

Nome:

Título:

CREA e/ou CAU n.º

1

Atribuição:

Responsável pelo(a)(s)
seguintes
serviços/:

(**)

Assinatura:

Nome:

Título:

CREA e/ou CAU n.º

2

Atribuição:

Responsável pelo(a)(s)
seguintes
serviços/:

(**)

Assinatura:

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

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

xxxx, xxxx de xxxxxx de 202X.

Representante Legal da

Empresa Nome:

CPF:

Assinatura:

Responsável(is) Técnico(s) (quando

couber): Nome:

CREA e/ou CAU N.º

Assinatura:



Município de Capanema - PR

- (*) Indicar todos os responsáveis técnicos (engenheiros, arquitetos, etc.) que compõem a equipe técnica proposta.
- (**) Indicar qual é o tipo do serviço sob a responsabilidade do profissional indicado e conforme a equipe técnica proposta.



Município de Capanema - PR

ANEXO 11

Modelo de Declaração de Capacidade Operacional Financeira

Ao MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR

Referência: Concorrência n.º

DECLARAMOS, nos termos do § 3º do art. 69 da Lei Federal n.º 14.133/2021, e sob as penas da lei, que a pessoa jurídica xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, estabelecida à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por mim legalmente representada, possui os compromissos assumidos abaixo que importam diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.

DEMONSTRAÇÕES:

1. CÁLCULO DO SALDO CONTRATUAL (SC):

Item	Nº do Contrato	Obra ou Serviços	Valor do Compromisso (R\$)	Valor Já Faturado (R\$)	Contratante
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
SOMATÓRIOS (Σ) =					

ΣValor do compromisso=

ΣValorjáfaturado=

SC= ΣValor do compromisso – Σ
Valorjáfaturado=

Onde:

SC = Saldo Contratual

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



Município de Capanema - PR

2. CÁLCULO DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA OPERACIONAL:

DECLARAMOS que as demonstrações abaixo correspondem a real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social. DECLARAMOS ainda que, a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, comprometemo-nos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de índice	Valor em reais	Índice
Liquidez geral (LG)		
$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$		

Liquidez corrente (LC) $LC = AC / PC$

Solvência Geral (SG)

$$SG = (AC + AP + RLP) / (PC + ELP)$$

AC - ativo circulante;	RLP - realizável a longo prazo;
AP - ativo permanente;	ELP - exigível a longo prazo.
PC - passivo circulante;	

OBS: Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

xxxx, xxxx de xxxxxx de 202X.

Representante Legal da Empresa:

Nome:

CPF:

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

Assinatura:

Contador responsável pela Empresa:

Nome:

CRC N.º:

Assinatura:



Município de Capanema - PR

ANEXO 12

Modelo de Declaração de Compromisso de Utilização de Produtos e Subprodutos de Madeira e de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil

Ao MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR

Referência: Concorrência n.º

O(A) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxx, signatário(a) deste documento, inscrito(a) no CPF n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, representante legal da Empresa xxxxxxxxx, CNPJ/MF xxxxxxxx, para o fim de qualificação técnica no procedimento licitatório em referência declaro, sob as penas da lei, que para a execução da(s) obra(s) e serviço(s) de engenharia objeto da referida licitação a empresa cumprirá as exigências legais ambientais, e em especial:

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

2) No que diz respeito ao Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, a obra será realizada de acordo com a Resolução do CONAMA n.º 307, de 5 de julho de 2002 e suas alterações, e com a legislação pertinente do município onde ela será construída.

xxxx, xxxx de xxxxxx de 202X.

Representante Legal da Empresa:

Nome:

Responsável técnico do licitante:

Nome:

OU

CPF:

CPF:

Assinatura:

Assinatura:



Município de Capanema - PR

ANEXO 13

DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE DE APARELHAMENTO E DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

Ao MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR

Referência: Concorrência n.º

_____, inscrita no CNPJ/MF nº_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)_____, portador(a) do documento de identidade RG nº., emitido pela SSP/_____, e do CPF nº_____, DECLARA, sob as penas da lei, que possui todos equipamentos mínimos e dispõe de pessoal técnico para a execução do objeto da licitação, como por exemplo:

- I. xxxxxx
- II. xxxxxx
- III. xxxxxx
- IV. xxxxxx
- V. xxxxxx
- VI. xxxxxx
- VII. EPI's suficientes para todos os trabalhadores;
- VIII. Mão-de-obra suficiente para a execução do contrato no prazo pactuado.

xxxx, xxxx de xxxxxx de 202X.

Assinatura e Carimbo
(Nome representante
legal)

(Obs.: apresentar em papel timbrado da empresa requerente)



Município de Capanema - PR

ANEXO 14

CRONOGRAMA DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Ao MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR

Referência: Concorrência n.º

ITEM	DESCRIMINAÇÃO DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS	PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS)							
		0	0	0	20	50	80	10	40
	UTILIZAÇÃO								
	QUANTIDADE								
	UTILIZAÇÃO								
	QUANTIDADE								
	UTILIZAÇÃO								
	QUANTIDADE								
	UTILIZAÇÃO								
	QUANTIDADE								
	UTILIZAÇÃO								
	QUANTIDADE								
	UTILIZAÇÃO								
	QUANTIDADE								
	UTILIZAÇÃO								
	QUANTIDADE								
	UTILIZAÇÃO								
	QUANTIDADE								

Carimbo, nome, RG
Assinatura do
Responsável Legal

Carimbo, nome, RG
Assinatura do
Profissional-
CREA/CAU

Local e data.

xxxx, xxxx de xxxxxx de 202X.

Assinatura e Carimbo
(Nome representante
legal)

(Obs.: apresentar em papel timbrado da empresa requerente)



Município de Capanema - PR

ANEXO 15

Modelo de Termo de Renúncia

Ao MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR

Referência: Concorrência n.º

O licitante abaixo assinado, por seu representante credenciado, DECLARA, na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Lei Complementar Municipal nº 14, 2022, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Agente de Contratação e Equipe de Apoio, que julgou os documentos de habilitação, RENUNCIANDO, assim, expressamente, ao direito de recurso da fase habilitatória e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.

xxxx, xxxx de xxxxxx de 202X.

**Assinatura e Carimbo
(Nome representante
legal)**

(Obs.: apresentar em papel timbrado da empresa requerente)



Município de Capanema - PR

ANEXO 16

Modelo de Declaração de Subcontratação

Ao MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR

Referência: Concorrência n.º

[Nome da Empresa Declarante], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxxxxx], com sede à [endereço completo: rua, número, bairro, cidade, UF, CEP], [Microempresa / Empresa de Pequeno Porte], Telefone: [xxxxxxxxx], E-mail: [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx], neste ato representada por seu [cargo do representante legal], o(a) Sr(a). [nome completo do representante legal], portador(a) do CPF nº [xxxxxxx], declara, para os devidos fins, que:

Caso a empresa [nome da empresa licitante], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxxxxxx], venha a sagrar-se vencedora da Concorrência identificada acima, compromete-se a executar os serviços identificados abaixo, em regime de subcontratação, nos termos e condições estabelecidos no edital e na legislação vigente.

- 1 - Serviços XXXXX;
- 2 - Serviços YYYYY;
- 3 - Serviços ZZZZZ.

Declara, ainda, estar ciente e de acordo com todas as obrigações legais e contratuais decorrentes da execução dos referidos serviços, bem como atender integralmente aos requisitos técnicos, fiscais e trabalhistas exigidos pela legislação aplicável.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

xxxx, xxxx de xxxxxx de 202X.

Assinatura e Carimbo
(Nome representante
legal)

(Obs.: apresentar em papel timbrado da ME/EPP)



Município de Capanema - PR

ANEXO 17

FORMULÁRIO DE PROPOSTA FINAL (MODO FECHADO)

1. IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

Razão social: _____

CNPJ: _____

2. PROPOSTA FINAL – VALOR GLOBAL

Valor global (R\$): R\$ _____ (_____)

3. CRONOGRAMA E VALIDADE

Cronograma físico-financeiro sintético: _____

Validade da proposta (dias): _____ (mínimo conforme Edital)

4. DECLARAÇÃO TÉCNICA

Declaramos que o BDI, Encargos Sociais (ES), Cronograma físico-financeiro e demais documentos necessários serão adequados posteriormente de acordo com a proposta final ora apresentada, nos termos do art. 77, §5º, da LCM nº 14/2022.

5. TRATAMENTO DIFERENCIADO (quando aplicável)

[] ME/EPP sediada em Capanema/PR há pelo menos 1 ano (art. 18, §1º, LCM nº 14/2022). [] Indicação de subcontratação de ME/EPP local, conforme Tópico 13 do Edital.

6. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE

Nome do representante: _____ CPF: _____

Documento de representação (procuração/ato constitutivo): _____

7. DECLARAÇÃO

Declaro(amos) ciência de que a apresentação desta proposta final está sujeita à verificação de exequibilidade e, se inferior a 85% do valor orçado, à prestação de garantia adicional correspondente à diferença até 85%, conforme legislação municipal aplicável.

xxxx, xxxx de xxxxxx de 202X.

Assinatura do representante do licitante



Município de Capanema - PR

ANEXO 18 - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/202x

“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA” Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, com sede na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.792.760/0001-60, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o sr. Neivor Kessler, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) xxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxxx, nº xxxx, bairro: xxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxx, a seguir denominado CONTRATADO, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo de Contratação da Concorrência nº xx/202xx e em observância às disposições da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22) e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. RESUMO DO OBJETO: xxxxxxxxxxxx

1.2. RESUMO DAS INFORMAÇÕES MAIS RELEVANTES:

- | |
|---|
| <p>>Local: xxxxxxxxxx, no Município de Capanema/PR.</p> <p>>Prazo de execução da obra: conforme o cronograma físico-financeiro aprovado pela SEINFRA.</p> <p>>Prazo de vigência do contrato: 12 meses.</p> <p>>Valor global da contratação: R\$ xxxxxxxxxx</p> <p>>Regime de execução/sistema: Empreitada por preço global.</p> |
|---|

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) o Termo de Referência/Projeto Básico;
- b) o Edital da licitação;
- c) a Proposta do contratado;
- d) eventuais anexos dos documentos supracitados.



Município de Capanema - PR

1.3.1. Eventual conflito de informações constantes nos documentos mencionados acima, prevalecerá aquele que for mais vantajoso para o Contratante, observada a boa-fé.

1.4. Órgão Gestor do contrato: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA.

1.5. Órgão responsável pela despesa: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

1.6. Órgão Estadual/Federal concedente/repassador da verba: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO MODELO/REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto desta contratação deve ser executado pelo Contratado respeitando-se o disposto no Termo de Referência/Projeto Básico, no instrumento convocatório, se cabível, na proposta e de acordo com as normas técnicas aplicáveis.

2.2. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência/Projeto Básico, anexo a este Contrato.

2.3. As obras serão executadas nos locais e na forma descritos no Termo de Referência/Projeto Básico do empreendimento, bem como de acordo com o memorial descritivo e especificações contidas no processo de dispensa de licitação.

2.4. O prazo para a execução total do objeto da contratação respeitará o cronograma-físico financeiro previsto no Projeto Básico.

2.4.1. Os prazos constantes no cronograma-físico financeiro terão início no 10º (décimo) dia útil após a emissão da ordem de início da obra.

2.5. A execução da obra deverá ser iniciada no máximo até o 10º (décimo) dia útil após a assinatura do contrato.

2.5.1. Cabe ao Contratado informar ao Fiscal Técnico da presente contratação, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos, a data prevista de mobilização e de início efetivo dos serviços, para viabilizar a eventual comunicação prévia exigida pelo órgão concedente.

2.6. Para a perfeita execução da obra, o CONTRATADO deverá disponibilizar o pessoal e os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico e de acordo com os termos da proposta.

2.7. Somente será admitida alteração do prazo de execução da quando:

- a) houver alteração do projeto e/ou de especificações técnicas de forma unilateral pelo CONTRATANTE;
- b) houver alteração de quantidades, obedecidos os limites legais, por atos do CONTRATANTE;
- c) houver atraso no fornecimento de dados informativos, materiais e qualquer subsídio concernente ao objeto contratado, que estejam sob responsabilidade expressa do CONTRATANTE;
- d) por atos do CONTRATANTE que interfiram no prazo de execução;
- e) atos de terceiros que interfiram no prazo de execução ou outros devidamente justificados, provados e aceitos pelo CONTRATANTE;
- f) por motivos de força maior ou caso fortuito, entre outros, desde que tenham influência direta sobre o fornecimento do objeto contratado;
- g) houver atraso na conclusão da obra devido à hipótese de suspensão da execução;
- h) outros casos previstos em lei.

2.8. Enquanto perdurarem os motivos de força maior ou suspensão do Contrato cessam os deveres e responsabilidades de ambas as partes em relação ao Contrato. Os atrasos provenientes de greves ocorridas no CONTRATADO ou atrasos por parte de suas eventuais subcontratadas não poderão ser alegados como decorrentes de força maior.

2.9. Ficando o CONTRATADO temporariamente impossibilitado, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução da obra, deverá comunicar e justificar o fato por escrito para que o CONTRATANTE tome as providências cabíveis.



Município de Capanema - PR

2.10. O CONTRATANTE se reserva o direito de contratar a execução da obra com outra empresa, desde que rescindido o presente contrato, não cabendo direito ao CONTRATADO a formulação de qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de execução da obra é de 06 (seis) meses, contados a partir do 10º (décimo) dia útil após a emissão da ordem de início da obra, observando-se o cronograma físico-financeiro aprovado pela SEINFRA.

3.2. O prazo de vigência da presente contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura deste instrumento pelas partes.

3.3. O prazo de vigência da presente contratação terá apenas um caráter formal e cadastral, sendo os serviços contratados por escopo (obrigação de resultado).

3.4. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

3.4.1. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

- a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
- b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor global da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxx).

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

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1. O CONTRATADO, além do fornecimento da mão-de-obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

5.1.1. Confeccionar e instalar as placas de obra, conforme modelo disponibilizado pelo Contratante ou pelo órgão concedente.

5.1.1.1. As placas devem ser afixadas em local visível, preferencialmente no acesso principal do empreendimento ou voltadas para a via que favoreça a melhor visualização, devendo ser mantidas em bom estado de conservação, inclusive quanto à integridade do padrão das cores, durante o período de exercício da obra, substituindo-as ou recuperando-as quando verificado o seu desgaste, precariedade ou, ainda, por solicitação do órgão concedente.

5.1.2. Elaborar e disponibilizar à CONTRATANTE o projeto executivo desenvolvido pelo CONTRATADO, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução da obra, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos.

5.1.2.1. A elaboração do projeto executivo deverá partir das soluções



Município de Capanema - PR

desenvolvidas no Projeto Básico e anexos constantes no processo de contratação, bem como apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos.

5.1.2.2. O Contratado deverá apresentar à SEINFRA, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, um cronograma de dimensionamento de mão-de-obra, isto é, relação nominal de todo o pessoal técnico que irá executar a obra, incluindo engenheiros, mestre(s) de obra, pedreiros etc., devidamente vinculado ao cumprimento do cronograma físico da obra;

5.1.2.3. O projeto executivo deverá ser apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

5.1.2.3.1. Em se tratando de obra pública com repasse de verba de órgão público federal ou estadual, conforme indicação no subitem 1.6 deste instrumento, havendo previsão de procedimento e prazos específicos no convênio/termo de repasse ou outro documento congênere a respeito da confecção e disponibilização do projeto executivo, serão observadas as exigências e anuências estabelecidas pelo órgão concedente.

5.1.2.4. Na hipótese de o processo de contratação conter Projeto Básico com os detalhes exigidos para o Projeto Executivo ou conter o próprio projeto executivo, caberá ao Contratado executar a obra em estrita conformidade com o Projeto Executivo fornecido pelo Contratante, admitidos detalhes complementares, planos de ataque, desenhos de fabricação/instalação e *as built*, sem alteração de solução técnica sem prévia aprovação formal do Fiscal Técnico da contratação.

5.1.3. Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6.496, de 1977.

5.1.4. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Termo de Referência/Projeto Básico, nos termos da LCM 14/22.

5.1.5. Quando o projeto referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

5.1.6. Assegurar à CONTRATANTE:

a) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

b) Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.1.7. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado.

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

5.1.9. Atentar, em relação ao material, para todas as disposições e especificações constantes no Termo de Referência/Projeto Básico.

5.1.10. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação,



Município de Capanema - PR

quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do anteprojeto, Termo de Referência/Projeto Básico e demais documentos técnicos que compõem o processo de contratação.

5.1.11. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento da obra, 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 da obra em relação ao cronograma previsto, mantendo tal documento no local de execução da obra, para possibilitar a sua fiscalização.

5.1.12. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido neste instrumento e as especificações constantes no Termo de Referência/Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5.1.13. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA.

5.1.14. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, 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.

5.1.15. 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.

5.1.16. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitadas, franquear acesso aos locais de obra e aos documentos técnicos, administrativos e contábeis relacionados ao contrato aos agentes do Contratante, do órgão concedente e dos órgãos de controle, sempre que solicitado.

5.1.17. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.1.18. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.1.19. Responder pelo pagamento dos salários devidos aos empregados e encargos trabalhistas, bem como pelos registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à execução dos serviços ora contratados.

5.1.20. Arcar com todos os tributos incidentes sobre este Contrato, bem como sobre a sua atividade, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos determinados por lei.

5.1.21. 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 telefônicas.

5.1.22. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência da obra.

5.1.23. Manter seu pessoal devidamente identificado através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.

5.1.24. Manter sediado junto à Administração, durante os turnos de trabalho, preposto capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

5.1.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do trabalho.

5.1.26. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas envolvidas com o objeto da contratação.



Município de Capanema - PR

5.1.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

5.1.28. Regularizar, quando notificado pelo CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços, fora das suas especificações.

5.1.29. Responder por qualquer prejuízo ou danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

5.1.30. Comunicar ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade do patrimônio público.

5.1.31. Manter os empregados no local dos serviços nos horários predeterminados pelo Contratante.

5.1.32. 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.

5.1.33. 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.

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

5.1.35. 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.

5.1.36. 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:

5.1.36.1. 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.

5.1.36.2. 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.

5.1.36.3. 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.

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

5.1.37. 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.

5.1.38. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos



Município de Capanema - PR

da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

5.1.39. 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.

5.1.40. 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.).

5.1.41. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no processo de contratação.

5.1.42. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados utilizados na execução dos serviços.

5.1.43. Fornecer em tempo hábil os materiais, veículos, máquinas e equipamentos para a execução da obra.

5.1.44. Examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do procedimento, se responsabilizando inteiramente pela apresentação da planilha de serviços para uma proposta de preços completa e satisfatória.

5.1.45. Providenciar a matrícula do objeto desta contratação no INSS.

5.1.46. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

5.1.47. Constituem riscos a serem suportados pelo Contratado aqueles indicados de sua competência na

Matriz de Riscos que integra o Termo de Referência/Projeto Básico ou o respectivo processo de contratação.

5.1.48. Manter sob sua guarda e disponibilizar ao Contratante, sempre que solicitado, por 10 (dez) anos, cópias dos documentos técnicos e registros de qualidade da obra (ensaios, diários, *as built*, ARTs, relatórios), a fim de atender às exigências de controle e fiscalização.

5.1.49. As comunicações e notificações referidas nesta cláusula deverão ser realizadas por escrito e direcionadas à equipe de fiscalização municipal (gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo) e ao supervisor ou outra nomenclatura utilizada para designar o representante do órgão concedente, se houver.

5.2. DOS MATERIAIS, VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:

5.2.1. Os materiais, veículos, máquinas e equipamentos a serem empregados nos serviços decorrentes deste Contrato serão fornecidos pelo CONTRATADO e serão de primeira qualidade, cabendo ao CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impedir o emprego daqueles que julgar impróprios.

5.2.2. Sempre que dos documentos do processo de contratação não constarem características determinadas em referência à mão-de-obra, materiais, artigos e equipamentos, entender-se-á que eles devem ser novos, da melhor qualidade em suas respectivas espécies, de acordo com a finalidade a que se destinam. No caso em que materiais, artigos e equipamentos são mencionados nas especificações técnicas e/ou memoriais como “similar”



Município de Capanema - PR

a qualquer padrão especial, o CONTRATANTE decidirá sobre a questão da similaridade. Em nenhuma hipótese será admitido emprego de servidores públicos municipais bem como equipamentos, veículos e máquinas públicas na execução da presente obra, sob pena de rescisão contratual e apuração quanto à improbidade administrativa de agentes públicos e privados.

5.3. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

5.3.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.3.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.3.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.3.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.3.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.3.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.3.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.3.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.3.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.3.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.3.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.3.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.3.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

5.4. DAS VEDAÇÕES:

5.4.1. É vedado ao Contratado:

- a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por



Município de Capanema - PR

parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei e neste contrato.

5.4.2. É vedado ao Contratado subcontratar completamente ou a parcela principal do objeto da contratação, bem como a associação do contratado com outrem, bem como a cessão ou transferência total de qualquer encargo, obrigação ou direito relativo ao objeto desta contratação.

5.4.2.1. Desde que autorizado pelo órgão gestor do contrato é permitida a subcontratação de serviços periféricos que não superem o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da contratação;

5.4.2.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das

atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

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

5.4.2.4. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

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

5.4.3. É vedada a subcontratação de outra empresa licitante.

5.4.4. É vedada a subcontratação de profissional responsável técnico de outra empresa licitante.

5.5. DA SEGURANÇA E MEDICINA NO TRABALHO:

5.5.1. O CONTRATADO não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores, deverá fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual - EPI, deverá treinar e tornar obrigatório o uso dos EPIs.

5.5.2. O equipamento de proteção individual fornecido ao empregado deverá, obrigatoriamente, conter a identificação do CONTRATADO.

5.5.3. O CONTRATADO, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei Federal nº 6.514 de 22/12/77, Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Normas Regulamentares - NRs 01 a 28 e em especial as NRs 04, 05, 06 e 18.

5.5.4. Deverão ser observadas pelo CONTRATADO todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados e aos materiais envolvidos na obra, de acordo com as Normas Regulamentadoras - NRs aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77.

5.5.5. O CONTRATANTE estará autorizado a interditar serviços ou parte destes em caso do não- cumprimento das exigências de lei. Se houver paralisações, estas não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução da obra.

5.5.6. Cabe ao CONTRATADO solicitar ao CONTRATANTE a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente(s) na obra, nos serviços e/ou nos bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.



Município de Capanema - PR

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Além do disposto no Termo de Referência/Projeto Básico, o CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico e normas aplicáveis;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto da contratação, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) 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. 207, da LCM 14/22;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência/Projeto Básico;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste instrumento e seus anexos;
- h) Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios, de nenhum interesse para a boa execução do ajuste ou que não cumprem os requisitos mínimos para avaliação e compreensão do pedido;

- i) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- j) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- k) 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;
- l) efetuar a previsão orçamentária dos recursos e encaminhar ao órgão concedente, se houver, a Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, devidamente empenhada, bem como os ensaios de controle tecnológicos, quando realizados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados em parcelas correspondentes às medições mensais a serem feitas de acordo com o estabelecido no Cronograma físico-financeiro, observando-se o disposto na minuta contratual anexa a este Edital e as disposições do Decreto Municipal nº 7.484/2024.

7.2. Qualquer suspensão de pagamento devido à falta de regularidade do CONTRATADO não gerará para a CONTRATANTE nenhuma responsabilidade nem obrigação de reajustamento ou atualização monetária do valor devido.

7.3. Em sendo o caso, os pagamentos somente serão efetuados após o repasse dos valores pelo órgão CONCEDENTE, em decorrência do Convênio/Contrato de Repasse ou outro instrumento equivalente celebrado pelo Município com outro ente federado, não gerando para o CONTRATANTE nenhuma responsabilidade nem obrigação de reajustamento ou atualização monetária do valor devido ao Contratado caso o CONCEDENTE não repasse os valores nos



Município de Capanema - PR

prazos estabelecidos.

7.3.1. Em se tratando de obra pública com repasse de verba de órgão público federal ou estadual, conforme indicação no subitem 1.6 deste instrumento, o prazo para pagamento observará o disposto no respectivo convênio ou instrumento congênere.

7.3.2. Para evitar prejuízo ao CONTRATADO, verificando o CONTRATANTE que o órgão CONCEDENTE não repassou as verbas necessárias ao pagamento da respectiva parcela até o 30º (trigésimo) dia após a medição realizada, o CONTRATANTE notificará o CONTRATADO do fato, facultando a este a suspensão da execução da obra, até a liberação do pagamento. A opção pela suspensão da execução da obra deve ser formalizada por escrito e anexada ao processo de contratação.

7.4. O pagamento dos valores devidos pelo Contratante fica condicionado ao pagamento e comprovação dos encargos devidos pelo Contratado junto aos seguintes órgãos:

- a) CREA, por meio da ART de Execução da Obra - Anotação de Responsabilidade Técnica;
- b) INSS, através da matrícula da obra;
- c) Prefeitura Municipal, através do Alvará de Construção da obra.

7.5. Na ocasião do pagamento de cada uma das parcelas o Contratado deverá apresentar, além dos documentos exigidos no subitem anterior e os referentes às medições mensais:

a) as certidões de regularidade junto ao INSS e ao FGTS da Licitante, emitidas no respectivo mês do pagamento.

7.6. Em havendo garantia de execução válida, a liberação da última parcela estará condicionada à elaboração do Termo de Recebimento Provisório das obras e/ou serviços contratados, o qual será lavrado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da data da comunicação oficial, por parte do contratado, do encerramento de todas as etapas da obra, juntando a medição prévia dos serviços executados, relatórios, planilhas, memória de cálculo e eventuais documentos e informações previstas nas obrigações do Contratado, incluindo:

- a) Comprovação de regularidade trabalhista e previdenciária da obra;
- b) Certificado de vistoria e conclusão da obra efetuado pela SEINFRA;
- c) Termo de Recebimento Provisório da obra emitido pelo Fiscal Técnico da contratação.

7.7. Em não havendo garantia para a execução da contratação, o pagamento da última etapa da obra será realizado somente após a emissão do termo de recebimento definitivo pela Comissão de Recebimento de Obras Públicas, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo e da apresentação da respectiva nota fiscal.

7.8. A partir do segundo mês de vigência da contratação - ou em qualquer momento solicitado pela Administração -, o Contratado deverá apresentar, sob pena de multa e retenção do pagamento, juntamente com as medições mensais, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, relativamente ao mês anterior ao do faturamento, em especial quanto ao:

- a) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário (holerite mensal);
- b) comprovante de depósito do FGTS;
- c) comprovante de pagamento da Guia da Previdência Social (GPS);
- d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional, se houver;
- e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados;
- f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;

7.8.1. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.



Município de Capanema - PR

7.8.2. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

7.8.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

7.8.4. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

7.8.5. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.8.6. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

7.9. A Nota Fiscal/Fatura será emitida pelo CONTRATADO de acordo com os seguintes procedimentos:

7.9.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o CONTRATADO apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada, inspecionada e aprovada pela fiscalização.

7.9.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.9.3. Se o CONTRATADO vier a adiantar a execução dos serviços/obra, em relação à previsão original constante no Cronograma Físico-Financeiro, poderá apresentar a medição prévia correspondente, devendo o CONTRATANTE, após aprovar a medição, proceder ao pagamento antecipado do valor respectivo à execução dos serviços/obra.

7.9.4. O CONTRATANTE terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da apresentação da medição, para aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, a medição prévia relatada pelo CONTRATADO, bem como para avaliar a conformidade dos serviços executados.

7.9.4.1. A aprovação das medições fica condicionada à apresentação dos controles tecnológicos dos serviços medidos, nos termos do subitem 12.1.2.1.

7.9.4.2. Os itens de Administração Local, Mobilização/Desmobilização e Canteiro observarão composições detalhadas e serão medidos proporcionalmente ao progresso físico-financeiro da obra, vedado o pagamento por valor fixo mensal.

7.9.5. No caso de etapas não concluídas, serão pagos apenas os serviços efetivamente executados, devendo o CONTRATADO regularizar o cronograma na etapa subsequente.

A aprovação da medição prévia apresentada pelo CONTRATADO não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

7.9.6. Após a aprovação, o CONTRATADO emitirá Nota Fiscal/Fatura no valor da medição definitiva aprovada da respectiva etapa, acompanhada da planilha de medição de serviços e de memória de cálculo detalhada.

7.9.6.1. Em se tratando de obra pública com repasse de verba de órgão público federal ou estadual, conforme indicação no subitem 1.6 deste instrumento, as Notas Fiscais deverão conter, além dos demais requisitos legais, o número do Convênio ou do instrumento congêneres e demais informações exigidas pelo concedente para a prestação de contas.

7.10. Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos, havendo desconformidade na execução dos serviços identificada pela SEINFRA ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á



Município de Capanema - PR

após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

7.11. Antes do pagamento, o CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento do CONTRATADO no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser autenticado e juntado ao processo de pagamento.

7.12. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive quanto ao art. 31 da Lei nº 8.212, de 1991.

7.12.1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

7.13. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pelo CONTRATADO, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

7.15. O CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo CONTRATADO, que porventura não tenha sido acordada no contrato e/ou no processo de contratação.

7.16. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste instrumento, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

7.17. O pagamento será precedido de consulta ao SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação mínimos exigidos.

7.17.1. Na hipótese de irregularidade no registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 10 (dez) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento e seus anexos e rescisão do contrato.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus ao Contratante.

7.19. No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores a serem pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 1964.

7.20. A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses:

a) mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes ao objeto da contratação;

b) mediante a retenção de valores devidos a título de tributos incidentes sobre o objeto da contratação, bem como de créditos tributários inscritos em dívida ativa em nome do contratado, desde que não impugnados ou, se executados judicialmente, a execução fiscal não for embargada pelo contribuinte.

7.21. Ressalvada a retenção dos valores referentes ao ISSQN que incidir sobre os serviços contratados, nos termos da legislação, o Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Na hipótese de o Contratado ser um MEI, não haverá qualquer retenção de valores referentes a impostos incidentes sobre a execução do objeto da contratação.

7.22. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.



Município de Capanema - PR

- 7.23. Não se aplica o disposto no subitem 7.22 quando o contratante não tiver exigido garantia do contratado para a execução da contratação, hipótese em que o pagamento da parcela incontroversa somente será liberado após o encerramento do processo administrativo sancionador.
- 7.24. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.
- 7.25. Salvo os descontos e retenções de valores relacionados ao recolhimento de tributos incidentes sobre a contratação, qualquer outro desconto ou retenção de valor no pagamento devido ao licitante contratado, incluindo os decorrentes de eventuais multas e indenizações devidas pelo contratado, será precedido de manifestação escrita pela Administração, no âmbito do procedimento de liquidação de despesa, ou de decisão proferida no âmbito do processo administrativo sancionador, em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.
- 7.26. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.
- 7.27. Todos os documentos fiscais, contábeis, bem como os relativos ao recebimento do objeto, à liquidação de despesa e ao pagamento serão confeccionados, preferencialmente, em formato digital, para que os procedimentos sejam tramitados e a documentação seja armazenada exclusivamente em formato eletrônico e/ou digital.
- 7.28. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme indicado no processo de contratação.
- 7.29. Os agentes públicos lotados na Secretaria Municipal da Fazenda Pública, especialmente os integrantes do Departamento de Contábil e Financeiro e da Tesouraria auxiliarão no controle da observância das normas legais e regulamentares quando da realização da liquidação de despesa e do pagamento das contratações, devendo informar ao Secretário Municipal da Fazenda Pública e ao titular da Controladoria Geral do Município qualquer irregularidade que encontrem ou de documentos obrigatórios faltantes para a realização de suas atribuições.
- 7.30. A não observância das normas legais e regulamentares, bem como a omissão no controle da regularidade do processo de liquidação de despesa e de pagamento pode ensejar a responsabilidade solidária dos servidores pela malversação de verbas públicas.
- 7.31. A recusa na realização dos procedimentos contábeis, de prestação de contas e de pagamentos pelos servidores, em razão da ausência de regularidade no procedimento de liquidação de despesa e de pagamento, não poderá ensejar a responsabilização administrativa dos servidores por insubordinação, desídia ou outra conduta similar tipificada no Estatuto dos Servidores.
- 7.32. O Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo Contratado, que porventura não tenha sido prevista no processo de contratação.
- 7.33. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, utilizando-se o IPCA como índice de correção monetária, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{6}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da Parcela em atraso.



Município de Capanema - PR

7.34. Em se tratando de obra pública com repasse de verba de órgão público estadual, especialmente da SECID e ao Paranaidade, conforme indicação no subitem 1.6 deste instrumento, aplicar-se-ão as disposições acima, com as adaptações indicadas nos subitens a seguir:

7.34.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda brasileira corrente, até 05 (cinco) dias úteis,



Município de Capanema - PR

após recepção do recurso financeiro pelo Município, desde que haja a apresentação correta de cada fatura dos serviços executados e documentos pertinentes, devidamente protocolados, cumpridas às cláusulas contratuais e obedecidas às condições para liberação das parcelas.

7.34.2. O faturamento deverá ser protocolado, de forma eletrônica, ao órgão municipal competente e deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

a) nota fiscal/fatura, com discriminação resumida dos serviços executados, número da licitação, número do contrato, discriminação dos impostos e encargos que serão retidos pelo Município e incidentes sobre o objeto contratado, e outros dados que julgar convenientes, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e ser certificada pelo Responsável Técnico;

b) cópia da guia de recolhimento da Previdência Social – GPS do(s) mês(es) de execução por obra(s), devidamente quitada(s), de conformidade com o relatório do SEFIP/GFIP com as folhas detalhadas e resumidas da obra contratada, bem como comprovante(s) de transmissão do(s) arquivo(s) para a Caixa Econômica Federal, e cópia(s) da(s) guia(s) de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS do(s) último(s) recolhimento(s) devido(s), devidamente quitada(s), de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo da obra contratada;

b.1) deverão ser apresentados os comprovantes de recolhimento de INSS e FGTS da obra contratada, devidos em todos os meses, contados entre a data de assinatura do contrato e o primeiro pagamento e entre um pagamento e outro, e não apenas o comprovante do último recolhimento realizado.

c) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

d) cópia da folha de pagamento dos empregados da obra contratada;

e) Planilha de Medição – Elaborada nos padrões do CONTRATANTE, de acordo com cronograma físico-financeiro, relativo à parcela faturada, de forma que as atividades e os valores faturados, correspondam às atividades e aos respectivos índices percentuais discriminados e informados pela Fiscalização da obra, que acompanha o processo da nota fiscal/ fatura;

7.34.3. A liberação da primeira parcela fica condicionada à apresentação de:

a) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART pela contratada;

b) comprovação de abertura da matrícula CEI/CNO junto à Receita Federal, com os dados conforme contrato;

c) da quitação junto ao FGTS/CEF, por meio do CRS.

7.34.4. A liberação da última parcela fica condicionada à apresentação de:

a) comprovante, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e energia elétrica. As despesas referentes ao consumo de água e energia, durante a execução do objeto, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

b) Termo de Recebimento Provisório;

c) Certidão negativa de débitos, expedida pela Receita Federal, referente ao objeto contratado concluído (em caso de obra civil a CND deverá conter a metragem da obra conforme projeto/área de reforma/área de acréscimo/área nova);

d) quando necessário, do AS BUILT da obra.

7.34.5. A última parcela, e respectivo pagamento, deverá corresponder, no mínimo, à 10% (dez por cento) do valor total do contrato, para tanto a penúltima medição deverá ser realizada de maneira a reservar o percentual mínimo para a última medição.

7.34.6. O faturamento deverá ser efetuado em nome do Município de Capanema, CNPJ nº 75.972.760/0001-



Município de Capanema - PR

60.

7.34.6.1. No prazo de 30 (trinta) dias após a recepção do recurso pelo MUNICÍPIO, caso não ocorra o pagamento ao CONTRATADO, incidirá sobre o valor faturado, atualização monetária, conforme índice estipulado no presente contrato, proporcional aos dias em atraso.

7.34.6.2. Caso a liberação do pagamento não ocorra em até 15 (quinze) dias após a recepção do recurso pelo CONTRATANTE, este incorrerá em multa, no montante de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) ao mês do valor da fatura, limitado a 90 (noventa) dias.

7.34.7. A comprovada infringência de disposição de contrato implicará retenção de pagamentos, até final solução, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

7.34.8. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO que tenha sido multado, antes de paga ou relevada a multa. Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de descontar das faturas ou da garantia quaisquer débitos do CONTRATADO.

7.34.9. No mês em que ocorrer entrega de produtos ou subprodutos de madeira, sob pena de não serem medidos e pagos os serviços realizados, e sem prejuízo das penalidades previstas no contrato, deverão ser entregues os seguintes documentos:

- a) original(is) ou cópia(s) autêntica(s) da(s) Nota(s) Fiscal(is) de aquisição dos referidos materiais;
- b) declaração de fornecimento de produtos e subprodutos de madeira de origem exótica ou de origem nativa de procedência legal em anexo;
- c) original da primeira via da ATPF – Autorização de Transporte de Produtos Florestais, expedida pelo Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA;
- d) comprovante do Cadastro Técnico Federal do Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA, do fornecedor de produtos ou subprodutos de madeira de origem nativa.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na(s) dotações indicadas no parecer contábil que integra o processo de contratação.

9. CLÁUSULA NONA - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da LCM 14/22 e o Decreto Municipal nº 7.484/2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, submetendo-se toda documentação ao órgão concedente, se houver.

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

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

9.5. Preposto.

9.5.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.5.2. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a



Município de Capanema - PR

manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

9.6. Reunião Inicial.

9.6.1. Após a assinatura do Contrato e a designação do Gestor e Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR/PB), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, TR/PB e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

9.6.2. A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.

9.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença, física ou virtual, do representante legal da contratada, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
- b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, se houver;
- c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à

Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

9.7. Fiscalização.

9.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da LCM 14/22, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

9.7.2. A execução do contrato que envolva obra pública deverá ser acompanhada e fiscalizada pela equipe de fiscalização designada, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22) e o disposto no Decreto nº 7.484/2024.

9.7.2.1. A fiscalização do Contratante poderá atuar em conjunto com os profissionais designados pelo órgão concedente, cabendo ao Contratado atender às solicitações desses órgãos e permitir inspeções *in loco*, sem prejuízo das prerrogativas da Administração Municipal.

9.7.2.2. Ao órgão concedente caberá, se assim for exigido, a supervisão do contrato, podendo adotar ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas, inclusive notificar o fiscal e/ou gestor, nos seguintes casos:

- a) quando houver omissão no cumprimento de suas obrigações;
- b) quando verificar problemas na execução do objeto contratado, sem que a fiscalização e/ou gestão tenham tomado providências;
- c) quando houver alteração pelo CONTRATADO do projeto executivo, sem consulta prévia e anuência da Supervisão do órgão concedente.

9.7.3. As comunicações entre a equipe de fiscalização do Município e o(s) representantes da empresa contratada devem ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.7.4. O Fiscal Técnico ou o Gestor da Contratação poderão convocar o representante da empresa contratada para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.7.5. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.7.6. A SEINFRA poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa contratada, hipótese em que esta designará outro para



Município de Capanema - PR

o exercício da atividade.

9.7.7. São definidos como mecanismos formais de comunicação entre a equipe de fiscalização do Município e o Contratado os seguintes:

- a) Ordem de Serviço;
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mail;

f) Mensagens por meio do aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp) entre o Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo ou Gestor da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

9.7.7.1. A comunicação entre um membro da equipe do Contratante com o(s) representantes do Contratado serão extraídas na íntegra e armazenadas para fins de controle posterior, se necessário.

9.8. Fiscalização Técnica.

9.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Termo de Referência (TR)/Projeto Básico (PB), seus anexos, instrumento contratual e Edital, se houver, bem como a proposta definitiva do Contratado, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



Município de Capanema - PR

9.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil (mínimo de dois meses de antecedência), o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à realização de novo processo de contratação.

9.8.7. Integram as atribuições do fiscal técnico:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas atribuições;
- b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- g) comunicar ao gestor do contrato, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;
- h) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- i) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório;
- j) avaliar a qualidade dos serviços realizados;
- k) identificar a não conformidade com os termos contratuais;
- l) encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia ao contratado;
- m) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- n) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação; e
- o) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

9.9. Fiscalização Administrativa.

9.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

9.9.3. Integram as atribuições do fiscal administrativo:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;



Município de Capanema - PR

- b) verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar a SELOG, a SEFAZ e a PGM, para a tomada das providências cabíveis, incluindo a retenção de pagamentos;
- d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- f) verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- g) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento; apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- h) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;
- i) no caso de substituição ou inclusão de empregados do contratado, relacionados diretamente à execução do objeto da contratação, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

9.10. Do Gestor do Contrato.

9.10.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas abaixo, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo sancionador, a ser conduzido pela comissão designada e nos termos da LCM 14/22.

9.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato e demais documentos do



Município de Capanema - PR

processo de contratação.

9.10.8. Integram as atribuições do Gestor do Contrato:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas ou outro órgão competente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- f) elaborar com as informações obtidas durante a execução do contrato o relatório final de consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- h) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, com o apoio da comissão de recebimento definitivo, se houver, ou em conjunto com o responsável da Secretaria Municipal gerenciadora da contratação;



Município de Capanema - PR

- i) tomar providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções;
- j) encaminhar formalmente as demandas ao contratado;
- k) manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- l) encaminhar as demandas de correção não cobertas por garantia ao contratado;
- m) encaminhar a indicação de glosas e sanções para o órgão competente;
- n) autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto do contratado; e
- o) encaminhar ao Departamento de Contratações Públicas os eventuais pedidos de modificação contratual.

9.11. Nos procedimentos de fiscalização, medições, pagamento e recebimento de contratações que envolvam a execução de obras públicas é vedado, aos agentes públicos lotados na SEINFRA e na SEFAZ, inovar na exigência de realização de diligências ou apresentação de documentos, por parte da empresa contratada, não previstas nas obrigações descritas nos documentos que compõem a fase interna da contratação, salvo concordância expressa do contratado ou mediante formalização de termo aditivo contratual.

9.11.1. Qualquer membro da equipe de fiscalização do contrato e o representante legal ou contratual da empresa são partes legítimas para requerer análise, por parte da Procuradoria-Geral do Município, de controvérsia que envolva a interpretação jurídica de cláusulas obrigacionais ou disposições previstas na legislação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO, DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REPACTUAÇÃO

10.1. É permitida a realização de prorrogação contratual, nos termos da LCM 14/22.

10.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

10.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

10.1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, cuja publicação do seu extrato, no diário oficial eletrônico do Município, constituirá a validade da prorrogação, mantendo-se a eficácia suspensa até a assinatura do documento pelas partes.

10.1.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

10.2. Prorroga-se automaticamente a vigência do contrato, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, independentemente de publicação oficial, quando necessário para a realização dos atos destinados à formalização da alteração contratual.

10.2.1. Em se tratando de obra pública com repasse de verba de órgão público federal ou estadual, conforme indicação no subitem 1.6 deste instrumento, havendo previsão de procedimento e prazos específicos no convênio/termo de repasse ou outro documento congênere a respeito da prorrogação contratual, serão observadas as exigências e anuências estabelecidas pelo órgão concedente.

10.3. Toda alteração ou prorrogação contratual deverá ser justificada por escrito, ser aprovada pela Procuradoria-Geral do Município e autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

10.4. O fornecedor ficará 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 da contratação.



Município de Capanema - PR

10.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, ou na hipótese de o presente contrato derivar de uma ata de registro de preços, poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

10.6. Nas hipóteses de prorrogações contratuais previstas nos artigos 166, 167 e 173, todos da LCM 14/22, por necessidade da Administração ou quando acordado pelas partes, nos casos em que o fornecedor não deu causa à prorrogação, além dos casos em que a vigência contratual é superior a um ano, é devido o reajustamento em sentido estrito do contrato, aplicando-se o IPCA como indexador.

10.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data da publicação do extrato da contratação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema.

10.6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.6.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.6.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.6.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.7. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro é procedimento formal para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, como nos casos de alteração unilateral do contrato pela Administração ou nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, bem como em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no processo de contratação, que observará o disposto no LCM 14/22 e seu regulamento.

10.8. A repactuação é forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, quando se tratar de custos decorrentes de aumento com a mão de obra;

10.8.1. A repactuação somente é aplicável nas contratações cujo objeto possua natureza de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, de acordo com o disposto no Termo de Referência.

10.8.2. Na hipótese de repactuação, observar-se-ão as regras previstas no art. 192, da LCM 14/22 e seu regulamento.

10.9. Qualquer modificação que se faça necessária durante o andamento das obras/serviços, seja nos projetos, detalhes ou especificações, somente poderá ser feita a critério do CONTRATANTE, através da SEINFRA, que autorizará por escrito, ficando obrigado o CONTRATADO a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas obras/serviços para melhor adequação técnica, obedecidos



Município de Capanema - PR

os limites legais estabelecidos na LCM 14/22.

10.10. Caso venha a ser necessário nas obras/serviços a realização de serviços adicionais não previstos originalmente, o novo custo global será definido com base nos preços unitários constantes do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia, ou outra tabela recomendada pelos órgãos fiscalizadores, ou se for o caso, o custo praticado no mercado, desde que aprovado pela SEINFRA, observadas as condições da proposta do CONTRATADO, formalizando o respectivo aditamento ao Contrato Primitivo.

10.11. No caso de acréscimo de serviços, a Ordem de Serviço correspondente somente será expedida após a formalização do respectivo aditamento ao contrato primitivo, obedecido às formalidades legais.

10.12. O aditivo de prorrogação da execução da obra é de iniciativa do CONTRATADO, ao qual compete solicitar e comprovar a impossibilidade de finalizar a obra conforme o cronograma físico-financeiro original, juntando elementos que demonstrem os fatos alheios a sua vontade ensejadores do atraso da execução, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

10.13. Todos os fatos que ensejam a alteração, suspensão ou paralisação da obra devem necessariamente possuir justificativa por escrito, a qual será juntada ao processo de contratação ou de execução.

10.13.1. A solicitação de aditivo de prazo de execução, suspensão do contrato, assim como de acréscimos ou supressões do objeto deverá ser realizada no prazo de vigência do contrato.

10.13.2. As solicitações de aditivos contratuais devem vir acompanhadas de parecer técnico emitido pela fiscalização e analisadas pelo gestor do contrato, parecer jurídico, cronograma e anuência do CONTRATANTE, além das demais exigências legais.

10.13.3. Após análise do gestor do contrato, os acréscimos e supressões, a serem formalizados em termo aditivo, deverão ser planilhados com a indicação do que será acrescido ou suprimido, sujeita à aprovação do CONTRATANTE, bem como a anuência do órgão concedente, se houver.

10.13.4. Em se tratando de obra pública com repasso de verba de órgão público federal ou estadual, conforme indicação no subitem 1.6 deste instrumento, havendo exigência do respectivo órgão, qualquer alteração contratual somente será efetivada com anuência expressa do órgão concedente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO/CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

11.1. As regras a respeito da extinção/cancelamento na LCM 14/22, no Edital, em regulamentos específicos e neste instrumento.

11.2. A extinção/cancelamento da contratação, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. A extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.2.2. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do Contratado, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução da contratação, até a data da extinção/cancelamento.

11.3. A extinção/cancelamento da contratação por culpa do Contratado acarretará a retenção de valores eventualmente devidos pelo Contratante, na hipótese de serem devidas multas e indenizações, bem como eventuais prejuízos causados ao Contratante.

11.4. A comunicação da extinção/cancelamento da contratação à Contratada será feita pelo



Município de Capanema - PR

Agente de Contratações, por meio eletrônico, e o ato de extinção/cancelamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, juntando-se comprovante no processo que deu origem à contratação.

11.5. A extinção/cancelamento da contratação será regulada, subsidiariamente, pelas disposições da LCM 14/22 e de seu regulamento.

11.6. A documentação da extinção contratual deverá ser inserida no Portal disponibilizado para análise do órgão concedente, se houver.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS MEDIÇÕES PERIÓDICAS E DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

12.1. As medições e conferências do cumprimento do cronograma físico-financeiro serão mensais, salvo se durante a fase interna do processo de contratação haja previsão expressa em contrário.

12.1.1. As medições periódicas constituem-se como aferição do cumprimento das obrigações do Contratado em cada etapa da obra, de acordo com o cronograma físico-financeiro, cuja responsabilidade pelas diligências necessárias de fiscalização é do Fiscal Técnico da contratação.

12.1.2. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de relatório, planilhas, memória de cálculo e eventuais documentos e informações previstas nas obrigações do Contratado descritas nos documentos que compõem a fase interna da contratação, os quais serão inspecionados e aprovados pela fiscalização.

12.1.2.1. Cabe ao Contratado produzir e entregar, juntamente com cada medição, os controles tecnológicos/ensaios pertinentes a materiais e serviços executados, se aplicável, assinados pelo responsável técnico, de modo a viabilizar o envio ao órgão concedente no prazo estabelecido em convênio ou instrumento congênere, se exigido.

12.1.2.2. O Contratado entregará medições, boletins e documentos em formato aberto e com a granularidade exigida para alimentação do SIT, inclusive planilhas editáveis, além da observância das demaís exigências do órgão concedente, se aplicável.

12.1.3. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

12.1.4. Se o Contratado vier a adiantar a execução dos serviços/obra, em relação à previsão original constante no Cronograma Físico-Financeiro, poderá apresentar a medição prévia correspondente, devendo o Fiscal

Técnico, após aprovar a medição e atestar a execução antecipada de serviços, encaminhar os documentos técnicos necessários para que o Gestor da Contratação e a SEFAZ realizem as diligências necessárias e procedam ao pagamento antecipado do valor respectivo à execução dos serviços/obra.

12.1.5. O Fiscal Técnico terá o prazo de até 8 (oito) dias úteis, contado a partir da data da apresentação oficial da medição prévia pelo Contratado, para aprová-la ou rejeitá-la, no todo ou em parte, bem como para avaliar a conformidade dos serviços executados, a veracidade das informações constantes na medição prévia e o cumprimento do cronograma físico-financeiro.

12.1.6. O relatório da medição/fiscalização de cada etapa deve relacionar os arremates, retoques e revisões que se fizerem necessários.

12.7.7. Após tal inspeção será lavrado um termo/relatório de encerramento da etapa técnica de medição, o qual conterá, de forma pormenorizada, os serviços bem executados e as eventuais pendências verificadas, com o detalhamento dos valores que devem ser pagos



Município de Capanema - PR

e, em caso de necessidade, dos valores que devem ser glosados daquela etapa da obra, em razão da má execução dos serviços, falta de qualidade dos materiais empregados, eventuais atrasos no cumprimento do cronograma físico-financeiro, entre outras razões que devem ser indicadas no termo/relatório.

12.7.7.1. O consumo dos materiais aferidos através de ensaios, quando executados a menor do que os quantitativos contratados, desde que aceitos tecnicamente pela fiscalização, serão glosados e descontados nas medições. Consumos acima dos quantitativos contratados só serão aceitos se forem previstos e aprovados pelo Município e pelo órgão concedente, se houver, antes da execução.

12.1.8. Na hipótese de eventuais pendências verificadas, na forma do 12.1.7, o Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, até a medição seguinte, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

12.1.9. No caso de etapas/serviços não concluídos, serão pagos apenas os serviços efetivamente executados, devendo o Contratado regularizar o cronograma na etapa subsequente.

12.1.10. No âmbito das medições periódicas, cabe à fiscalização técnica orientar pela retenção parcial ou total do pagamento até que sejam corrigidas as pendências eventualmente verificadas na medição.

12.1.11. A decisão sobre retenção parcial ou total do pagamento relativo a uma medição periódica de execução de obra pública cabe ao(a) Secretário(a) Municipal de Infraestrutura e Urbanismo ou ao Prefeito Municipal, em decisão escrita e fundamentada.

12.1.12. É atribuição do Gestor da Contratação ou do(a) Secretário(a) Municipal de Infraestrutura e Urbanismo encaminhar as medições periódicas à SEFAZ para a realização dos procedimentos contábeis necessários até o pagamento.

12.1.13. Após a aprovação da medição prévia, o Contratado emitirá nota fiscal no valor da medição definitiva aprovada da respectiva etapa.

12.1.14. A Administração possui o prazo total máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado a partir da data de comunicação oficial do Contratado ao Fiscal Técnico, a respeito da conclusão da respectiva etapa, para a realização de todo o procedimento de medição periódica até o pagamento, sob pena de responsabilidade funcional dos agentes públicos que retardarem imotivadamente a realização das diligências que integram as respectivas atribuições.

12.1.15. Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos, havendo desconformidade na execução dos serviços identificada pela SEINFRA ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o Contratado providencie as medidas saneadoras.

12.1.16. Na hipótese do 12.1.15, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Município.

12.1.17. A aprovação da medição prévia apresentada pelo Contratado não o exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados, observando-se a boa-fé do Contratado e a natureza do objeto da contratação, incluindo eventual liberação de utilização antecipada da obra, realizada pela Administração.

12.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

Não se aplica o disposto no 12.2 quando a Administração não tiver exigido garantia do contratado para a execução da contratação, hipótese em que o pagamento da parcela incontroversa somente será liberado após o encerramento do processo administrativo sancionador.

12.3. Quando da conclusão da última etapa da obra pública, os procedimentos de recebimento provisório e definitivo respeitarão as seguintes regras:

a) provisoriamente, a obra será recebida pelo Fiscal Técnico da Contratação, mediante



Município de Capanema - PR

termo detalhado, oportunidade em que será verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da data da comunicação oficial, por parte do contratado, do encerramento de todas as etapas da obra, juntando a medição prévia dos serviços executados, relatórios, planilhas, memória de cálculo e eventuais documentos e informações previstas nas obrigações do Contratado descritas nos documentos que compõem a fase interna da contratação, observando-se, no que couber, nos subitens 12.1 e 12.2 deste instrumento;

b) definitivamente, a obra será recebida pela Comissão de Recebimento de Obras Públicas, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das obrigações previstas no processo de contratação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da data de expedição do Termo de Recebimento Provisório.

12.4. O termo de recebimento definitivo do objeto da contratação deverá ser emitido e assinado por todos os membros da Comissão, incluindo as eventuais discordâncias apontadas por qualquer um deles.

12.4.1. A Comissão realizará inspeção minuciosa do objeto da contratação, acompanhados dos profissionais encarregados pela requisição da contratação, em caso de necessidade, com a finalidade de verificar a adequação do objeto com as descrições e características previstas no processo de contratação.

12.4.2. Sempre que possível, serão registrados em imagens (fotos e vídeos) a fiscalização das etapas de obras concluídas, as quais serão armazenadas em arquivo próprio da SEINFRA e incluídos no processo de execução da contratação, com registro de data da criação dos respectivos arquivos digitais.

12.4.3. O termo de recebimento definitivo, em contratação que envolva obra pública, será lavrado desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às pendências observadas, incluindo eventuais reclamações feitas quanto à falta de pagamento a operários, fornecedores de materiais e prestadores de serviços terceirizados relativas a etapas anteriores da execução da obra.

12.5. No caso de a fiscalização encontrar alguma inconsistência ou defeito no objeto da contratação, não será confeccionado o termo de recebimento definitivo, devendo, a Comissão, confeccionar relatório de fiscalização e, se cabível, encaminhá-lo ao fiscal técnico, o qual notificará a empresa para as devidas correções, no prazo estabelecido.

12.5.1. O contratado fica obrigado a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua qualidade, quantidade ou aparência, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

12.5.2. O documento fiscal relativo ao objeto da contratação recebido de forma parcial, em que haja controvérsia a seu respeito, somente será enviado para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for executado, de forma regular e total, o objeto da contratação, juntamente com o termo de recebimento definitivo.

12.5.3. Em havendo razões de interesse público, a fiscalização receberá definitivamente o objeto da contratação com defeitos, hipótese em que o fiscal técnico da contratação providenciará as diligências necessárias para a comunicação das autoridades competentes, objetivando a abertura de processo administrativo sancionador e a realização de outras medidas cabíveis, incluindo a glosa justificada de valores e a retenção de eventuais pagamentos devidos.

12.5.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, exceto o montante necessário para garantir o abatimento de eventuais penalidades pecuniárias aplicáveis e o ressarcimento de eventuais prejuízos sofridos pela Administração, observado o disposto no 12.5.3.

12.6. A veracidade das informações contidas no termo de recebimento definitivo é de exclusiva responsabilidade dos membros da comissão, isentando-se de responsabilidade o membro



Município de Capanema - PR

que consignar no respectivo termo a sua discordância no ponto controverso da fiscalização. A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo poderá ensejar a responsabilização administrativa dos agentes públicos que se omitirem, aplicando-se o disposto no art. 218 da Lei Complementar Municipal nº 14/22, no que couber.

12.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução das obrigações assumidas, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou no processo de contratação.

12.7.1. É vedado o recebimento provisório ou definitivo do objeto da licitação apenas por agente público sem vínculo efetivo com a Administração, salvo em hipóteses devidamente justificadas por escrito e inseridas no processo de contratação ou na liquidação da despesa, em razão da peculiaridade do objeto da contratação.

12.7.2. Os anteprojetos e/ou projetos básicos de obras poderão estabelecer os critérios e diretrizes de fiscalização e de recebimento provisório e definitivo, desde que aprovados pela PGM na fase interna do processo de contratação.

12.7.3. Salvo disposição em contrário, constante no processo de contratação ou em regulamento, os ensaios, testes e demais provas para aferição da boa execução do objeto da contratação, exigidos por normas técnicas oficiais, correm por conta do contratado.

12.7.4. O recebimento definitivo pela Administração não exime o projetista ou consultor da responsabilidade objetiva por todos danos causado por falhas de projeto.

12.7.5. O recebimento definitivo pela Administração não exime o Contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e segurança dos materiais e serviços executados e pela funcionalidade da construção, reforma, recuperação ou ampliação do bem imóvel, ficando o Contratado, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, responsável por reparação, correção, reconstrução ou substituição necessárias, por suas expensas.

12.8. A utilização ou a inauguração de obra pública ocorrerá, em regra, após a emissão do termo de recebimento definitivo pela Comissão de Recebimento de Obras Públicas.

12.8.1. Em havendo circunstância que revele a necessidade de utilização e/ou inauguração imediata da obra, observando-se o interesse público, bem como havendo recebimento provisório pormenorizado, realizado pelo Fiscal Técnico, com relatório fotográfico e/ou vídeos da obra, que demonstrem a efetiva conclusão e a regularidade técnica da sua execução, o Prefeito Municipal, por decisão escrita, poderá antecipar a utilização e/ou inauguração da respectiva obra.

12.9. As medições periódicas e os termos de recebimento provisório e definitivo constituem atos administrativos anuláveis nas hipóteses de erro ou ignorância, dolo, coação, simulação, fraude, incapacidade dos agentes públicos, impossibilidade jurídica ou ilicitude.

12.10. Além do disposto neste tópico, o Contratado deverá fornecer as informações, documentos, declarações testes, ensaios e o que for necessário à emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, nos modelos exigidos pelo órgão Concedente, se aplicável.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



Município de Capanema - PR

- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento ou atraso da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

13.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Projeto Básico aprovadas pela PGM, serão observadas as regras básicas previstas no Edital, na LCM 14/22 e neste instrumento.

13.3. Será(ão) aplicada(s) ao(s) responsável(is) pelo cometimento da(s) infração(ões) administrativa(s) as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar com o Município de Capanema/PR;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão público de qualquer ente federado.

13.4. A sanção de **ADVERTÊNCIA** será aplicada quando ocorrer as infrações administrativas previstas nas alíneas “a” a “g” do subitem 13.1 deste instrumento, quando não se tratar de reincidência e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.5. A **MULTA DE MORA**, considerando o objeto da contratação e as informações contidas no Projeto Básico e seus anexos, sem prejuízo da multa compensatória, observará as seguintes regras:

- a) Multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato por dia consecutivo que exceder à data prevista para a conclusão da obra, contado do 5º (quinto) dia a partir da Ordem de Início da Obra;
- b) Multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato por dia consecutivo de atraso na colocação de placas, conforme modelos fornecidos pelo CONTRATANTE, contado do 5º (quinto) dia a partir da Ordem de Início da Obra;
- c) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato quando, por ação, omissão ou negligência, o CONTRATADO infringir qualquer disposição do Edital, cláusula ou condição do contrato não especificada nas alíneas “a” e “b” deste subitem, aplicada em dobro na reincidência;
- d) Multa de 5% sobre o valor do contrato no caso de execução incorreta da obra, quando impossível o seu refazimento, ou recusa do CONTRATADO em refazer os serviços, sem prejuízo das glosas parciais ou totais realizadas nas medições da Fiscalização e sem prejuízo da aplicação da multa prevista na alínea “a” deste subitem;
- e) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato quando o CONTRATADO ceder o Contrato, ou subcontratar a obra, no todo ou em parte, para pessoa física ou jurídica, sem autorização do CONTRATANTE, devendo reassumir a execução da obra no prazo máximo de quinze dias, da data da notificação, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;
- f) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de aplicação da margem de preferência de que trata o tópico 13 do Edital, caso o licitante vencedor do certame, beneficiário da margem de preferência, não efetuar a subcontratação para a execução da parcela da obra conforme descrito na sua proposta, sem motivo



Município de Capanema - PR

devidamente justificado e aceito pela Administração (mediante prévio parecer do Fiscal Técnico e de parecer jurídico da PGM), será aplicada.

g) Multa de 20% sobre o valor do contrato, quando ocorrer extinção do contrato pelos seguintes motivos:

- i. quando o contratado falir, for dissolvida ou por superveniente incapacidade técnica;
- ii. quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 30 (trinta) dias por parte do CONTRATADO sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, cujo aditivo de prorrogação contratual deverá observar todos os trâmites legais e ser aprovado pelos órgãos técnico e jurídico competentes, sob pena de nulidade;
- iii. quando houver inadimplência de cláusulas e condições contratuais e desobediência das determinações da fiscalização, por parte do CONTRATADO, de forma reiterada, causando prejuízos para a execução regular e para a qualidade da obra;
- iv. demais hipóteses de extinção contratual causadas por dolo, erro grosseiro ou culpa grave por parte do Contratado.

13.5.1. Em todas as hipóteses acima, será tolerado o atraso, com aplicação de multa, até o limite de tempo de atraso correspondente à 20% (vinte por cento) do valor contratual. Caso haja extrapolamento do prazo de tolerância, será considerada a inexecução total da contratação, permitindo-se, neste caso, a cumulação de multas.

13.6. A **MULTA COMPENSATÓRIA**, sem prejuízo da multa de mora, observará as seguintes regras:

a) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação, previsto no **tópico 4** deste instrumento, de acordo com a gravidade e as consequências da conduta

do licitante, nos termos do art. 227 a 229 da LCM 14/22, por infração a qualquer cláusula ou condição do Edital, do Contrato ou do Projeto Básico, não especificada nas alíneas seguintes, aplicada em dobro na reincidência;

b) multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto no **tópico 4** deste instrumento, no caso de extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral da Administração, motivado por culpa do Contratado, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;

c) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto no **tópico 4** deste instrumento, quando configurada a inexecução total do fornecimento/prestação.

13.7. A sanção de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b” a “g” do subitem 13.1 deste instrumento, quando houver necessidade ou reincidência e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, o que impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Município de Capanema/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. A sanção de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “h” a “l” do subitem 13.1 deste instrumento, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b” a “g” do subitem 13.1 deste Edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.8.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou pelo descumprimento das normas federais, estaduais e municipais no desempenho das suas



Município de Capanema - PR

atividades empresariais e/ou profissionais;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.9. Sem prejuízo da aplicação das medidas cautelares administrativas, as sanções administrativas serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se as regras de aplicação e fixação das sanções e dos procedimento previsto na LCM 14/22.

13.10. A autoridade julgadora observará o limite máximo de sanções pecuniárias, no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto no **tópico 4** deste instrumento.

13.11. Na hipótese em que a conduta cometida pelo licitante ou contratado causar prejuízos à Administração Pública municipal ou a terceiros, o valor da indenização será calculado independentemente do limite das multas indicadas acima, devendo o valor da indenização corresponder ao real valor do prejuízo causado.

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

13.13. As multas aplicadas e as indenizações devidas serão recolhidas em favor do Município de Capanema/PR, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, em caso de inadimplência, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

13.14. Na hipótese de cobrança judicial a que alude o subitem anterior, serão observadas as regras estabelecidas no Código Tributário Municipal para fins de correção monetária e juros, devendo ser acrescidos os honorários advocatícios, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa, e todas as custas e despesas processuais.

13.15. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida das fases de instrução e de julgamento do processo administrativo sancionador, porém, somente será aplicada por decisão do Chefe do Poder Executivo municipal, ou por autoridade por ele designada.

13.16. As demais sanções são de competência da **Comissão de Julgamento da Administração (CJA)**, na forma da LCM 14/22 e seu regulamento.



Município de Capanema - PR

- 13.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e em outros sistemas disponibilizados pelos órgãos de controle.
- 13.18. As sanções previstas neste instrumento e no Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 13.19. A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 13.20. Aplicam-se às contratações públicas, no que couber, as disposições dos arts. 408 a 416 do Código Civil.
- 13.21. As sanções administrativas contratuais previstas neste **tópico 13** não impedem a aplicação, pela Administração Pública municipal, de outras sanções previstas na Lei nº 12.846, de 2013 e na legislação aplicável.
- 13.22. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento do processo de contratação, mesmo após o encerramento do julgamento do certame.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS E DAS MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.
- 14.2. O Contratante possui a prerrogativa de aplicar as medidas cautelares administrativas, nos termos dos artigos 245 a 247 da LCM 14/22.
- 14.3. O poder cautelar na seara do processo administrativo sancionador possui as seguintes finalidades:
- a) garantir o sucesso dos trabalhos instrutórios da Administração;
 - b) o ressarcimento do patrimônio público lesionado pela conduta ilícita do infrator;
 - c) velar pela credibilidade e prestígio do serviço público perante a coletividade;
 - d) garantir a eficiência administrativa e a continuidade do serviço público por meio das contratações.
- 14.4. As cautelares administrativas próprias são aquelas que podem ser deferidas no âmbito da própria administração pública sem necessidade de intervenção do Poder Judiciário.
- 14.5. As cautelares administrativas impróprias são aquelas que para serem deferidas no âmbito do processo administrativo sancionador devem ser requeridas pela PGM e autorizadas pelo Poder Judiciário, por meio de medida judicial autônoma, quando presentes as denominadas cláusulas de reserva de jurisdição.
- 14.6. A decisão a respeito da aplicação de medidas cautelares administrativas próprias compete:
- a) em primeira instância, ao presidente da CJA, *ad referendum* do colegiado;
 - b) em segunda instância, ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada.
- 14.7. A PGM proporá as medidas judiciais cabíveis para pleitear a aplicação de medidas cautelares administrativas impróprias, quando houver representação do presidente da CJA ou pelo Chefe do Poder Executivo municipal, ou pela autoridade designada.
- 14.8. Em caso de risco iminente, a Administração poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.
- 14.9. Em não sendo a hipótese do **subitem 14.8** e em se tratando de medida cautelar administrativa própria, o Órgão Central de Contratações Públicas procederá à intimação do licitante ou contratado para, querendo, manifestar-se, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado



Município de Capanema - PR

da data da intimação.

14.10. Sem prejuízo de outras medidas cautelares administrativas próprias típicas e atípicas, a Administração poderá aplicar as seguintes:

- a) suspensão e retenção do pagamento;
- b) suspensão do direito de licitar e contratar;
- c) assunção imediata do objeto da contratação, no estado e local em que se encontrar;
- d) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade.

14.11. A medida prevista na alínea “a” do subitem 14.10 aplica-se no âmbito do processo administrativo sancionador, não se confundindo com a suspensão ou a retenção do pagamento pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública no âmbito dos procedimentos de liquidação de despesa e de pagamento.

Aplicada a medida prevista nas alíneas “c” ou “d” do subitem 14.10, a Administração poderá dar continuidade à execução do objeto da contratação, por execução direta ou indireta, quando cabível.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Eventual dúvida a respeito da interpretação das normas legais e regulamentares a respeito da LCM 14/22 e deste instrumento será sanada por meio de consulta formal à PGM e decidida, ao final, pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

15.2. Para a solução de casos omissos e para a interpretação das regras e consequências da presente contratação serão observadas as disposições contidas na LCM 14/22, na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e subsidiariamente na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 9.784, de 1999, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.

15.3. O contrato regular-se-á pelas cláusulas aqui previstas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 150, da LCM 14/22.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO

16.1. O Contratado fica obrigado a manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as seguintes condições de habilitação:

- a) jurídica;
- b) fiscal e trabalhista;
- c) técnica; e
- d) econômico-financeira.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

17.1. O Contratado é objetivamente responsável, no âmbito civil, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de suas condutas e omissões na execução da contratação.

17.2. No âmbito administrativo o Contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.

17.3. O Contratado será responsabilizado pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.

17.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto da contratação.



Município de Capanema - PR

17.5. O CONTRATADO assumirá integral responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando o CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato.

17.6. O CONTRATADO responderá pela solidez do objeto deste contrato, nos termos do art. 618 do Código Civil, bem como pelo bom andamento dos serviços, podendo o CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impugná-los quando contrariarem a boa técnica ou desobedecerem aos projetos e/ou especificações técnicas e/ou memoriais.

17.7. O CONTRATADO deverá manter um perfeito sistema de sinalização e segurança em todos os locais de serviços, principalmente nos de trabalho em vias públicas, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

17.8. Caso o CONTRATANTE seja acionado judicial ou administrativamente, inclusive reclamações trabalhistas, por qualquer ato decorrente do presente contrato, o CONTRATADO assumirá para si a responsabilidade por toda e qualquer eventual condenação, isentando o CONTRATANTE de quaisquer obrigações, aplicando-se no caso concreto uma das formas de intervenção de terceiros previstas no Código de Processo Civil, especialmente a denúncia da lide, se for o caso.

17.9. A intenção das partes, aqui manifestada expressamente, é a de que o CONTRATADO assuma e se responsabilize direta e integralmente pela plena e total realização dos serviços contratados, sob pena de incorrer em descumprimento de obrigação contratual e sujeitar-se à aplicação das penalidades cabíveis.

O CONTRATADO responde, exclusiva e diretamente, por todo e qualquer ato ilícito praticado por seus prepostos que dele decorra a obrigação e/ou necessidade de ressarcimento de danos materiais ou morais (art. 932, III, Código Civil), não podendo o CONTRATANTE ser responsabilizado por eles a nenhum título.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO, DE COMPLIANCE E DO CONFLITO DE INTERESSES

18.1. Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, o Contratado deve observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

18.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "Prática Corrupta": Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "Prática Fraudulenta": A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "Prática Colusiva": Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "Prática Coercitiva": Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "Prática Obstrutiva":

i. destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas ao representantes do Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas alíneas anteriores e na verificação da qualidade e quantidade dos objetos entregues/serviços prestados;

ii. atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Município promover inspeção do objeto/serviço.

18.3. O servidor público que constatar alguma das condutas prevista acima possui o dever **funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Contratação, para a**



Município de Capanema - PR

Procuradoria-Geral do Município e para a Controladoria Geral do Município, que adotarão as providências necessárias.

18.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, de qualquer etapa decisória da fase interna da respectiva licitação, de qualquer etapa da fase externa na licitação ou da execução, controle e fiscalização da contratação o agente público municipal que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com pessoa física ou pessoa jurídica, inclusive de sócio ou administrador desta, que pretenda contratar ou que contrate com a Administração, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

18.5. As vedações de que trata o subitem 18.4 estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

18.6. O agente público municipal e o terceiro indicados nos subitens 18.4 e 18.5 deverão declarar-se suspeitos no processo de contratação, a partir da sua ciência de um possível conflito de interesses.

18.7. Não poderão participar desta contratação, direta ou indiretamente:

a) o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) a empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) a pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;

d) a pessoa física ou jurídica que teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração, no âmbito do processo de contratação subsequente para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos



Município de Capanema - PR

recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;

e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

f) as empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;

g) a pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital de licitação ou do início do processo de contratação direta, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

18.8. Configura conflito de interesses após o exercício de cargo, função ou mandado no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo municipais:

a) a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e

b) no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria:

i. celebrar com órgãos ou entidades dos Poderes Executivo e Legislativo municipais contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou

ii. intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

18.9. Além de configurar conflito de interesses, estende-se aos casos indicados no subitem 18.8 a vedação de contratação prevista na alínea “e” do subitem 18.7, no que couber.

18.10. DOS MATERIAIS, VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:

18.10.1. Os materiais, veículos, máquinas e equipamentos a serem empregados nos serviços decorrentes deste processo de contratação serão fornecidos pelo CONTRATADO e serão de primeira qualidade, conforme descrito no Termo de Referência/Projeto Básico/Anteprojeto ou outro documento da fase interna do processo de contratação, cabendo ao CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impedir o emprego daqueles que julgar impróprios.

18.10.2. Sempre que dos documentos do processo de contratação não constarem características determinadas em referência à mão-de-obra, materiais, artigos e equipamentos, entender-se-á que eles devem ser novos, da melhor qualidade em suas respectivas espécies, de acordo com a finalidade a que se destinam, conforme descrito no Termo de Referência/Projeto Básico/Anteprojeto ou outro documento da fase interna do processo de contratação. No caso em que materiais, artigos e equipamentos são mencionados nas especificações técnicas e/ou memoriais como “similar” a qualquer padrão especial, o CONTRATANTE decidirá sobre a questão da similaridade.

18.10.3. Em nenhuma hipótese será admitido o emprego de servidores públicos municipais, bem como materiais, equipamentos, veículos e máquinas públicos na execução de serviços de responsabilidade do Contratado, sob pena de extinção contratual, aplicação das penalidades cabíveis e apuração quanto à improbidade administrativa de agentes públicos e privados envolvidos.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO



Município de Capanema - PR

19.1. A publicação resumida deste instrumento no Diário Oficial do Município será providenciada pelo Contratante e a íntegra do processo de contratação direta será divulgada no Portal de Transparência do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura deste instrumento.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. As questões decorrentes do presente instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, na Comarca de Capanema/PR.

E assim foi lavrado o presente instrumento, que vai assinado pelos representantes de ambas as partes. Município de Capanema, Estado do Paraná, em xx de xxxxxxxxxxxx de 202x.

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

xxxxxxxxxx
Representante Legal do
Contratado
xxxxxxxxxx



Município de Capanema - PR

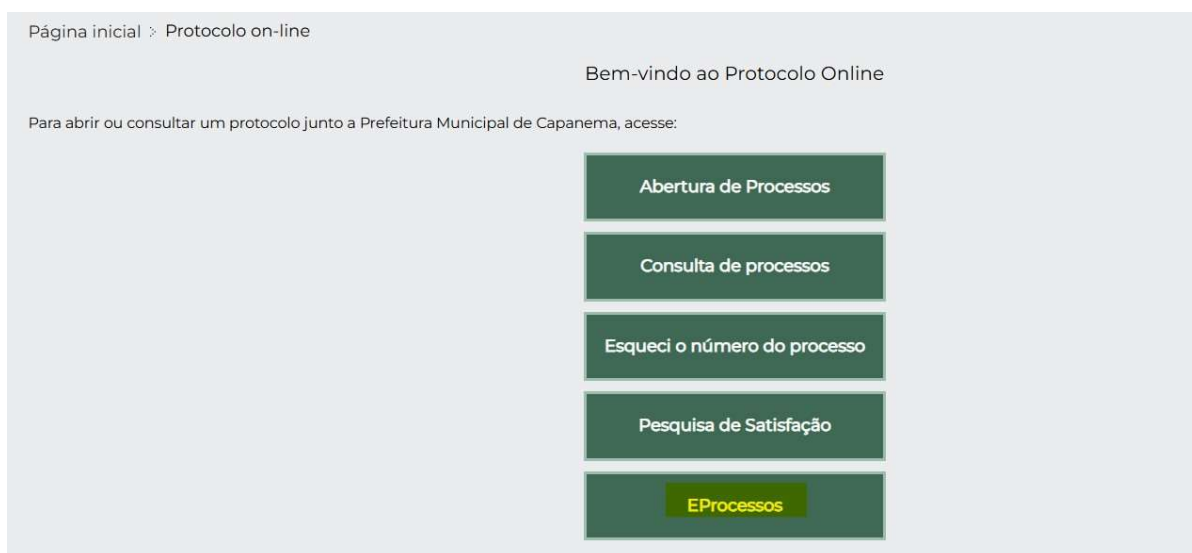
ANEXO 19

Manual de utilização do Sistema do Município (EQUIPLANO)

1. Acesse o site da Prefeitura Municipal (<https://www.capanema.pr.gov.br/>) e, na página inicial, selecione a opção “Protocolo Online”:



2. Após, clique na opção “EProcessos”:





Município de Capanema - PR

3. Você será redirecionado para outra página, clique na opção “Licitação” e posteriormente na opção “Envio de arquivos de proposta de licitação”. Após isso, clique na opção “Não sou um robô” ao fim da página:

Abertura de processos

Este é um canal onde você pode realizar a abertura de processos do município de Capanema-PR, acompanhar e consultar os serviços e solicitações.

1. Selecione o assunto que deseja e abra o processo

2. Para acompanhar seu processo utilize o menu: consulta de processos

Pesquisa tipo e fluxo



☐ Não sou um robô



Assuntos

Envio de arquivos de proposta de licitação



Grupo Selecionado: Licitação | Tipo e Fluxo: Envio de arquivos de proposta de licitação

☒ Não sou um robô



AVANÇAR



Município de Capanema - PR

4. Na página “Abertura de processo”, selecione o nível de urgência e preencha o campo “Descrição” com as informações referentes ao processo licitatório (observar o **subitem 6.11.5 do Edital**):

Abertura de processos

1

Dados da solicitação

2

Dados do requerente

3

Dados do processo

Nível Urgência

☐ Baixa ☐ Média ☐ Alta

Entidade

050 - Município de Capanema

Assunto

Envio de arquivos de proposta de licitação

Instruções

Atenção:

- No campo "Descrição", informe o número do processo licitatório do qual está participando.
- Lembre-se de anexar todos os arquivos de documentos **protegidos por senha**.
- Anote e guarde a senha em local seguro.
- A senha para descompactação dos arquivos deverá ser informada ao pregoeiro no instante da abertura da proposta.

Descrição

Descrição é obrigatória!

IMPORTANTE: É **OBRIGATÓRIO** informar, no campo “descrição”, o processo licitatório do qual está participando, sob pena de desconsideração do documento.

- O sistema aceita arquivos no formato PDF e editáveis (.xlsx, .xlx, .docx, etc).
- Não é obrigatório encriptar os arquivos com senha, mas caso opte por essa opção guarde a senha em local seguro para informá-la à Agente de Contratações no momento oportuno.

4.1 Após, selecione o campo “Li e aceito as instruções do processo” e selecione a opção “Avançar”:

☐ Li e aceito as instruções do processo
Li e aceito é obrigatório!

Voltar



Município de Capanema - PR

5. Na próxima página, preencha todos os campos com os dados do licitante e clique em “Avançar”.

Abertura de processos

Progresso: 1. Dados da solicitação (✓) 2. Dados do requerente (2) 3. Dados do processo

☐ Ocultar meus dados?

CPF/CNPJ ____/____/____ CPF/CNPJ é obrigatório!	Nome _____ Nome é obrigatório!	CEP ____-____ CEP é obrigatório!
Endereço _____ Endereço é obrigatório!	Número _____ Número é obrigatório!	Complemento _____
Bairro _____ Bairro é obrigatório!	UF Selecione _____ UF é obrigatório!	Cidade Selecione _____ Cidade é obrigatório!
Telefone fixo (____) ____-____	Celular (____) ____-____ Celular é obrigatório!	E-mail _____ E-mail é obrigatório!

Requerentes adicionais

▼

Voltar **Avançar**

opções abaixo para utilizar as informações já fornecidas:

Endereço do Assunto

☐ O endereço do assunto é o mesmo do requerente

Dados para Contato

☐ Os dados de contato é o mesmo do requerente



Município de Capanema - PR

7. Por fim, no campo “Anexos”, clique na opção “Selecione os arquivos” para juntar os documentos pertinentes:

Anexos

SELECIONE OS ARQUIVOS

Anexo é obrigatório!

8. Após o upload dos arquivos, identifique-os no campo “Descrição” (observar o disposto no subitem 6.11.6 do Edital) e clique em “Salvar”:

Dados do Anexo

ARQUIVO 1.pdf 0.25MB

Descrição

!

Descrição é obrigatória!

Dados do Anexo

ARQUIVO 1.pdf 0.25MB

Descrição

Proposta

SALVAR

CANCELAR



Município de Capanema - PR

9. Após inserir todos os documentos e identificá-los, clique na opção “Abrir Processo” ao final da página:

Abrir Processo

10. O sistema informará o número do processo e demais informações pertinentes. Guarde estes dados! Pode-se clicar na opção “Imprimir Protocolo” para gerar um arquivo PDF com as informações.

Dados do Processo

Tipo do Processo

Envio de arquivos de proposta de licitação

Número do Processo

3282

Exercício

2025

Data Inicial

09/10/2025

Previsão (Data Final)

16/02/2026

De

Para

ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI

Etapa do Processo

Recebimento dos arquivos

Descrição

IMPRIMIR PROTOCOLO

CONCLUÍDO