



## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2025**

### **INEXIGIBILIDADE Nº 03/2025 PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 11/2025**

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**1.1** O Município de Santa Izabel do Oeste, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o n.º 76.205.715/0001-42, com sede na Rua Acácia, 1317, Centro, CEP 85.650-000, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Sr. Jean Pierr Catto, torna pública, a quem interessar possa, através deste Edital, a realização de **Credenciamento de pessoa Jurídica, devidamente registrada no CREA e CAU, para fornecimento de serviços técnicos profissionais, no desenvolvimento de projetos de arquitetura e engenharia (arquitetônico, renderização, laudo de sondagem a percussão SPT, elétrico, estrutural, hidrossanitário, prevenção de incêndio e pavimentação), para atender as necessidades do Município de Santa Izabel do Oeste/PR, em caráter eventual, para um período de 12 (doze) meses, com recursos Municipais, Estaduais e Federais**, sob a égide da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Federal nº 11.878, de 09 de janeiro de 2024, do Decreto Federal n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932, e da Lei Municipal n.º 2.598, de 28 de março de 2023.

**1.2** O processamento dos pedidos de credenciamento será realizado pela Comissão Permanente de Licitação, nomeada através da Portaria nº 15.249/2025.

**1.3** O presente Edital ficará aberto pelo período de **12 (doze) meses** para ingresso de novos interessados, iniciando-se com a publicação de seu extrato no Órgão Oficial Eletrônico do Municípios do Paraná.

**1.4** O interessado em se credenciar deverá protocolizar a documentação elencada no item 8 deste Edital na Divisão de Tributação, Rua Acácia, 1317, Centro, **a partir do dia 07 de fevereiro de 2025**, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 07h45 às 16h45.

#### **2. DO OBJETO**

**2.1 OBJETO: Credenciamento de pessoa Jurídica, devidamente registrada no CREA e CAU, para fornecimento de serviços técnicos profissionais, no desenvolvimento de projetos de arquitetura e engenharia (arquitetônico, renderização, laudo de sondagem a percussão SPT, elétrico, estrutural, hidrossanitário, prevenção de incêndio e pavimentação), para atender as necessidades do Município de Santa Izabel do Oeste/PR, em caráter eventual, para um período de 12 (doze) meses, com recursos Municipais, Estaduais e Federais.**

**2.2 Todos os detalhes sobre a prestação dos serviços encontram-se estabelecidos no Termo de Referência, anexo a este Edital.**

**2.3** A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.





### 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recebimentos decorrentes da contratação estão programados em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

02.001.0004.0122.0002.2001.3.3.3.90.39.05.00 – 11  
03.001.0004.0122.0002.2004.3.3.3.90.39.05.00 – 27  
05.001.0026.0782.0003.2007.3.3.3.90.39.05.00 – 87  
05.002.0015.0452.0004.2008.3.3.3.90.39.05.00 – 141  
06.001.0020.0606.0005.2011.3.3.3.90.39.05.00 – 179  
07.001.0012.0361.0007.2148.3.3.3.90.39.05.00 – 277  
07.001.0012.0361.0007.2148.3.3.3.90.39.05.00 – 288  
07.001.0012.0365.0007.2149.3.3.3.90.39.05.00 – 307  
07.001.0012.0365.0007.2149.3.3.3.90.39.05.00 – 317  
08.001.0027.0812.0008.2031.3.3.3.90.39.05.00 – 400  
09.002.0010.0301.0024.2110.3.3.3.90.39.05.00 – 456  
09.002.0010.0302.0028.2114.3.3.3.90.39.05.00 – 531  
10.001.0008.0244.0016.2144.3.3.3.90.39.05.00 – 692  
10.001.0008.0244.0016.2147.3.3.3.90.39.05.00 – 721  
10.004.0008.0244.0011.2120.3.3.3.90.39.05.00 – 802

3.1.1 No (s) exercício (s) seguinte (s), os recebimentos correspondentes terão a alocação feita no início de cada exercício financeiro.

### 4 DOS MEIOS DE ACESSO AO EDITAL E AOS DEMAIS DOCUMENTOS

4.1 O Edital e demais documentos referentes a este Credenciamento poderão ser acessados e baixados por qualquer interessado, a qualquer tempo e sem ônus, no Portal da Transparência do Município de Transparência: <https://santaizabeldoeste.atende.net/transparencia/>.

4.2 Serão disponibilizados no Portal da Transparência do Município de Santa Izabel do Oeste todos os avisos, comunicados e esclarecimentos referentes ao Credenciamento, **competindo aos interessados acessar assiduamente o referido endereço para tomarem conhecimento e manterem-se atualizados sobre as informações e esclarecimentos porventura divulgados.**

### 5 DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

5.1 As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital e seus anexos serão prestados pela Divisão de Licitações, exclusivamente mediante solicitação por escrito enviada por meio de mensagem eletrônica (e-mail) dirigida ao endereço de correio eletrônico [licitasio@gmail.com](mailto:licitasio@gmail.com).

5.2 Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do município não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações ou reivindicações.

5.3 A qualquer tempo, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.





- 5.4** A impugnação poderá ser realizada de forma eletrônica, dirigida ao endereço de correio eletrônico [licitasio@gmail.com](mailto:licitasio@gmail.com), ou por petição escrita dirigida ou protocolizada na Divisão de Licitação.
- 5.5** A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 5.6** A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.
- 5.7** Acolhida a impugnação, será alterado e novamente publicado o Edital, decidindo-se a respeito dos credenciamentos previamente celebrados.
- 5.8** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Portal da Transparência do Município de Santa Izabel do Oeste.

## 6 A PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

**6.1** Durante a vigência deste Credenciamento, qualquer pessoa jurídica, legalmente constituída, que atenda a todas as exigências deste Edital, especialmente quanto à documentação, e cujo ramo de atividade seja compatível e pertinente com o objeto deste Credenciamento, poderá solicitar sua adesão.

### **6.2 A ordem de chamamento se dará da seguinte forma:**

**6.2.1** A distribuição será igualmente entre todas as licitantes credenciadas, sendo que, a ordem de contratação das empresas habilitados dar-se-á de forma equitativa, de modo a preservar o princípio de igualdade e da transparência de atuação, observando a ordem cronológica de recebimento da documentação na Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Oeste - PR.

**6.2.2** Poderá participar do credenciamento, pessoa jurídica, que atenda a todos os requisitos legais e estabelecidos neste edital.

**6.2.3** Somente será admitida a participação neste credenciamento de licitantes que devidamente atendam às exigências do edital e seus anexos, que tenham ramo de atividade e qualificação técnica compatível com o objeto licitado;

**6.3** Estará impedida de participar de qualquer fase do processo a pessoa jurídica que se enquadrar em uma ou mais das situações a seguir:

**6.3.1** Estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Santa Izabel do Oeste, nos termos do art.156, III, da Lei nº 14.133/2021;

**6.3.2** Que se enquadre nas vedações previstas no art. 9º, § 1º e art, 14 da Lei n.º 14.133/2021;





6.3.3 Que esteja impedida de participar de licitação e/ou de contratar com a Administração Pública com base em qualquer outra hipótese legal.

**6.4** A participação neste Credenciamento implica tacitamente que o proponente:

6.4.1 Aceita todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos;

6.4.2 Responsabiliza-se pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo;

6.4.3 Examinou criteriosamente o Edital e seus anexos, que comparou entre si, bem como obteve do Município de Santa Izabel do Oeste as informações necessárias e suficientes à sua participação;

6.4.4 Ficou ciente de todos os detalhes e conhece todas as especificações e condições de execução do objeto deste Edital;

6.4.5 Tem conhecimento da legislação, dos regulamentos e das normas, administrativas e técnicas, aplicáveis à consecução do processo de credenciamento e à execução do contrato ou instrumento equivalente, em especial quanto à realização do objeto;

6.4.6 Assume todos os custos de elaboração e apresentação dos documentos exigidos neste Credenciamento e que, portanto, o Município de Santa Izabel do Oeste não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo;

6.4.7 Assume integral responsabilidade pelo perfeito e completo cumprimento do que está previsto no presente Edital, em todas as suas fases.

## **7 FORMA DE FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

7.1.1 O Credenciamento de pessoas interessadas na execução dos serviços estará aberto a partir do dia **07 de fevereiro de 2025** e poderá ser realizado a qualquer momento durante a vigência do chamamento, **sendo sua inscrição/contratação proporcionalmente adequada ao período remanescente da vigência do chamamento/credenciamento.**

7.1.2 A efetivação do credenciamento dar-se-á somente quando da apresentação dos documentos enumerados no item 8 deste instrumento.

7.1.3 Se atendidas todas as exigências do edital de credenciamento, será formalizado o processo de contratação da credenciada.

## **8 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.1.1 Para a empresa obter o credenciamento da prestação dos serviços, deverá apresentar os seguintes documentos:

8.1.2 Requerimento para credenciamento, conforme modelo do Anexo II;





8.1.3 Declaração de aceitação dos preços, conforme modelo do Anexo III;

8.1.4 Declaração de idoneidade, conforme modelo do Anexo IV;

#### 8.1.5 **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

8.1.5.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

8.1.5.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)

#### 8.1.6 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.1.6.1 **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, **em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias**, se outro prazo não constar do documento.

#### 8.1.7 **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

8.1.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.1.7.2 Prova de regularidade fiscal perante a *Fazenda Nacional*, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.1.7.3 Prova de regularidade para com a *Fazenda Estadual* do domicílio ou sede da proponente, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Estaduais**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, ou outra equivalente na forma da lei;

8.1.7.4 Prova de regularidade para com a *Fazenda Municipal* do domicílio ou sede da proponente, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Municipais**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, ou outra equivalente na forma da lei;

8.1.7.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.1.7.6 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**.

#### 8.1.8 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE  
**SANTA IZABEL DO OESTE**

**8.1.8.1** Registro ou prova de inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), dentro do seu prazo de validade, constando os responsáveis técnicos compatível com os projetos que irão realizar o credenciamento;

**8.1.8.2** Certidão de registro junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, ou ao CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, dos profissionais que compõem o quadro técnico da empresa, cujos nomes porventura não constem no registro acima;

**8.1.8.3** Prova de vínculo com a empresa proponente, dos profissionais que compõem o seu quadro técnico na condição de: a) Empregado, neste caso a comprovação deverá ser realizada mediante Carteira de Trabalho ou ficha de registro do empregado; b) Autônomo, neste caso a comprovação deverá ser mediante o respectivo contrato de prestação de serviço, com firma reconhecida em cartório; c) Para sócio de empresas, neste caso a comprovação poderá ser feita através de ato constitutivo empresarial, Ata da Assembleia em que se deu sua investidura no cargo ou, ainda, do Contrato Social

**8.1.8.4** Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente equipe com profissionais de nível superior, ou outros, reconhecidos pelo CREA ou CAU, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT que comprove(m) ter os profissionais executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação, cujas parcelas de maior relevância e de valor significativo são as seguintes:

<b>Projetos Arquitetônico: área mínima de 1000,00 m2.</b>
<b>Projeto Elétrico: Área mínima de 1000,00 m2;</b>
<b>Projeto Estrutural: Área mínima de 1000,00 m2;</b>
<b>Projeto Hidrossanitário: Área mínima de 1000,00m2;</b>
<b>Projeto de Prevenção de Incêndio: Área mínima de 1000,00 m2;</b>
<b>Orçamento de obra pública: Área mínima de 1000,00 m2;</b>
<b>Projeto e orçamento de pavimentação poliédrica em área rural: área mínima de 20000,00 m2;</b>
<b>Projeto e orçamento de pavimentação/recape asfáltico em área rural: área mínima de 20000,00 m2;</b>
<b>Projeto e orçamento de pavimentação/recape asfáltico em vias urbanas: área mínima de 20000,00 m2;</b>

**Poderá ser apresentado CAT com atestado para cada tipo de projeto, no entanto não será permitido a soma de atestados;**

**8.2** O envelope, contendo a documentação para credenciamento conterà na parte externa, preferencialmente, as seguintes indicações:

**DESTINATÁRIO:**

MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE/PR





CRENCIAMENTO Nº 02/2025  
CRENCIAMENTO PARA SERVIÇOS DE ENGENHARIA - PROJETOS

EMPRESA:  
CNPJ:  
CIDADE:  
FONE: ( )  
E-MAIL:

**8.3** A documentação que não estiver em consonância com as exigências deste edital será desconsiderada e o credenciamento, indeferido.

**8.4** Todas as negativas exigidas deverão estar dentro de seus prazos de validade, sob pena de indeferimento do credenciamento.

**8.5** Os documentos necessários para o cadastramento poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia, à exceção de fotocópias em papel termossensível (fac-símile), autenticada por tabelião de notas ou funcionário da unidade que realiza o credenciamento ou publicação em órgão de imprensa oficial.

**8.6** Na hipótese de o interessado pretender servir-se da autenticação por membro da Comissão de Licitação, deverá oferecer previamente original e cópia. Para esse procedimento, a Comissão de Licitação ficará antecipadamente à disposição dos interessados no horário de expediente na Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal.

## 9 DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

**9.1** Os documentos de credenciamento serão analisados pela Comissão Permanente de Licitação em sessão na qual será emitida ata da análise da documentação, onde fará constar aprovação ou não da documentação apresentada.

**9.2** Constatada alguma irregularidade passível de ser facilmente sanada, a Comissão de Licitações poderá verificar e emitir em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões ou de outros documentos de acesso público.

**9.3** Após a entrega dos documentos para habilitação, será admitida, expressamente e uma única vez, a complementação da documentação, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**. Findado o prazo e não complementada a documentação, o candidato será considerado **INABILITADO**.

**9.4** Em caso de aprovação da documentação, o processo será encaminhado para emissão de deferimento do credenciamento pela autoridade competente e posterior formalização de termo de contrato com a empresa credenciada.

**9.5** Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

**9.5.1** O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão.





9.5.2 O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

9.5.3 A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

## 10 DAS CARACTERÍSTICAS DO FORNECIMENTO

### **10.1 Toda a execução deverá seguir as regras estabelecidas no Termo de Referência elaborado pela Secretaria Municipal de Administração.**

10.2 Os serviços serão divididos entre as empresas devidamente credenciadas, se apenas uma empresa se credenciar para a realização dos serviços, esta terá o direito de execução dos objetos licitados.

10.3 Qualquer entendimento entre a fiscalização dos serviços e a contratada deverá ser feita por escrito e entregue mediante protocolo.

10.4 A fiscalização do contratante não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado perante a execução dos serviços.

10.5 As Empresas credenciadas deverão apresentar proposta conforme estabelecido no presente Edital.

10.6 Todos os custos de deslocamento, diligências para a execução dos serviços exigidos será de responsabilidade das Empresas Credenciadas.

## 11 DOS PRAZOS

11.1 A vigência do contrato oriundo deste credenciamento será a partir de sua assinatura e vigorará pelo período de 12 (doze) meses.

11.2 O contrato, conforme previsão estabelecida no Termo de Referência, poderá, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja de interesse da Contratante, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII.

**11.3 Os prazos para a conclusão dos projetos seguirão as regras descritas no Termo de Referência, item 1.12.**

11.4 O credenciamento, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

11.5 O Credenciamento de pessoas interessadas na execução dos serviços estará aberto a partir do dia 07 de fevereiro de 2025 e poderá ser realizado a qualquer momento durante a vigência do chamamento, sendo sua inscrição/contratação proporcionalmente adequada ao período remanescente da vigência do chamamento/credenciamento.





## 12 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 12.1 Constituir-se-ão obrigações da **Contratada**:

12.1.1 Realizar a execução dos serviços no prazo indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, pedido e empenho, constando detalhadamente no Relatório de Prestação de Serviços os serviços executados no período;

12.1.2 Cumprir o disposto no Termo de Conduta nº 55/2023, firmado entre o Município de Santa Izabel do Oeste e o Ministério Público do Trabalho

12.1.3 . Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

12.1.4 Entregar os projetos impressos, bem como em via digital com a devida ART/RRT dos serviços realizados;

12.1.5 Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos serviços a si adjudicados, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.6 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, quando a queixa do serviço prestado entre outros;

12.1.7 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação, cuidando dos prazos estabelecidos no Termo de Referência;

12.1.8 Comunicar à Administração, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

12.1.10 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

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

12.1.12 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

12.1.13 O profissional executor do serviço deverá apresentar conduta moral, ética e honesta compatível e conveniente com a execução da sua função dentro da instituição.

12.1.14 Emitir documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e/ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária





(transferência/TED/PIX), esta responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.

## 12.2 Constituir-se-ão obrigações da **Contratante**:

12.2.1 Cumprir o disposto no Termo de Conduta nº 55/2023, firmado entre o Município de Santa Izabel do Oeste e o Ministério Público do Trabalho;

12.2.2 Conferir as informações contidas na nota fiscal e no relatório de empenho;

12.2.3 Receber provisoriamente os bens, materiais e serviços, disponibilizando local, data e horário;

12.2.4 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens, materiais e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

12.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

12.2.6 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.2.7 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

## 13 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

## 14 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

II – Multa, nos seguintes percentuais:

III - multa no importe de, no mínimo, 0,5% (cinco décimas por cento) e de, no máximo, 30% (trinta por cento) do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras penalidades.

IV – Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;





V – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

VI – Rescisão unilateral do Contrato, sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;

VII – Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

VIII – As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

IX – Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

X – Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

§ 1º - A CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e da Lei Municipal 2.598/23, as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

§ 2º - As multas estipuladas no inciso II desta cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

§ 3º - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

§ 4º - A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do serviço for devidamente justificado pela firma e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

## **15 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTE**

**15.1** As hipóteses estão previstas no item 11 do Termo de Referência (Anexo I) do edital.

**15.2** No caso de haver prorrogação de prazo, após 12 (doze) meses, o reajuste poderá ser efetuado de acordo com as variações do menor índice, sejam eles IGPM/FGV ou IPCA, caso seja solicitado pela(s) empresa(s) credenciada(s).

## **16 DA FORMA DE PAGAMENTO**

**16.1** Os pagamentos serão efetuados após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.





**16.2** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

**16.3** Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos produtos, encaminhando documento para as providências relativas ao pagamento aprovados pela fiscalização.

**16.4** A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

**16.5** Os pagamentos serão feitos:

**a.** Provisoriamente, o pagamento de 50% do valor total será efetuado mediante entrega e aprovação provisória por parte dos responsáveis técnicos do município, contando com prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, devendo estar em conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta

**b.** Definitivamente, os 50% restantes do valor serão pagos somente mediante aprovação nos demais órgãos públicos (Sedu, Caixa, Seab, outros.), após projeto aprovado e liberado para processo licitatório. Caso a obra for realizada com recursos próprios e só tiver aprovação do município os projetos serão pagos 100% na aprovação pelo município.

**c.** Se a obra for realizada com recursos próprios e não depender de aprovação em outros órgãos, deverá ser pago 100% do valor mediante aprovação do município.

**16.6** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**16.7** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços executados em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

**16.7.1** O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**16.8** Forma de pagamento

**16.8.1** A forma de pagamento será realizada por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.





16.8.2 Emitir documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e/ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/PIX), esta responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado

## 17 DOS ANEXOS DO EDITAL

17.1 Integram o presente Edital de Credenciamento, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Requerimento de Credenciamento;

ANEXO III – Declaração de aceitação de preços;

ANEXO IV – Declaração de idoneidade e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação;

ANEXO V – Minuta do Termo de Contrato.

## 18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Todas as referências de tempo observarão o horário de Brasília – DF.

18.2 É facultada à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do art. 64, da Lei n.º 14.133/2021.

18.3 O Agente de Contratação poderá inabilitar o proponente, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato ou circunstância superveniente desabonadora.

18.4 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata exclusão da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido contratado, na rescisão do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo das demais sanções.

18.5 O credenciamento não estabelece qualquer obrigação para o Município de Santa Izabel do Oeste em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou a Administração poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

18.6 Durante a vigência do Credenciamento, o Município de Santa Izabel do Oeste, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da habilitação dos credenciados.





**18.7** A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 05 (cinco) dias úteis para entregá-la, pessoalmente ou por via postal.

**18.8** O Município de Santa Izabel do Oeste, na contratação, poderá cancelar a Nota de Empenho que vier a ser emitida e, conseqüentemente, rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, caso seja constatada qualquer fraude praticada pelo contratado ao processo de credenciamento ou ao Termo de Contrato ou instrumento equivalente, sem que assista a este qualquer espécie de direito a indenização ou ressarcimento.

**18.9** Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá denunciar irregularidades no faturamento ou na prestação dos serviços decorrente deste Credenciamento.

**18.10** Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei n.º 14.133/2021, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

**18.11** O Município de Santa Izabel do Oeste poderá revogar o presente Credenciamento, no todo ou em parte, por razão (ões) de interesse público, derivada (s) de fato (s) superveniente (s) comprovado (s), ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado, sem que disso resulte, para qualquer interessado, direito a ressarcimento ou indenização.

**18.12** As decisões referentes a este Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Órgão Oficial Eletrônico do Município.

**18.13** Eventuais modificações nos termos deste Edital terão divulgação pela mesma forma dada ao texto original.

**18.14** Fica eleito o Foro da Comarca de Realeza, Estado do Paraná, para dirimir as dúvidas e os casos omissos.

Santa Izabel do Oeste - PR, 30 de janeiro de 2025.

**Jean Pierr Catto**  
Prefeito Municipal





## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1. Credenciamento de pessoa Jurídica, devidamente registrada no CREA e CAU, para fornecimento de serviços técnicos profissionais, no desenvolvimento de projetos de arquitetura e engenharia (arquitetônico, renderização, laudo de sondagem a percussão SPT, elétrico, estrutural, hidrossanitário, prevenção de incêndio e pavimentação), para atender as necessidades do Município de Santa Izabel do Oeste/PR, em caráter eventual, para um período de 12 (doze) meses, com recursos Municipais, Estaduais e Federais.

#### LOTE I:

ITEM	UND.	QTD	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓD. ALM.	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1.	M <sup>2</sup>	7.500,00	Projeto arquitetônico de edificações gerais, planta de paisagismo, planta baixa, plantas de situação, locação e cobertura, cortes (mínimo 02), fachadas, esquadrias e detalhamentos, incluso memorial de cálculo com dimensionamento e relação de quantidades de materiais necessários, Memorial descritivo, Planilha Orçamentaria e demais documentos necessários para aprovação juntoa órgão estaduais e/ou federais.	47962	25,00	187.500,00
2.	M <sup>2</sup>	7.500,00	Projeto arquitetônico de barracão industrial, planta de paisagismo, planta baixa, plantas de situação, locação e cobertura, cortes (mínimo 02), fachadas, esquadrias e detalhamentos, incluso memorial de cálculo com dimensionamento e relação de quantidades de materiais necessários, Memorial descritivo, Planilha Orçamentaria e demais documentos necessários para aprovação junto a órgão estaduais e/ou federais.	47963	15,00	112.500,00
3.	M <sup>2</sup>	500,00	Projeto de interiores com as vistas internas dos ambientes, especificações dos materiais e mobiliários, detalhes de marcenaria, paginação de piso, ampliação detalhada das áreas molhadas (banheiros, cozinhas, etc.), detalhe das esquadrias (portas e janelas). E demais detalhes necessários ao bom entendimento do projeto;	47662	53,12	26.560,00
4.	UNID	20	Projeto de renderização em 3D, com fornecimento de nomínimo três imagens.	47965	450,00	9.000,00





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE  
**SANTA IZABEL DO OESTE**

5.	M <sup>2</sup>	15.000,00	Projeto estrutural em concreto inclusive fundações, memorial de cálculo com dimensionamento e quantidade de aço e concreto.	46577	10,00	150.000,00
6.	M <sup>2</sup>	6.000,00	Projeto de estrutura metálica, memorial de cálculo com dimensionamento e quantidade de aço.	46578	8,50	51.000,00
7.	M <sup>2</sup>	15.000,00	Projeto elétrico completo – planta de locação de pontos elétricos, aterramento e SPDA, determinação de circuitos, dimensionamento de corrente elétrica e disjuntores, representação dos quadros e diagramas, e memorial de cálculo dos materiais necessários.	46579	8,00	120.000,00
8.	M <sup>2</sup>	15.000,00	Projeto hidrossanitário completo - planta de locação de pontos de água fria e quente, de sanitários e rede de esgoto, captação de água da chuva, dimensionamento de tubulações, e memorial de cálculo dos materiais necessários.	46580	7,00	105.000,00
9.	M <sup>2</sup>	15.000,00	Projeto de sistemas de prevenção e combate ao incêndio por extintores e hidrante, incluso dimensionamentos com planilha de cálculo e memoriais necessários para aprovação no corpo de bombeiros, memorial de cálculo dos materiais necessários.	46581	5,50	82.500,00
						844.060,00

**LOTE II:**

ITEM	UND.	QTD.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓD. ALM.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
10.	M <sup>2</sup>	80.000,00	Projeto de Pavimentação Poliédrica com pedras irregulares em estradas rurais, levantamento topográfico com GPS RTK, elaboração de perfis transversal e longitudinal, memorial de cálculo com dimensionamento e relação de quantidades de materiais necessários, Memorial descritivo, Planilha Orçamentaria, Plano de Trabalho, Projeto técnico, RTV e demais documentos necessários para aprovação junto a órgão estaduais e/ou federais.	150598	1,20	96.000,00
11.	M <sup>2</sup>	150.000,00	Projeto de Pavimentação Asfáltica e/ou recapeamento Asfáltico em estradas rurais, Levantamento topográfico com GPS RTK, elaboração de perfis transversal e longitudinal, memorial de cálculo com dimensionamento e relação de quantidades de materiais	150599	1,30	195.000,00





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefcio@gmail.com](mailto:prefcio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE

**SANTA IZABEL DO OESTE**

			necessários, Memorial descritivo, Planilha Orçamentaria e demais documentos necessários para aprovação junto a órgão estaduais e/ou federais.			
12.	M <sup>2</sup>	150.000,00	Projeto Completo de Pavimentação Asfáltica e/ou recapeamento Asfáltico em vias urbanas, incluso calçadas com acessibilidade conforme NBR 9050 e projeto de drenagem quando necessário, Levantamento topográfico com GPS RTK, elaboração de perfis transversal e longitudinal, memorial de cálculo com dimensionamento e relação de quantidades de materiais necessários, Memorial descritivo, Planilha Orçamentaria e demais documentos necessários para aprovação junto a órgão estaduais e/ou federais.	150600	1,30	195.000,000
						304.000,00

**LOTE III:**

ITEM	UND.	QTD.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓD. ALM.	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
13.	UNID	20	Laudo de sondagem a percussão SPT.	47966	1.499,00	29.980,00
14.	UNID.	50	REALIZAÇÃO DE FUROS DE SONDA GEM A PERCUSSÃO E ELABORAÇÃO DE ENSAIOS DE ÍNDICE DE SUPORTE CALIFÓRNIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE PAVIMENTAÇÃO, CONTENDO LIMITE DE LIQUIDEZ, LIMITE DE PLASTICIDADE, COMPACTAÇÃO EXPANSÃO I.S.C, GRANULOMETRIA.	150601	1.200,00	60.000,00
						89.980,00

**LOTE IV:**

ITEM	UND.	QTD.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓD. ALM.	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
15.	UNID.	80,00	Levantamento topográfico cadastral, com GPS RTK, para posterior demarcação de terrenos públicos e Ruas públicas com área de até 2000,00 m2. (considerada a área de terreno ou Rua demarcada)	150602	750,00	60.000,00





16.	DIÁRIA	30,00	Diária de equipe de topografia, composta por um profissional engenheiros ou arquiteto, habilitado no CREA-PR ou CAU, devidamente registrado na empresa e mais 1 auxiliares de topografia, para ficar a disposição do município para serviços diversos quando solicitado, como acompanhamento de execução de terraplanagens, aterros diversos e nivelamentos diversos, com os seguintes equipamentos topográficos: Conjunto GPS-RTK L1 e L2 de precisão, Estação total De precisão e demais equipamentos necessários. Observação a contratante deverá comunicar a empresa vencedora sempre com no mínimo 1 dia de antecedência da necessidade de um serviço.	150603	1.150,00	34.500,00
17.	UNID.	5,00	Elaboração de processo de georreferenciamento de imóvel Rura do município, no incra, inclusive elaboração de toda a documentação necessária para averbação em Registro de imóveis. (serviço só será pago após conclusão do processo em registro de imóveis)	150604	3.500,00	17.500,00
						112.000,00

**VALOR TOTAL : R\$ 1.532.040,00**

1.1. Os pagamentos serão feitos provisoriamente, o pagamento de 50% do valor total será efetuado mediante entrega e aprovação provisória por parte dos responsáveis técnicos do município, contando com prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, devendo estar em conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta;

1.2. Definitivamente, os 50% restantes do valor serão pagos somente mediante aprovação nos demais órgãos públicos (Sedu, Caixa, Seab, outros.), após projeto aprovado e liberado para processo licitatório.

**Obs. Se a obra for realizada com recurso próprio e não depender de aprovação em outros órgãos, deverá ser pago 100% do valor mediante aprovação do município.**

1.3. A empresa deverá possuir registro no CREA-PR e no CAU, com seus respectivos responsáveis técnicos registrados na empresa;

1.4. A empresa deverá possuir registro no CAU, com responsável técnico habilitado;

1.5. Apresentar certidão pessoa jurídica do CREA-PR e do CAU;

1.6. Apresentar certidão pessoa física do CREA-PR e do CAU dos responsáveis técnicos da empresa;

1.7. Apresentar CAT- Certidão de acervo técnico, com atestado de capacidade técnica, devidamente registrado no CREA/CAU de projetos com complexidade semelhante com as mínimas características;

- **Projetos Arquitetônico: área mínima de 1000,00 m2.**

- **Projeto Elétrico: Área mínima de 1000,00 m2;**

- **Projeto Estrutural: Área mínima de 1000,00 m2;**

- **Projeto Hidrossanitário: Área mínima de 1000,00m2;**

- **Projeto de Prevenção de Incêndio: Área mínima de 1000,00 m2;**





- Orçamento de obra pública: Área mínima de 1000,00 m<sup>2</sup>;
- Projeto e orçamento de pavimentação poliédrica em área rural: área mínima de 20000,00 m<sup>2</sup>;
- Projeto e orçamento de pavimentação/recape asfáltico em área rural: área mínima de 20000,00 m<sup>2</sup>;
- Projeto e orçamento de pavimentação/recape asfáltico em vias urbanas: área mínima de 20000,00 m<sup>2</sup>;

Poderá ser apresentado CAT com atestado para cada tipo de projeto, no entanto não será permitido a soma de atestados;

1.8. A CAT com atestado de capacidade técnica, deverá ser em nome do profissional que responde como responsável técnico da empresa.

1.9. Empresa responsável pelos projetos deverá fornecer a ART/RRT dos serviços realizados;

1.10. A contratação dos serviços descritos na planilha acima é por item, podendo cada interessado se credenciar para os itens que tiver interesse e sua atividade for compatível.

1.11. Os valores dos honorários propostos e constantes na tabela foram usados como referência de preços dos orçamentos elaborados por empresas do ramo (regionais) e o mapa de apuração de preços da Empresa Consultec, utilizando-se o menor preço.

1.12. Os prazos para conclusão dos projetos descritos no item acima deverão respeitar o seguinte:

Atividade Técnica	Prazos por faixa de área de projeto (em dias corridos)				
	Até 50 m <sup>2</sup>	51 m <sup>2</sup> a 300 m <sup>2</sup>	301 m <sup>2</sup> a 600 m <sup>2</sup>	601 m <sup>2</sup> a 1200 m <sup>2</sup>	Acima de 1200 m <sup>2</sup>
ESTRUTURAL	10	30	30	60	60
HIDROSSANITÁRIO	10	30	30	60	60
PREVENÇÃO DE INCÊNDIO	10	30	30	60	60
ELÉTRICO – SPDA	10	30	30	60	60
TELEFONIA	10	30	30	60	60
ARQUITETÔNICO	10	30	30	60	60
LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO	5	5	10	10	12
PROJETOS DE PAVIMENTAÇÃO					30
ORÇAMENTO PAV.					30
ORÇAMENTO	10	30	30	60	60

1.12. No caso de serviços cumulativos, em que um mesmo prestador de serviços for incumbido de duas ou três das atividades, o prazo total para execução do conjunto das atividades será igual ao maior dos prazos para a execução de uma delas.

1.13. Caso seja verificada insuficiência no prazo estipulado, a Contratada pode formalizar pedido de prorrogação, com justificativa plausível, para apreciação e decisão da Secretaria Municipal de Administração.

#### 1.14. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

1.14.1. Elaboração de Projetos Estruturais: Os projetos deverão ser executados por empresa/profissional com competente registro no conselho de classe, obedecendo as orientações de tamanho, localidade e especificações emanadas pela Secretaria Municipal de Administração, sendo que os projetos deverão ser em escala adequada e ser entregues em papel sulfite preto e branco, bem como, meio magnético digital, deverão conter memorial descritivo, e estarem devidamente assinados e com a ART / RRT emitida. Complementar com informações que entende ser necessárias.





1.14.2. Elaboração de Projetos Hidrossanitário: Os projetos deverão ser executados por empresa/profissional com competente registro no conselho de classe, obedecendo as orientações de tamanho, localidade e especificações emanadas pela Secretaria Municipal de Administração, sendo que os projetos deverão ser em escala adequada e ser entregues em papel sulfite preto e branco, bem como, meio magnético digital, deverão conter memorial descritivo, e estarem devidamente assinados e com a ART/ RRT emitida. Complementar com informações que entende ser necessárias.

1.14.3. Elaboração de Projetos de Combate a Incêndio: Os projetos deverão ser executados por empresa/profissional com competente registro no conselho de classe, obedecendo as orientações de tamanho, localidade e especificações emanadas pela Secretaria Municipal de Administração, sendo que os projetos deverão ser em escala adequada e ser entregues em papel sulfite preto e branco, bem como, meio magnético digital, deverão conter memorial descritivo, e estarem devidamente assinados e com a ART/ RRT emitida. Complementar com informações que entende ser necessárias. **Projeto deverá ser aprovado no corpo de bombeiros pelo projetista.**

1.14.4. Elaboração de Projetos Elétricos – SPDA: Os projetos deverão ser executados por empresa/profissional com competente registro no conselho de classe, obedecendo as orientações de tamanho, localidade e especificações emanadas pela Secretaria Municipal de Administração, sendo que os projetos deverão ser em escala adequada e ser entregues em papel sulfite preto e branco, bem como, meio magnético digital, deverão conter memorial descritivo, e estarem devidamente assinados e com a ART/ RRT emitida. Complementar com informações que entende ser necessárias.

1.14.5. Elaboração de Projetos de Telefonia: Os projetos deverão ser executados por empresa/profissional com competente registro no conselho de classe, obedecendo as orientações de tamanho, localidade e especificações emanadas pela Secretaria Municipal de Administração, sendo que os projetos deverão ser em escala adequada e ser entregues em papel sulfite preto e branco, bem como, meio magnético digital, deverão conter memorial descritivo, e estarem devidamente assinados e com a ART/ RRT emitida. Complementar com informações que entende ser necessárias.

1.14.6. Elaboração de Projetos Arquitetônicos: Os projetos deverão ser executados por empresa/profissional com competente registro no conselho de classe, obedecendo as orientações de tamanho, localidade e especificações emanadas pela Secretaria Municipal de Administração, sendo que os projetos deverão ser em escala adequada e ser entregues em papel sulfite preto e branco, bem como, meio magnético digital, deverão conter memorial descritivo, e estarem devidamente assinados e com a ART/ RRT emitida. Complementar com informações que entende ser necessárias.

1.14.7. Elaboração de levantamento planialtimétrico: Os projetos deverão ser executados por empresa/profissional com competente registro no conselho de classe, obedecendo as orientações de tamanho, localidade e especificações emanadas pela Secretaria Municipal de Administração, sendo que os projetos deverão ser em escala adequada e ser entregues em papel sulfite preto e branco, bem como, meio magnético digital, e estarem devidamente assinados e com a ART/RRT emitida. Complementar com informações que entende ser necessárias.

1.14.8. Elaboração de orçamentos: Deverão ser entregues com cálculo de orçamento de referência para a **licitação** de obras Públicas, contendo o detalhamento do preço global de referência que expressa a descrição, quantidades e custos unitários de todos os serviços, incluídas as respectivas composições de custos unitários, necessários à execução da obra e compatíveis com o projeto que integra a obra em questão e que atenda os quesitos das leis que tangem as licitações de Obras Públicas.

**1.14.9.** Elaboração de Projetos de Licenciamento Ambiental: Os projetos deverão ser executados por empresa/profissional com competente registro no conselho de classe, obedecendo as orientações e especificações emanadas pela Secretaria Municipal de Administração, sendo que os projetos deverão ser entregues em papel sulfite preto e





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



branco, bem como, meio magnético digital, deverão conter memorial descritivo, e estarem devidamente assinados e com a ART/ RRT emitida. Complementar com informações que entende ser necessárias.

1.14.10 Elaboração de Projetos de GLP: Os projetos deverão ser executados por empresa/profissional com competente registro no conselho de classe, obedecendo as orientações de tamanho, localidade e especificações emanadas pela Secretaria Municipal de Administração, sendo que os projetos deverão ser em escala adequada e ser entregues em papel sulfite preto e branco, bem como, meio magnético digital, deverão conter memorial descritivo, e estarem devidamente assinados e com a ART/ RRT emitida. Complementar com informações que entende ser necessárias.

### 1.15. VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO:

1.15.1 O valor total que será licitado pelo município é de **R\$ 1.532.040,00** (um milhão quinhentos e trinta e dois mil e quarenta reais), sendo que o município pode contratar qualquer um dos itens previstos na licitação, seguindo o valor unitário licitado. Pois desta forma para cada projeto solicitado será elaborado uma ordem de serviço especificando quantidades, itens e valor para cada projeto solicitado.

## 2. JUSTIFICATIVA

A contratação de pessoas jurídicas registradas no CREA e CAU é essencial para que o Município de Santa Izabel do Oeste/PR contrate serviços técnicos qualificados em projetos de arquitetura e engenharia. Isso assegura a conformidade dos projetos com as normas vigentes, garantindo qualidade e segurança. As empresas credenciadas, ao atenderem diversas áreas como projetos arquitetônicos, elétricos, estruturais, hidrossanitários, pavimentação, laudos de sondagem e prevenção de incêndios, oferecem soluções técnicas de alta complexidade, necessárias para o desenvolvimento urbano e infraestrutura local.

A medida é fundamental pela natureza eventual das demandas do município, permitindo a contratação direta e ágil dos serviços, sem a necessidade de processos licitatórios demorados. Além disso, garante a regularidade jurídica e técnica, otimizando o uso de recursos públicos municipais, estaduais e federais, promovendo a boa governança e atendendo às necessidades da população com projetos eficientes e bem planejados.

A ordem de serviço será feita conforme ordem de credenciamento, sem mínimo de empresas a se credenciar.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, de acordo com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea C, da Lei 14.133 de 2021 e da IN nº 58 de agosto de 2022.

## 4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

4.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviço de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

## 5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. Os serviços serão recebidos conforme metragem solicitada pelo município seguindo a





contagem de dias estabelecidas na tabela do item 1.12 deste termo de referência. **O não cumprimento dos prazos implica automaticamente no cancelamento dos serviços, sendo que o município não pagará nenhum valor a contratada.**

5.2. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

5.4. Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos produtos, encaminhando documento para as providências relativas ao pagamento aprovados pela fiscalização.

5.5. A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

Os pagamentos serão feitos:

5.6. Provisoriamente, o pagamento de 50% do valor total será efetuado mediante entrega e aprovação provisória por parte dos responsáveis técnicos do município, contando com prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, devendo estar em conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta

5.7. Definitivamente, os 50% restantes do valor serão pagos somente mediante aprovação nos demais órgãos públicos (Sedu, Caixa, Seab, outros.), após projeto aprovado e liberado para processo licitatório. Caso a obra for realizada com recursos próprios e só tiver aprovação do município os projetos serão pagos 100% na aprovação pelo município.

5.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.9. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços executados em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

## **6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ORÇAMENTOS**

6.1. A pesquisa de preços foi realizada pela servidora Andrelize Fernandes conforme determina a Instrução Normativa nº 65/2021, através do Sistema Consultec que se trata de um banco de preços configurado para localizar preços compatíveis com os de mercado local em editais de entes governamentais no âmbito nacional, e também coleta de orçamentos com empresas regionais para comparação de valores.

6.2. O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 1.532.040,00** (um milhão quinhentos e trinta e dois mil e quarenta reais).

## **7. RECEBIMENTO, CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO E PAGAMENTO DO OBJETO**

7.1 Os serviços prestados serão recebidos:

**a.** Provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato que verificará o prazo de validade, os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

**b.** Os projetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, definitivamente, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo das penalidades.





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



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

7.2 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

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

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

7.6 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.7 Liquidação:

7.7.01 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- a.** a data da emissão;
- b.** o valor a pagar; e
- c.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.10 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

7.15 Prazo de pagamento:

7.15.01 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.16 Forma de pagamento

7.16.01 A forma de pagamento será realizada por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

## **8. GESTÃO DO CONTRATO E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

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

8.2. Cumprir o disposto no Termo de Conduta nº 55/2023, firmado entre o Município de Santa Izabel do Oeste e o Ministério Público do Trabalho

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

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

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





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



## 8.6. A Contratada obriga-se a:

8.6.1. Efetuar a entrega dos bens, materiais e serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

8.6.2. Cumprir o disposto no Termo de Conduta nº 55/2023, firmado entre o Município de Santa Izabel do Oeste e o Ministério Público do Trabalho

8.6.3. Acompanhar os bens, materiais e serviços, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

8.6.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.6.5. A critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, o produto com avarias ou defeitos

8.6.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

8.6.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

8.6.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

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

8.6.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## 8.7. A Contratante obriga-se a:

8.7.1. Receber provisoriamente os bens, materiais e serviços, disponibilizando local, data e horário;

8.7.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens, materiais e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.7.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.7.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.7.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

8.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados a execução do objeto do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados prepostos ou subordinados.

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





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



- 8.9.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 8.9.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).
- 8.9.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 8.9.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 8.9.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 8.9.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 8.9.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.9.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 8.9.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 8.9.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 8.9.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 8.9.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 8.9.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).





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

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

## 9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## 10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:

**I** – Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

**II** – Multa, nos seguintes percentuais:

**a.** multa no importe de, no mínimo, 5% (cinco por cento), sobre o valor da ordem de serviço emitida pelo município, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras penalidades.

**III** – Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

**IV** – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**V** – Rescisão unilateral do Contrato, sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;

**VI** – Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

**VII** – As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

**VIII** – Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

**a.** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

§ 1º - A CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e da Lei Municipal 2.598/23, as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

§ 2º - As multas estipuladas no inciso II desta cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

§ 3º - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



**§ 4º** - A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do serviço for devidamente justificado pela firma e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

## 11. DOS REAJUSTES E REEQUILÍBRIOS DE PREÇO

11.1 O reequilíbrio econômico financeiro do contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

11.2 O reajuste financeiro poderá ser efetuado anualmente de acordo com as variações do menor índice, sejam eles IGPM/FGV, IPCA ou outro índice que venha a substituir no período em questão, caso a empresa credenciada solicite formalmente

11.2.1 Para mais, na hipótese de sobreviver fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurado alea econômica (probabilidade de perda concomitante a probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

11.2.2 Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor de mercado.

11.2.3 Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá apresentar no setor de Licitações, a documentação que comprove o pedido de reequilíbrio.

11.2.4 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

11.2.5 A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

11.2.6 Se a CONTRATADA não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será INDEFERIDO pela Prefeitura e a Contratada continuará obrigado a cumprir com os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

11.2.7 Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a CONTRATADA deverá apresentar, a cada mês, Planilha de custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao (s) fornecedor (es).

11.2.8 O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação confortável, através da troca de fornecedores por parte da empresa, será considerado justificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

11.2.9 A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagira a ordens de fornecimento já emitidas.

## 12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, Estadual e Federal conforme descrito a seguir:

02.001.0004.0122.0002.2001.3.3.3.90.39.05.00 – 11

03.001.0004.0122.0002.2004.3.3.3.90.39.05.00 – 27

05.001.0026.0782.0003.2007.3.3.3.90.39.05.00 – 87





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



05.002.0015.0452.0004.2008.3.3.3.90.39.05.00 – 141  
06.001.0020.0606.0005.2011.3.3.3.90.39.05.00 – 179  
07.001.0012.0361.0007.2148.3.3.3.90.39.05.00 – 277  
07.001.0012.0361.0007.2148.3.3.3.90.39.05.00 – 288  
07.001.0012.0365.0007.2149.3.3.3.90.39.05.00 – 307  
07.001.0012.0365.0007.2149.3.3.3.90.39.05.00 – 317  
08.001.0027.0812.0008.2031.3.3.3.90.39.05.00 – 400  
09.002.0010.0301.0024.2110.3.3.3.90.39.05.00 – 456  
09.002.0010.0302.0028.2114.3.3.3.90.39.05.00 – 531  
10.001.0008.0244.0016.2144.3.3.3.90.39.05.00 – 692  
10.001.0008.0244.0016.2147.3.3.3.90.39.05.00 – 721  
10.004.0008.0244.0011.2120.3.3.3.90.39.05.00 – 802





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



## ANEXO II

### REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº. 02/2025

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO OESTE-PR

Através do presente abaixo qualificado, requer a Contratação de Pessoa Jurídica para **Credenciamento de pessoa Jurídica, devidamente registrada no CREA e CAU, para fornecimento de serviços técnicos profissionais, no desenvolvimento de projetos de arquitetura e engenharia (arquitetônico, renderização, laudo de sondagem a percussão SPT, elétrico, estrutural, hidrossanitário, prevenção de incêndio e pavimentação), para atender as necessidades do Município de Santa Izabel do Oeste/PR, em caráter eventual, para um período de 12 (doze) meses, com recursos Municipais, Estaduais e Federais, nos termos do Credenciamento nº 02/2025.**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

E-mail:

Telefone(s):

---

Assinatura





### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE PREÇOS

#### À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO OESTE-PR

A empresa (Razão Social), CNPJ nº. (xxxx), com sede na Rua (Endereço Completo), declara que concorda em fornecer serviços ao Município de Santa Izabel do Oeste PR, constantes no edital de Credenciamento nº 02/2025, pelos preços de referência e condições estipuladas pelo Município de Santa Izabel do Oeste, conforme tabela abaixo:

LOTE I:						
ITEM	UND.	QTD	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓD. ALM.	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1.	M <sup>2</sup>	7.500,00	Projeto arquitetônico de edificações gerais, planta de paisagismo, planta baixa, plantas de situação, locação e cobertura, cortes (mínimo 02), fachadas, esquadrias e detalhamentos, incluso memorial de cálculo com dimensionamento e relação de quantidades de materiais necessários, Memorial descritivo, Planilha Orçamentaria e demais documentos necessários para aprovação juntoa órgão estaduais e/ou federais.	47962	25,00	187.500,00
2.	M <sup>2</sup>	7.500,00	Projeto arquitetônico de barracão industrial, planta de paisagismo, planta baixa, plantas de situação, locação e cobertura, cortes (mínimo 02), fachadas, esquadrias e detalhamentos, incluso memorial de cálculo com dimensionamento e relação de quantidades de materiais necessários, Memorial descritivo, Planilha Orçamentaria e demais documentos necessários para aprovação junto a órgão estaduais e/ou federais.	47963	15,00	112.500,00
3.	M <sup>2</sup>	500,00	Projeto de interiores com as vistas internas dos ambientes, especificações dos materiais e mobiliários, detalhes de marcenaria, paginação de piso, ampliação detalhada das áreas molhadas (banheiros, cozinhas, etc.), detalhe das esquadrias (portas e janelas). E demais detalhes necessários ao bom entendimento do projeto;	47662	53,12	26.560,00





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE

**SANTA IZABEL DO OESTE**

4.	UNID	20	Projeto de renderização em 3D, com fornecimento de no mínimo três imagens.	47965	450,00	9.000,00
5.	M <sup>2</sup>	15.000,00	Projeto estrutural em concreto inclusive fundações, memorial de cálculo com dimensionamento e quantidade de aço e concreto.	46577	10,00	150.000,00
6.	M <sup>2</sup>	6.000,00	Projeto de estrutura metálica, memorial de cálculo com dimensionamento e quantidade de aço.	46578	8,50	51.000,00
7.	M <sup>2</sup>	15.000,00	Projeto elétrico completo – planta de locação de pontos elétricos, aterramento e SPDA, determinação de circuitos, dimensionamento de corrente elétrica e disjuntores, representação dos quadros e diagramas, e memorial de cálculo dos materiais necessários.	46579	8,00	120.000,00
8.	M <sup>2</sup>	15.000,00	Projeto hidrossanitário completo - planta de locação de pontos de água fria e quente, de sanitários e rede de esgoto, captação de água da chuva, dimensionamento de tubulações, e memorial de cálculo dos materiais necessários.	46580	7,00	105.000,00
9.	M <sup>2</sup>	15.000,00	Projeto de sistemas de prevenção e combate ao incêndio por extintores e hidrante, incluso dimensionamentos com planilha de cálculo e memoriais necessários para aprovação no corpo de bombeiros, memorial de cálculo dos materiais necessários.	46581	5,50	82.500,00
						844.060,00

**LOTE II:**

ITEM	UND.	QTD.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓD. ALM.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
10.	M <sup>2</sup>	80.000,00	Projeto de Pavimentação Poliédrica com pedras irregulares em estradas rurais, levantamento topográfico com GPS RTK, elaboração de perfis transversal e longitudinal, memorial de cálculo com dimensionamento e relação de quantidades de materiais necessários, Memorial descritivo, Planilha Orçamentaria, Plano de Trabalho, Projeto técnico, RTV e demais documentos necessários para aprovação junto a órgão estaduais e/ou federais.	150598	1,20	96.000,00





11.	M <sup>2</sup>	150.000,00	Projeto de Pavimentação Asfáltica e/ou recapeamento Asfáltico em estradas rurais, Levantamento topográfico com GPS RTK, elaboração de perfis transversal e longitudinal, memorial de cálculo com dimensionamento e relação de quantidades de materiais necessários, Memorial descritivo, Planilha Orçamentaria e demais documentos necessários para aprovação junto a órgão estaduais e/ou federais.	150599	1,30	195.000,00
12.	M <sup>2</sup>	150.000,00	Projeto Completo de Pavimentação Asfáltica e/ou recapeamento Asfáltico em vias urbanas, incluso calçadas com acessibilidade conforme NBR 9050 e projeto de drenagem quando necessário, Levantamento topográfico com GPS RTK, elaboração de perfis transversal e longitudinal, memorial de cálculo com dimensionamento e relação de quantidades de materiais necessários, Memorial descritivo, Planilha Orçamentaria e demais documentos necessários para aprovação junto a órgão estaduais e/ou federais.	150600	1,30	195.000,000
						304.000,00

**LOTE III:**

ITEM	UND.	QTD.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓD. ALM.	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
13.	UNID	20	Laudo de sondagem a percussão SPT.	47966	1.499,00	29.980,00
14.	UNID.	50	REALIZAÇÃO DE FUROS DE SONDA GEM A PERCUSSÃO E ELABORAÇÃO DE ENSAIOS DE ÍNDICE DE SUPORTE CALIFÓRNIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE PAVIMENTAÇÃO, CONTENDO LIMITE DE LIQUIDEZ, LIMITE DE PLASTICIDADE, COMPACTAÇÃO EXPANSÃO I.S.C, GRANULOMETRIA.	150601	1.200,00	60.000,00
						89.980,00

**LOTE IV:**





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE  
**SANTA IZABEL DO OESTE**

ITEM	UND.	QTD.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓD. ALM.	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
15.	UNID.	80,00	Levantamento topográfico cadastral, com GPS RTK, para posterior demarcação de terrenos públicos e Ruas públicas com área de até 2000,00 m2. (considerada a área de terreno ou Rua demarcada)	150602	750,00	60.000,00
16.	DIÁRIA	30,00	Diária de equipe de topografia, composta por um profissional engenheiros ou arquiteto, habilitado no CREA-PR ou CAU, devidamente registrado na empresa e mais 1 auxiliares de topografia, para ficar a disposição do município para serviços diversos quando solicitado, como acompanhamento de execução de terraplanagens, aterros diversos e e nivelamentos diversos, com os seguintes equipamentos topográficos: Conjunto GPS-RTK L1 e L2 de precisão, Estação total De precisão e demais equipamentos necessários. Observação a contratante deverá comunicar a empresa vencedora sempre com no mínimo 1 dia de antecedência da necessidade de um serviço.	150603	1.150,00	34.500,00
17.	UNID.	5,00	Elaboração de processo de georreferenciamento de imóvel Rura do município, no incra, inclusive elaboração de toda a documentação necessária para averbação em Registro de imóveis. (serviço só será pago após conclusão do processo em registro de imóveis)	150604	3.500,00	17.500,00
						112.000,00

Por ser verdade, firmo a presente.

, de de 2025.

Assinatura

ANEXO IV

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/01/2025 17:42 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.ipm.com.br/ip76e291e4a918b>.





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefcio@gmail.com](mailto:prefcio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



## DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

O candidato, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de credenciamento, instaurado pela Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Oeste, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar como Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme determina a Lei Federal nº 14.133/21.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

, de de 2025.

---

Assinatura





## ANEXO V

### MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob n.º 76.205.715/0001-42, estabelecida à Rua Acácia, nº 1317, Centro - CEP 85.650-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Jean Pierr Catto, brasileiro, atualmente Administrador Público, doravante denominado CONTRATANTE, e....., inscrito no CNPJ sob o nº ....., sediado na ....., doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº 00/2025 e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento nº 02/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1 O objeto do presente instrumento é a **Credenciamento de pessoa Jurídica, devidamente registrada no CREA e CAU, para fornecimento de serviços técnicos profissionais, no desenvolvimento de projetos de arquitetura e engenharia (arquitetônico, renderização, laudo de sondagem a percussão SPT, elétrico, estrutural, hidrossanitário, prevenção de incêndio e pavimentação), para atender as necessidades do Município de Santa Izabel do Oeste/PR, em caráter eventual, para um período de 12 (doze) meses, com recursos Municipais, Estaduais e Federais.**

1.2 O presente contrato está vinculado ao Credenciamento nº 02/2025, publicado no Diário Oficial em: 00/00/0000.

1.3 Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANTIDAD E	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					

1.4 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.4.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.4.2 O Edital da Licitação;
- 1.4.3 A Proposta do contratado;
- 1.4.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de **até xx/xx/xxxx**, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021 e do edital do Credenciamento.

2.1.01 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.





- 2.2 A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.
- 2.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6 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.

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

- 2.1 O objeto do presente Termo de Referência será recebido em remessa parcelada pela Administração Municipal, com prazo não superior ao estabelecido no item 1.12 do Termo de Referência, após recebimento da nota de empenho.
- 2.2 Os serviços deverão ser executados no local e horário a serem definidos pela Secretaria solicitante, sendo por conta da contratada o deslocamento do profissional executor do serviço até o local indicado.
- 2.3 Os serviços deverão ser executados de acordo com o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Oeste, em dias e horários previamente definidos em conformidade com as demandas da Secretaria Municipal.
- 2.4 A prestação dos serviços ora contratados não implica vínculo empregatício, nem exclusividade de colaboração entre as partes.
- 2.5 O(s) profissional(is) da empresa prestadora de serviços deverá(ão) respeitar os procedimentos e protocolos administrativos, respeitando-se, todavia, suas dependências funcionais e técnicas.
- 2.6 É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal para execução do objeto, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o CONTRATANTE.
- 2.7 O não cumprimento do disposto nos itens anteriores acarretará a anulação do empenho, bem como a convocação do fornecedor subsequente, considerando a ordem de classificação do certame. Ainda, o descumprimento dos prazos previstos acima ensejará na aplicação das penalidades previstas no edital, no termo de referência, no contrato e na lei de licitações, ficando todos os contratados desde já CIENTES E NOTIFICADAS da impossibilidade do descumprimento do prazo por se tratar de produtos de exclusivo uso para atendimento de finalidades administrativas.
- 2.8 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.





## **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1 O valor total da contratação é de R\$ ..... (.....).

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

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

## **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

6.2 A forma de pagamento será realizada por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.3 Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de qualquer mercadoria ou serviço, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pela CONTRATADA.

6.4 Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

6.5 A empresa contratada deverá emitir o documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e /ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/DOC/PIX), esta, responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando, ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.

6.6 Os pagamentos serão feitos:

6.6.1 Provisoriamente, o pagamento de 50% do valor total será efetuado mediante entrega e aprovação provisória por parte dos responsáveis técnicos do município, contando com prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, devendo estar em conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

6.6.2 Definitivamente, os 50% restantes do valor serão pagos somente mediante aprovação nos demais órgãos públicos (Sedu, Caixa, Seab, outros.), após projeto aprovado e liberado para processo licitatório. Caso a obra for realizada com recursos próprios e só tiver aprovação do município os projetos serão pagos 100% na aprovação pelo município.





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42  
FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



6.6.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

## 6.7 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.7.1 A emissão da Nota fiscal/fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou termo de referência:

6.7.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.7.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) o valor a pagar; e
- c) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

6.7.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

### CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1 No caso de haver prorrogação de prazo, após 12 (doze) meses, o reajuste poderá ser efetuado de acordo com as variações do menor índice, sejam eles IGPM/FGV ou IPCA, caso seja solicitado pela(s) empresa(s) credenciada(s).

7.2 O reequilíbrio econômico financeiro do contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42  
FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



7.3 Para mais, na hipótese de sobreviver fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurado alea econômica (probabilidade de perda concomitante a probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

7.4 Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor de mercado.

7.5 Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá apresentar no setor de Licitações, a documentação que comprove o pedido de reequilíbrio.

7.6 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

7.7 A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

7.8 Se a CONTRATADA não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será INDEFERIDO pela Prefeitura e a Contratada continuará obrigado a cumprir com os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

7.9 Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a CONTRATADA deverá apresentar, a cada mês, Planilha de custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedores(es).

7.10 O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação confortável, através da troca de fornecedores por parte da empresa, será considerado justificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

7.11 A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagira a ordens de fornecimento já emitidas.

7.12 O reajuste obedecerá a variação do índice INPC ou aquele que venha a lhe substituir, bem como, a administração possui discricionariedade para aplicação de outro índice menor que reflito as condições de mercado.

## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

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

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

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





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42  
FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



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

8.5 A Contratada obriga-se a:

8.5.1 Realizar a execução dos serviços no prazo indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, pedido e empenho, constando detalhadamente no Relatório de Prestação de Serviços os serviços executados no período;

8.5.2 Cumprir o disposto no Termo de Conduta nº 55/2023, firmado entre o Município de Santa Izabel do Oeste e o Ministério Público do Trabalho

8.5.3 . Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

8.5.4 Entregar os projetos impressos, bem como em via digital com a devida ART/RRT dos serviços realizados;

8.5.5 Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos serviços a si adjudicados, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.5.6 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, quando a queixa do serviço prestado entre outros;

8.5.7 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação, cuidando dos prazos estabelecidos no Termo de Referência;

8.5.8 Comunicar à Administração, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

8.5.10 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

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

8.5.12 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.5.13 O profissional executor do serviço deverá apresentar conduta moral, ética e honesta compatível e conveniente com a execução da sua função dentro da instituição.





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42  
FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



8.5.14 Emitir documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e/ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/PIX), esta responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.

8.6 A Contratante obriga-se a:

8.6.1 Cumprir o disposto no Termo de Conduta nº 55/2023, firmado entre o Município de Santa Izabel do Oeste e o Ministério Público do Trabalho;

8.6.2 Conferir as informações contidas na nota fiscal e no relatório de empenho;

8.6.3 Receber provisoriamente os bens, materiais e serviços, disponibilizando local, data e horário;

8.6.4 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens, materiais e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.6.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.6.6 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.6.7 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

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

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

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

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

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

8.7.5 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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

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





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

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

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

8.7.11 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

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

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

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

## **CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

9.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.





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

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa:**
  - (1) Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;
  - (2) Compensatória de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.
    - a. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

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

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

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

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

10.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42  
FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**  
CNPJ 76.205.715/0001-42  
FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



- 11.5 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 11.5.01 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
  - 11.5.02 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
  - 11.5.03 Indenizações e multas.

11.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))**

12.1 As despesas com a prestação do serviço indicado na Cláusula Segunda deste contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária:

02.001.0004.0122.0002.2001.3.3.3.90.39.05.00 – 11  
03.001.0004.0122.0002.2004.3.3.3.90.39.05.00 – 27  
05.001.0026.0782.0003.2007.3.3.3.90.39.05.00 – 87  
05.002.0015.0452.0004.2008.3.3.3.90.39.05.00 – 141  
06.001.0020.0606.0005.2011.3.3.3.90.39.05.00 – 179  
07.001.0012.0361.0007.2148.3.3.3.90.39.05.00 – 277  
07.001.0012.0361.0007.2148.3.3.3.90.39.05.00 – 288  
07.001.0012.0365.0007.2149.3.3.3.90.39.05.00 – 307  
07.001.0012.0365.0007.2149.3.3.3.90.39.05.00 – 317  
08.001.0027.0812.0008.2031.3.3.3.90.39.05.00 – 400  
09.002.0010.0301.0024.2110.3.3.3.90.39.05.00 – 456  
09.002.0010.0302.0028.2114.3.3.3.90.39.05.00 – 531  
10.001.0008.0244.0016.2144.3.3.3.90.39.05.00 – 692  
10.001.0008.0244.0016.2147.3.3.3.90.39.05.00 – 721  
10.004.0008.0244.0011.2120.3.3.3.90.39.05.00 – 802

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

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

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

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).





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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

## **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

16.4 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

16.5 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

16.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

16.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

16.8 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

16.9 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

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

16.11 O profissional executor do serviço deverá apresentar conduta moral, ética e honesta compatível e conveniente com a execução da sua função dentro da instituição.

16.12 Condutas imorais, céticas, desrespeitosas, irregulares, incorretas e não condizentes com a função exercida pelo profissional durante a prestação de serviços, de forma contrária à lei ou aos bons costumes, ou ainda, o desvirtuamento do comportamento, caracterizando incontinência de conduta (atos obscenos, condutas libertinas ou relacionadas a sexualidade), incorrerão em falta grave





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42  
FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



e serão consideradas pela administração municipal como passíveis de encaminhamento de procedimento administrativo e/ou rescisão unilateral de contrato.

16.13 Em caso de falta grave, conforme descrito nos itens 9.1.14 e 9.1.15, serão responsabilizados pela administração municipal pelos atos tanto o profissional quanto a empresa contratada.

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

### **CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

17.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO ([art. 92, §1º](#))**

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

Santa Izabel do Oeste – PR, ..... de ..... de 2025.

**Representante legal  
CONTRATANTE**

**Representante legal  
CONTRATADA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE  
**SANTA IZABEL DO OESTE**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2025**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 11/2025**

**INEXIGIBILIDADE Nº 03/2025**

**OBJETO:** Credenciamento de pessoa Jurídica, devidamente registrada no CREA e CAU, para fornecimento de serviços técnicos profissionais, no desenvolvimento de projetos de arquitetura e engenharia (arquitetônico, renderização, laudo de sondagem a percussão SPT, elétrico, estrutural, hidrossanitário, prevenção de incêndio e pavimentação), para atender as necessidades do Município de Santa Izabel do Oeste/PR, em caráter eventual, para um período de 12 (doze) meses, com recursos Municipais, Estaduais e Federais.

**DATA DO CREDENCIAMENTO:** A partir de 07 de fevereiro de 2025, e ainda a qualquer tempo, durante a vigência do credenciamento.

