EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA
N° 022/2026 (controle interno) e Nº 33/2026 (Compras.gov)

Versão 1.1 - SMAD/DILC - Atualizada em 19 mai. 2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17323/2026 (módulo processo digital) **e**
Processo Administrativo nº 84378/2026 (módulo compras)

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu - UASG: 987563

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria, gerência/gestão e elaboração de projetos para a revisão do Plano Diretor Municipal - PDM, no município de Foz do Iguaçu/PR, no regime empreitada por preço global, de acordo com as especificações detalhadas no Termo de Referência, do Edital e seus anexos.

PREÇO MÁXIMO ESTIMADO: R$ 2.117.475,00 (dois milhões, cento e dezessete mil, quatrocentos e setenta e cinco reais).

PRAZO DE ENTREGA: 270 (duzentos e setenta) dias.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: técnica e preço.

MODO DE DISPUTA: fechado.

DATA DA REALIZAÇÃO: 20 de outubro de 2026 às 09h00min

SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL: https://www.gov.br/compras/pt-br "Acesso Identificado"

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Sumário

CAPÍTULO I - DO OBJETO 3
CAPÍTULO II - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO 4
CAPÍTULO III - DA VISTORIA 6
CAPÍTULO IV - DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA 7
CAPÍTULO V - DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE JULGAMENTO 10
CAPÍTULO VI - DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) 15
CAPÍTULO VII - DA HABILITAÇÃO 16
CAPÍTULO VIII - DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA 22
CAPÍTULO IX - DO RECURSO 22
CAPÍTULO X - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO 23
CAPÍTULO XI - DA ASSINATURA DO CONTRATO 23
CAPÍTULO XII - DO PAGAMENTO 23
CAPÍTULO XIII - DAS GARANTIAS 25
CAPÍTULO XIV - DAS PENALIDADES 25
CAPÍTULO XV - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO 25
CAPÍTULO XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 26
CAPÍTULO XVII - DO FORO 27
ANEXO 1 29
ANEXO 2 32
ANEXO 3 33
ANEXO 4 35
ANEXO 5 36
ANEXO 6 37
ANEXO 7 40
ANEXO 8 43
ANEXO 9 44
ANEXO 10 58
ANEXO 11 59
ANEXO 12 60

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA
Nº 022/2026 (controle interno) e Nº 33/2026 (Compras.gov)
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 17323/2026 (módulo processo digital) **e Processo Administrativo nº 84378/2026** (módulo compras)

O **MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 76.206.606/0001-40, através da Secretaria Municipal de Administração, Diretoria de Licitações e Contratos, sediada na Praça Getúlio Vargas nº 280 - Centro - Foz do Iguaçu/PR, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Joaquim Silva e Luna, tornam pública, para conhecimento das empresas interessadas, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no que couber, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 2, de 7 de fevereiro de 2023, e do Decreto Municipal nº 32.398, de 2 de abril de 2024, e, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 17323/2026 (módulo processo digital) e Processo Administrativo nº 84378/2026 (módulo compras), a abertura de licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA**, pelo critério de julgamento **técnica e preço**, destinada à contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria, gerência/gestão e elaboração de projetos para a revisão do Plano Diretor Municipal - PDM, no município de Foz do Iguaçu/PR, no regime empreitada por preço global, de acordo com as especificações detalhadas no Termo de Referência, do Edital e seus anexos.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Concorrência, por meio de Sistema Eletrônico **Compras.gov.br**.

DATA: 20 de outubro de 2026
HORÁRIO DE BRASÍLIA: 09h00min
SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL: https://www.gov.br/compras/pt-br

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial **https://www.gov.br/compras/pt-br**.

Agente de Contratação: Nathália Maria Araújo Marques, designada pela Portaria nº 83.849/2026, de 12 de fevereiro de 2026, publicada no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu, edição nº 5.409/2026.
Contato: (45) 2105-1370 (*WhatsApp Business*) - nathalia.nmam@pmfi.pr.gov.br
Horário de expediente: 8h00min às 14h00min

CAPÍTULO I - DO OBJETO

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria, gerência/gestão e elaboração de projetos para a revisão do Plano Diretor Municipal - PDM, no município de Foz do Iguaçu/PR, no regime empreitada por preço global, de acordo com as especificações detalhadas no Termo de Referência, do Edital e seus anexos.

1.1.1. A licitação será realizada em único item, conforme tabela constante no Termo de Referência (**ANEXO 2**).

1.1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATSER e as constantes deste Edital, prevalecerão as descrições constantes do Termo de Referência.

1.2. O prazo para execução do presente objeto é de 270 (duzentos e setenta) dias, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço.

1.3. O valor total estimado da licitação é de R$ 2.117.475,00 (dois milhões, cento e dezessete mil, quatrocentos e setenta e cinco reais) e o valor máximo unitário estimado por item é aquele disposto na Planilha Orçamentária de referência que compõe o Termo de Referência (**ANEXO 2**).

CAPÍTULO II - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar desta Concorrência os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), por meio do sítio https://www.gov.br/compras/pt-br.

2.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar desta Concorrência deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização.

2.1.2. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Foz do Iguaçu/PR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

2.1.3.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação no momento da habilitação.

2.2. Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

2.3. Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

2.3.1. tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993 ou o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

2.3.2. estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Foz do Iguaçu/PR, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e/ou do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

2.3.3. tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com Município de Foz do Iguaçu/PR, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;

2.3.4. estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

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

2.3.6. encontrem-se em processo de dissolução ou liquidação;

2.3.7. constituam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

2.3.8. em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

2.4. A fim de verificar as condições de participação previstas neste Capítulo, o Agente de Contratação realizará consulta nas seguintes bases de dados:

2.4.1. SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda o art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021 (conforme mencionado expressamente no item 2.3.5);

2.4.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

2.4.3. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no endereço https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes;

2.4.4. Sistema Inabilitados e Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br.

2.5. Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste Capítulo, o Agente de Contratação relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.

2.5.1. Após manifestação, constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

2.6. As sociedades cooperativas poderão participar deste certame desde que satisfaçam os requisitos estipulados pelo art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

2.7. É vedada a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição, conforme justificativas constantes no item 3.11 do Termo de Referência (**ANEXO 2**).

CAPÍTULO III - DA VISTORIA

3.1. É facultado à licitante interessada em participar desta Concorrência, mediante prévio agendamento junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo (SMPU), realizar vistoria técnica na área do Município, com o objetivo de conhecer as condições territoriais, urbanísticas e logísticas relevantes à execução do objeto;

3.1.1. A solicitação de agendamento de vistorias no local de execução dos serviços, será permitida até 4 (quatro) dias úteis antes da abertura do certame;

3.1.2. A vistoria deverá ser agendada de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no período entre 08h00min e 14h00min, através do telefone (45) 3308-2100 (Leila Regina Youssef Thaumaturgo, Diretora de Urbanismo e Plano Diretor);

3.1.3. O escopo da vistoria está previsto no item 3.15.5 do Termo de Referência (**ANEXO 2**)

3.1.4. Não será realizada vistoria sem prévio agendamento ou fora do prazo estabelecido.

3.1.5. A vistoria poderá ser realizada por responsável técnico ou representante da pessoa jurídica interessada em participar da licitação, que deverá comparecer municiado de identificação pessoal e do comprovante de vínculo com a empresa ou de procuração.

3.1.5.1. A comprovação do vínculo poderá ser feita por meio de contrato de trabalho, contrato provisório de trabalho, contrato de prestação de serviço ou contrato social da empresa (no caso de sócio ou gerente).

3.1.5.2. Caso o vistoriador não atenda aos requisitos do item 3.1.5, não será executada a vistoria.

3.2. A vistoria é **facultativa** e a apresentação das declarações previstas neste Capítulo não constitui requisito de habilitação, sendo vedada a inabilitação da licitante por sua ausência, nos termos do art. 63, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021, a saber:

3.2.1. Realizada a vistoria, a licitante firmará Declaração de Realização de Vistoria (**ANEXO 3**);

3.2.2. Caso a interessada opte por não realizar vistoria prévia, mas já conheça as condições de execução, poderá firmar Declaração de Dispensa de Vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos termos de sua proposta e do presente edital (**ANEXO 3**);

3.2.3. Caso a interessada opte por não realizar vistoria prévia e obtenha o conhecimento das condições e peculiaridades da contratação a partir dos documentos da licitação, poderá firmar Declaração de Dispensa de Vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos termos de sua proposta e do presente edital (**ANEXO 3**).

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Prefeitura de Foz do Iguaçu
7

3.2.3.1. Para essa terceira hipótese (subitem 3.2.3), a declaração deve ser firmada pelo **responsável técnico**, que poderá chegar a esse conhecimento com base nas disposições dos documentos da licitação, somada à sua experiência profissional, que lhe permite emitir a declaração sem conhecer o local e sem incorrer em falsidade.

3.3. As declarações de que trata este Capítulo possuem caráter meramente declaratório, **não constituem documentos de habilitação** e sua ausência não ensejará a inabilitação da licitante. Caso apresentadas, deverão ser encaminhadas juntamente com a documentação de habilitação.

3.3.1. A não apresentação dos mencionados documentos implica aceitação geral e irrestrita, pela licitante, das especificações e condições do objeto licitado, presumindo-se seu pleno conhecimento das condições necessárias à execução contratual e dos riscos decorrentes de eventual alegação futura de desconhecimento dessas condições.

CAPÍTULO IV - DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e de julgamento.

4.2. A licitante deverá cadastrar a **proposta técnica** e a **proposta de preço**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

4.3. A licitante deverá enviar sua **proposta técnica**, através do sistema eletrônico, contendo os requisitos elencados no item 7 do Termo de Referência (**ANEXO 2**) e o modelo de apresentação conforme **ANEXO 5**.

4.3.1. A proposta técnica deverá ser apresentada integralmente até a data e o horário marcados para a abertura da sessão pública, contendo todos os documentos e elementos necessários à pontuação de cada um dos quesitos previstos no item 5.14 deste edital, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante a completude do envio.

4.4. A licitante deverá cadastrar sua **proposta de preços** mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do campo valor unitário (R$) do item.

4.4.1. Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real (R$), considerados apenas até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial tributos e encargos sociais.

4.5. A licitante deverá enviar sua **proposta de preços**, através do sistema eletrônico, formatada de acordo com o modelo do **ANEXO 7** do edital, e deverá ser acompanhada dos seguintes anexos:

4.5.1. **Planilha de composição de custos por fase**, conforme modelo do **ANEXO 7** do edital, contendo a descrição das fases, valor unitário, quantidade e valor total, bem como eventuais informações complementares como os Encargos Sociais (ES);

4.5.2. **Cronograma físico-financeiro**, conforme modelo do **ANEXO 7** do edital;

4.5.3. **Quadro demonstrativo de Encargos Sociais**, conforme modelo do **ANEXO 7** do edital.

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

4.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

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

4.8. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência (**ANEXO 2**), assumindo a proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de disponibilizar os recursos humanos, técnicos, metodológicos e tecnológicos necessários à elaboração e à entrega dos produtos previstos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

4.10. Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste edital.

4.11. Não serão classificadas as propostas em desconformidade com este edital.

4.12. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

4.13. No cadastramento da proposta inicial, a licitante deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, **TERMO DE ACEITAÇÃO**, declarando que cumpre e está ciente de todas as declarações:

4.13.1. **de condições de participação:**

a) Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
b) Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo.

4.13.2. **para fins de habilitação:**

a) Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;
b) Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;
c) Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
d) Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
e) Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

4.13.3. **de cumprimento da legislação trabalhista:**

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

a) Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante;
b) Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

4.14. A licitante organizada em sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

4.15. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/2021.

4.16. Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

4.17. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta técnica e a proposta de preço cadastradas.

4.18. As propostas terão validade de **90 (noventa) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

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

4.19. A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

4.20. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.13, 4.14 e 4.15 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021, e neste edital, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

4.21. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas técnicas e as propostas de preço das licitantes, após o encerramento da fase de apresentação de propostas.

4.22. Após a abertura da sessão pública, a Banca Avaliadora poderá, mediante diligência, solicitar a qualquer licitante o envio de documentos complementares destinados exclusivamente a sanar falhas formais, confirmar ou esclarecer informações já constantes da proposta técnica e da proposta de preço originalmente apresentadas ou comprovar a autenticidade de documento já juntado, desde que não haja prejuízo à isonomia entre as licitantes nem alteração da substância da proposta.

4.22.1. O prazo para envio dos documentos de que trata o item 4.22 é de, no máximo, 2 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Agente de Contratação a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante, antes de findo o prazo.

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

4.22.2. É vedada a apresentação posterior de documento que amplie o conteúdo da proposta técnica ou que resulte em majoração da pontuação originalmente cabível, observados o art. 12, III, da Lei nº 14.133/2021 e o item 16.7 deste edital.

4.23. Será adotado o **modo de disputa fechado**, em que as licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, **sendo vedada a apresentação de lances**, nos termos do art. 56, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 167, § 2º, do Decreto Municipal nº 32.398/2024.

CAPÍTULO V - DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE JULGAMENTO

5.1. A abertura da sessão pública desta Concorrência, conduzida pelo Agente de Contratação, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br.

5.2. Iniciada a sessão pública, o Agente de Contratação deverá informar no sistema **o prazo para a atribuição de notas às propostas técnica e de preço**, bem como a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento, nos termos do item 9.1 deste Edital.

5.2.1. Eventual postergação do prazo a que se refere o item 5.2 será comunicada tempestivamente pelo Agente de Contratação, via "*chat*".

5.3. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico ("*chat*").

5.3.1. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail nathalia.nmam@pmfi.pr.gov.br, sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o Agente de Contratação registrar o fato no "*chat*" e relatar o teor das comunicações.

5.4. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo Agente de Contratação.

5.4.1. A licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.5. Ocorrendo a desconexão do Agente de Contratação no curso da sessão pública, e permanecendo o sistema eletrônico acessível às licitantes, os atos praticados serão preservados, retomando-se o procedimento a partir do ponto em que interrompido.

5.6. No caso de a desconexão do Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da Concorrência será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br.

5.7. O Agente de Contratação poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no "*chat*", os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

5.8. O Agente de Contratação verificará as condições de participação no certame de todas as licitantes, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 2.3 e 2.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

5.9. Verificadas as condições de participação e de eventual utilização do tratamento favorecido, proceder-se-á à análise de conformidade das propostas, cabendo à Banca designada o exame e a pontuação das propostas técnicas e ao Agente de Contratação a análise das propostas de preço.

5.10. Serão **desclassificadas** as propostas que:

5.10.1. contiverem vícios insanáveis;
5.10.2. não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
5.10.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
5.10.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
5.10.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;
5.10.6. obtiverem Nota da Proposta Técnica (NT) inferior à pontuação mínima estabelecida no item 5.14.1.

5.11. Na avaliação de conformidade das propostas técnica e de preço deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.

5.12. A análise e avaliação da conformidade das propostas será iniciada pelo exame de conformidade das propostas técnicas, observadas as regras e as condições previstas no Termo de Referência (**ANEXO 2**) e o modelo de apresentação conforme **ANEXO 5**.

5.13. A análise dos quesitos de natureza qualitativa da proposta técnica será realizada pela banca designada pela Portaria nº 83.940/2026, conforme modelo de análise do **ANEXO 6** (submodelo 6.1).

5.14. No julgamento das propostas técnicas, será atribuída a cada licitante uma **Nota da Proposta Técnica (NT)**, de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

$$NT = CO + MT + PT + EP + ET + RP$$

onde:

NT*: Nota da proposta de técnica;

CO = Conhecimento do objeto;

MT = Metodologia de trabalho;

PT = Plano de trabalho;

EP = Experiência específica da proponente;

ET = Experiência da equipe técnica; e

RP = Relação dos produtos entregues;

*Para o cálculo da NT deverão ser consideradas 1 (uma) casa decimal após a vírgula.

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

5.14.1. A pontuação mínima para a proposta técnica para fins de classificação será de 70 (setenta) pontos, nos termos do item 7.4.4 do Termo de Referência (**ANEXO 2**).

5.14.2. A motivação circunstanciada das exigências técnicas e dos critérios de pontuação adotados consta no item 7 do Termo de Referência (**ANEXO 2**).

5.14.3. Quanto às parcelas de maior relevância técnica do objeto, a demandante esclarece no item 3.14.3 do Termo de Referência (**ANEXO 2**) que incluem: a coordenação técnica geral do Plano Diretor; a elaboração do diagnóstico estratégico e das diretrizes urbanísticas; a condução de audiências públicas e processos de participação popular; e a redação das minutas de leis complementares.

5.14.4. Os profissionais indicados para fins de comprovação da **Experiência da equipe técnica (ET)** deverão ter participação direta e pessoal na execução do objeto contratual, nos termos dos itens 7.1.5.2 do Termo de Referência (**ANEXO 2**).

5.15. Concluída a avaliação das propostas técnicas, somente as propostas técnicas classificadas terão a respectiva proposta de preço avaliada pelo Agente de Contratação, conforme modelo de análise do **ANEXO 6** (submodelo 6.2).

5.15.1. Tratando-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, serão consideradas presumidamente inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, adotando-se, como parâmetro para a análise da exequibilidade, o disposto no art. 29 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 2/2023.

5.15.2. Se houver indícios de inexequibilidade relativa da proposta de preços, ou em caso de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a exequibilidade da proposta de preços do licitante seja **demonstrada**.

5.15.3. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pela licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

5.15.3.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

5.15.4. O Agente de Contratação examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e quanto ao preço ofertado, que não poderá ser superior ao valor estimado constante no Termo de Referência (**ANEXO 2**).

5.15.4.1. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.15.4.2. A economicidade da proposta será aferida com base nos custos globais e unitários.

5.15.4.3. O valor global da proposta não pode superar o orçamento estimado pela Administração Pública.

5.15.4.4. Adotado o regime de **empreitada por preço global**, devem ser observadas as seguintes condições:

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

a) no cálculo do valor da proposta, podem ser utilizados custos unitários diferentes dos custos de referência, desde que o valor global da proposta e o valor de cada etapa prevista no cronograma físico-financeiro seja igual ou inferior aos custos de referência da Administração Pública;
b) em situações especiais, desde que devidamente comprovadas pelo licitante em relatório técnico circunstanciado, aprovado pela Administração Pública, os valores das etapas do cronograma físico-financeiro podem exceder o limite fixado no item a); e
c) as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, especificações ou estudos técnicos preliminares do projeto básico não podem ultrapassar, no seu conjunto, 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

5.15.5. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor da Contratada em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária, conforme previsto no art. 128 da Lei 14.133/2021.

5.15.6. O Agente de Contratação poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta, observado o disposto nos itens 4.22 e 4.22.1.

5.15.7. Havendo falhas na proposta, o Agente de Contratação deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

5.15.8. Caso seja necessária a solicitação de ajustes na proposta de preços o(a) Agente de Contratação abrirá um prazo de, no máximo 02 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo próprio(a) Agente de Contratação a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante, antes de findo o prazo.

5.15.9. Em caso de não envio dos ajustes na proposta de preços no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Agente de Contratação, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

5.15.10. A Contratada não poderá alegar falta ou omissão de itens nas referidas planilhas, devendo executar, às suas expensas, todos os serviços e disponibilizar todos os recursos humanos, técnicos, metodológicos e tecnológicos que se mostrarem necessários ao pleno atendimento do objeto contratado, sem que isso implique em custo adicional ao Município de Foz do Iguaçu/PR.

5.16. Será atribuída ao licitante uma **Nota da Proposta de Preço (NP),** de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

$$NP = 100 \times \left(\frac{X1}{X2}\right)$$

onde:

NP*: Nota da proposta de preço do licitante;

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

X1 = Menor valor global proposto entre os licitantes classificados; e X2 = Valor global proposto pelo licitante classificado. *Para o cálculo da NP deverão ser consideradas 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

5.17. Após análise das propostas de técnica e de preço, será estabelecida a pontuação final dos licitantes, de acordo com a média ponderada das valorações, de acordo com a seguinte fórmula e modelo de análise do **ANEXO 6** (submodelo 6.3):

$$NF = \frac{(70 \times NT) + (30 \times NP)}{100}$$

onde:

NF = Nota Final;

NT = Nota da Proposta Técnica;

NP = Nota da Proposta de Preços.

5.18. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 5.2 e 5.2.1, o sistema ordenará e divulgará as notas ponderadas das propostas de técnica e de preço em ordem decrescente, considerando a maior pontuação obtida, bem como informará as notas de cada proposta por licitante.

5.18.1. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail nathalia.nmam@pmfi.pr.gov.br, devendo o Agente de Contratação, nessa hipótese, informar no "*chat*" a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

5.19. Havendo eventual empate entre Notas Finais, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.19.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta de preço em ato contínuo à classificação;

5.19.1.1. A disputa final não constitui fase aberta de lances, limitando-se à apresentação, por meio do sistema, de uma única nova proposta de preço por licitante empatada, no prazo de 5 (cinco) minutos;

5.19.1.2. A nova proposta de preço não altera a proposta técnica nem a Nota da Proposta Técnica (NT) já atribuída pela Banca Avaliadora;

5.19.1.3. Apresentadas as novas propostas de preços, o Agente de Contratação recalculará a Nota da Proposta de Preço (NP) de todas as licitantes classificadas e, na sequência, a Nota Final (NF) de todas, republicando a classificação no sistema.

5.19.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021;

5.19.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

5.19.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade.

5.20. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.20.1. empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;

5.20.2. empresas brasileiras;

5.20.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.21. Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

5.22. Encerrada a etapa de análise das propostas, na hipótese de a proposta de preço do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definida a melhor Nota Final entre os licitantes.

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

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

5.22.3. O resultado da negociação ficará registrado na ata da sessão pública e anexada aos autos do processo licitatório.

5.22.4. O prazo para envio da proposta adequada à negociação realizada é de, no máximo, **2 (duas) horas** a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Agente de Contratação a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante, antes de findo o prazo.

5.23. Após o Julgamento da Proposta, sendo aceita, o Agente de Contratação abrirá prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante participante do item poderá, **de forma imediata**, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.

CAPÍTULO VI - DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

6.1. As ME/EPPs, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, poderão participar desta licitação usufruindo do tratamento diferenciado e favorecido constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.2. A obtenção do benefício a que se refere o item 6.1 fica limitada as licitantes que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e às ME/EPPs que, no ano-calendário de

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1. Caso o licitante tenha se utilizado de algum tratamento diferenciado e/ou favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado. Devendo o licitante firmar Declaração Complementar, conforme modelo do **ANEXO 4** do edital, e enviá-la via sistema, quando solicitado.

6.3. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Havendo participação de ME/EPPs nos termos do item 6.1, serão observados os critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.4.1. Divulgadas as notas finais, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **10% (dez por cento)** acima da maior Nota Final serão consideradas empatadas com a primeira colocada e proceder-se-á da seguinte forma:

6.4.1.1. a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada a apresentar nova oferta que supere aquela considerada melhor classificada, obrigatoriamente em preço que corresponda a Nota Final superior à da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.4.1.1.1. A nova proposta de preço não altera a proposta técnica nem a Nota da Proposta Técnica (NT) já atribuída pela Banca Avaliadora;

6.4.1.1.2. Apresentadas as novas propostas de preços, o Agente de Contratação recalculará a Nota da Proposta de Preço (NP) de todas as licitantes classificadas e, na sequência, a Nota Final (NF) de todas, republicando a classificação no sistema.

6.4.1.2. caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na condição de ME/EPP e cujas ofertas estejam dentro do limite fixado no caput deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.4.2. Não exercido o direito de preferência, ou não superada a Nota Final da primeira colocada, permanecerá vencedora da etapa de julgamento a licitante originalmente classificada em primeiro lugar pela Nota Final.

6.5. Conforme justificativas constantes do Termo de Referência, não haverá margem de preferência para microempresas, empresas de pequeno porte ou assemelhados legalmente para aquelas sediadas no Município de Foz do Iguaçu/PR.

CAPÍTULO VII - DA HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, Nível I ao VI do Cadastro de Pessoa Jurídica, e da documentação especificada neste edital.

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

7.1.1. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.1.2. Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III, IV e VI, as licitantes deverão apresentar documentação complementar, a fim de suprir tais exigências, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

7.1.3. Nos termos da IN n° 03 de 26 de abril de 2018, para as empresas cadastradas no SICAF, as quais estejam com as Certidões inseridas no sistema, quando não constar a data de validade na referida Certidão o prazo de validade será de 01 (um) ano.

7.2. Para fins de habilitação jurídica, o Agente de Contratação verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como "objeto social" no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

7.3. A licitante deverá apresentar a seguinte documentação comprobatória dos requisitos de habilitação, caso ela não esteja disponibilizada digitalmente no SICAF:

7.3.1. **Habilitação jurídica:**

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

7.3.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

7.3.1.3. 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, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

7.3.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

7.3.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

7.3.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.3.2. **Regularidade fiscal, social, previdenciária e trabalhista:**

7.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

7.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Prefeitura de Foz do Iguaçu
18

federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.3.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

7.3.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

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

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

7.3.2.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.3.2.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.3.3. **Capacidade econômico-financeira:**

7.3.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor Judicial competente da sede da licitante.[1]

7.3.3.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigível e apresentados na forma da Lei, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Serão considerados e aceitos, na forma da lei os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:

a) **Quando se tratar de empresas S/A:** Publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício - DRE (Lei nº 6404/76 e demais normas aplicáveis), sendo que as de Capital Aberto deverão, ainda, vir acompanhado de Parecer de Auditor (es) independente (s);

b) **Quando se tratar de empresas de outra forma societária:** Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE acompanhados das cópias dos Termos de Abertura e Encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art.5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.

c) **Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital - ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis)**: Termo de Abertura e Encerramento,

[1] No Estado do Paraná é adotado o Provimento nº 294/2020 do TJ/PR, cujas Certidões de Falência e Concordata não possuem prazo de validade, na forma do art. 96, § 5º do Código de Normas da E. Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Paraná e o *QR Code* constante nas Certidões são meramente para fins de autenticação, não confundindo-se com a validade da Certidão em si.

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, e Recibo de entrega da ECD, extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.

d) A qualificação econômico-financeira das empresas recém-constituídas que não disponham do primeiro balanço patrimonial poderão apresentar o balanço de abertura e os balancetes mensais para que sua situação financeira seja avaliada.

7.3.3.3. Comprovação que a licitante possui capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

7.3.3.4. Comprovação que a licitante possui todos os seguintes índices contábeis maiores que 1 (um) (conforme **ANEXO 8**):

a) **Liquidez Geral (LG)** = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo);

b) **Solvência Geral (SG)** = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo); e

c) **Liquidez Corrente (LC)** = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

7.3.4. **Outros documentos:**

7.3.4.1. A licitante deverá preencher em campo próprio do sistema, sob pena de inabilitação, as declarações indicadas no subitem 4.13.2 deste edital.

7.4. Os documentos exigidos neste Capítulo que não estejam contemplados no SICAF ao tempo da consulta pela Administração, deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo Agente de Contratação, até a conclusão da fase de habilitação.

7.4.1. O prazo para envio dos documentos de que trata o item 7.4 é de, no máximo, 2 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Agente de Contratação a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante, antes de findo o prazo.

7.4.2. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Agente de Contratação.

7.4.3. Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Agente de Contratação, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

7.5. O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

7.5.1. **Em caráter excepcional:** Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Agente de Contratação, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

7.5.1.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Diretoria de Licitações e Contratos (DILC), no prazo estipulado pelo Agente de Contratação.

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

7.6. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 7.4, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

a) a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame, em atenção ao princípio do formalismo moderado em aplicação ao entendimento esposado pelo TCU no Acórdão n° 1211/2021;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

c) a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

7.6.1. A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 7.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

7.7. Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 7.6, o Agente de Contratação, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "diligências" do sistema.

7.7.1. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail nathalia.nmam@pmfi.pr.gov.br, devendo o Agente de Contratação, nessa hipótese, informar no "*chat*" a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

7.7.2. O prazo para envio dos documentos é de, no máximo, 2 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Agente de Contratação a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante, antes de findo o prazo.

7.7.3. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Agente de Contratação.

7.7.4. Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Agente de Contratação, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

7.8. Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

7.8.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

7.8.2. Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

7.8.3. Para fins de verificação das condições de habilitação, o Agente de Contratação poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

7.9. As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

7.9.2. A não regularização dos documentos, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.10. O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante, quando o intervalo entre a sua data de expedição ou de revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

7.10.1. Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

7.11. Na fase de habilitação, caso conste do SICAF a existência de "Ocorrências Impeditivas Indiretas" em relação à primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Agente de Contratação deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, "e", e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

7.11.1. Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

a) identidade dos sócios;
b) atuação no mesmo ramo de atividades;
c) data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;
d) compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos;
e) identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;
f) identidade de telefones, *e-mails* e demais informações de contato.

7.11.2. Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o Agente de Contratação registrará, no "*chat*", as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

7.11.3. Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Agente de Contratação, ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

a) inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;
b) relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

CAPÍTULO VIII - DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

8.1. Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da que melhor atenda a este edital.

8.2. Constatado que a licitante detentora da melhor proposta válida atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

CAPÍTULO IX - DO RECURSO

9.1. Qualquer licitante poderá, no prazo de até 10 (dez) minutos do término do julgamento das propostas e após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recorrer**, sob pena de preclusão.

9.1.1. O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do sistema, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na plataforma de Sistema Eletrônico **Compras.gov.br**.

9.1.2. A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item 9.1, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.

9.1.3. Registrada a intenção de recurso, a licitante deverá apresentar, em momento único, as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, que começará a correr do término do prazo para o registro das razões recursais da recorrente.

9.1.4. Para a efetivação do recurso, alerta-se que o Sistema Eletrônico Compras.gov.br exige o preenchimento pela recorrente do campo referente às razões recursais no prazo indicado.

9.2. Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.

9.2.1. Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

9.2.2. O recurso regularmente interposto, juntamente com as razões e as contrarrazões recursais, será endereçado ao Agente de Contratação, nos termos §2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.3. O Agente de Contratação poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no §2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

9.3. O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

CAPÍTULO X - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto desta Concorrência será adjudicado e homologado pela Autoridade Competente.

CAPÍTULO XI - DA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. Depois de homologado o resultado desta Concorrência, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, **dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

11.1.1. O prazo de convocação de que trata o item 11.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.1.2. Somente será permitida a assinatura eletrônica do contrato, o qual no Município de Foz do Iguaçu/PR é realizado da seguinte forma:

11.1.2.1. O responsável pela assinatura do Contrato deverá estar cadastrado no Sistema de Informações Digitais (SID) do Município de Foz do Iguaçu/PR para habilitação da assinatura eletrônica, amparado pelo decreto nº 28900/2021-PMFI. O cadastro é realizado através do link: https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/PORTALSERVIDOR/Usuario/Registrar.

11.1.2.2. O Município enviará o contrato para assinatura da licitante no e-mail previamente cadastrado pela empresa, no link acima descrito, que deverá devolvê-lo assinado no prazo previsto no item 11.1.

11.1.2.3. As dúvidas acerca das questões atinentes ao cadastro no SID devem ser dirimidas no Setor de Tecnologia da Informação, através do telefone: (45) 2105-1001.

11.1.2.4. As dúvidas acerca das questões atinentes à assinatura do Contrato devem ser dirimidas no Setor de Contratos da Diretoria de Licitações e Contratos, através do telefone: (45) 2105-1400.

11.1.3. Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura do contrato no prazo estabelecido no item 11.1, será facultado à Administração, através do Agente de Contratação, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §§2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.4. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á, por meio do SICAF e de outros meios, se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação e, ainda, se atende ao disposto no §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO XII - DO PAGAMENTO

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

12.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme previsto no **ANEXO 9**, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

12.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

12.1.2. Os indicadores previstos no IMR serão, conforme item 6.5 do Termo de Referência (**ANEXO 2**):

12.1.2.1. Cumprimento dos prazos;

12.1.2.2. Qualidade técnica dos produtos entregues;

12.1.2.3. Número de revisões necessárias;

12.1.2.4. Entrega completa dos produtos previstos.

12.2. O pagamento será realizado por etapa concluída, nos termos do item 6.6 do Termo de Referência (**ANEXO 2**).

12.2.1. O processo de pagamento seguirá o estabelecido pela **Instrução Normativa nº 10/2025-SMFO**, publicada no Diário Oficial Nº 5.183 de 18 de março de 2025.

12.2.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.2.2.1. não produzir os resultados acordados;

12.2.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.2.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.3. Da requisição de cancelamento ou reapresentação de Nota Fiscal:

12.3.1. Sendo identificada cobrança indevida na nota fiscal, a fiscalização poderá, a seu juízo, fazer a glosa dos valores indevidos ou solicitar formalmente à Contratada a reapresentação da nota fiscal corrigida. Em cada medição, poderá ser feita dedução relativa a multas contratuais eventualmente incorridas.

12.4. Quaisquer erros ou omissões constatadas na documentação fiscal serão motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

12.5. A empresa deverá providenciar seu cadastro junto ao Município de forma antecipada nos seguintes sistemas:

12.5.1. Para o pagamento: https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/portalempresarial/aberturaprocesso/protocolo

12.5.2. O responsável pela assinatura do Contrato deverá estar cadastrado no Sistema de Informações Digitais (SID) do Município de Foz do Iguaçu/PR para habilitação da assinatura eletrônica, amparado pelo decreto nº 28900/2021-PMFI. O cadastro é realizado através do link: https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/PORTALSERVIDOR/Usuario/Registrar.

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

CAPÍTULO XIII - DAS GARANTIAS

13.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual e condições descritas nos itens 3.16 e seguintes do Termo de Referência (**ANEXO 2**).

CAPÍTULO XIV - DAS PENALIDADES

14.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido no item 11.1 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

14.2. As licitantes subsequentes, na hipótese de aceitarem a convocação prevista no subitem 11.1.3, e, posteriormente, recusarem-se a assinar o contrato, ficarão também sujeitas às sanções referidas no item 14.1.

14.3. Caso a licitante e/ou contratada, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no regulamento municipal aplicável.

14.4. Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

14.5. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CAPÍTULO XV - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

15.1. Até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório desta Concorrência mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço nathalia.nmam@pmfi.pr.gov.br.

15.2. Compete ao Agente de Contratação, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

15.2.1. A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

15.3. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

15.4. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Agente de Contratação até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico nathalia.nmam@pmfi.pr.gov.br.

15.4.1. O Agente de Contratação, auxiliado pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

15.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Sistema Eletrônico Compras.gov.br e no Portal da Transparência do Município de Foz do Iguaçu/PR para os interessados.

CAPÍTULO XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem a presente Concorrência por parte da licitante.

16.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.3. O Município de Foz do Iguaçu/PR poderá autorizar a subcontratação parcial do objeto desta licitação desde que a contratada atenda às exigências constantes do item 3.14 do Termo de Referência (**ANEXO 2**) e da cláusula contratual referente à Subcontratação da minuta do contrato (**ANEXO 12** deste edital).

16.4. Integram este edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

- **ANEXO 1** - Informações resumidas da contratação;
- **ANEXO 2** - Termo de Referência e ANEXOS;
- **ANEXO 3** - Modelo de Termo de Vistoria/Declaração de Dispensa de Vistoria;
- **ANEXO 4** - Modelo de Declaração Complementar para ME/EPP;
- **ANEXO 5** - Modelo de Apresentação de Proposta Técnica;
- **ANEXO 6** - Modelo de Análise de Proposta;
- **ANEXO 7** - Modelo de Apresentação de Proposta Comercial;
- **ANEXO 8** - Capacidade Financeira;
- **ANEXO 9** - Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- **ANEXO 10** - Modelo de Ordem De Serviço;
- **ANEXO 11** - Designação de Preposto; e
- **ANEXO 12** - Minuta do Contrato.

16.5. Os atos normativos do Município de Foz do Iguaçu/PR referenciados neste edital podem ser consultados no sítio eletrônico https://www.foz.pr.gov.br/.

16.6. É facultado ao Agente de Contratação, em qualquer fase da Concorrência, promover diligências destinadas a esclarecer, sanear ou complementar a instrução do processo desta licitação, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

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

16.8. As decisões do Agente de Contratação durante os procedimentos da Concorrência serão fundamentadas e registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

16.9. A aplicação dos normativos expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia – SEGES, especialmente da Instrução Normativa SEGES/ME nº 2, de 7 de fevereiro de 2023, **ocorrerá de forma subsidiária e supletiva**, exclusivamente nos aspectos compatíveis com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 32.398/2024 e demais normas aplicáveis ao certame, restringindo-se aos procedimentos operacionais e às regras procedimentais da fase externa da licitação eletrônica, especialmente quanto à condução da sessão pública, ao funcionamento do Sistema Compras.gov.br, ao envio de propostas e documentos, ao julgamento, às diligências e ao saneamento de falhas.

16.10. As limitações operacionais porventura existentes no Sistema Eletrônico Compras.gov.br decorrentes de imposições normativas restritas ao âmbito do Sistema de Serviços Gerais - SISG, de que trata o Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, não vinculam o Município de Foz do Iguaçu/PR, podendo ser adotadas medidas para a sua superação, desde que compatíveis com a legislação aplicável e com os princípios da publicidade, isonomia e transparência. Quando tais medidas repercutirem nos procedimentos, prazos, obrigações ou condições de participação dos licitantes, deverão estar previamente previstas neste Edital ou ser comunicadas de forma pública, tempestiva e isonômica aos participantes, mediante os meios oficiais disponíveis. Permanecerá registrada no processo administrativo correspondente ao certame a motivação e a documentação dos atos praticados.

16.11. Todos os documentos da licitação são inseridos no Portal da Transparência.

16.12. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase da presente Concorrência serão resolvidos pelo Agente de Contratação.

CAPÍTULO XVII - DO FORO

17.1. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização da presente Concorrência que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Foz do Iguaçu/PR, com exclusão de qualquer outro.

Foz do Iguaçu, 25 de agosto de 2026.

Datado e assinado digitalmente

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Nos termos do art. 22, inciso XIV, do Decreto Municipal nº 32.398/2024, no uso das atribuições legais, ***APROVAMOS*** *o presente Edital e seus anexos, mediante subscrição pelo Ordenador de Despesas e pelo Secretário Municipal da Administração e Recursos Humanos, com assinatura digital eletrônica no Sistema de Informações Digitais (SID) do Município.*

Larissa Ferreira
Secretária Municipal da Administração e Recursos Humanos

Edinardo Antônio Borba de Aguiar
Secretário Municipal de Planejamento e Urbanismo

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

ANEXO 1
INFORMAÇÕES RESUMIDAS DA CONTRATAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 17323/2026 (módulo processo digital) **e Processo Administrativo nº 84378/2026** (módulo compras)

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 022/2026 (controle interno) e Nº 33/2026 (Compras.gov)

AGENTE DE CONTRATAÇÃO DESIGNADO: Nathália Maria Araújo Marques, designada pela Portaria nº 83.849/2026, de 12 de fevereiro de 2026, publicada no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu, edição nº 5.409/2026 – **Contato:** (45) 2105-1370 (*WhatsApp Business*) - nathalia.nmam@pmfi.pr.gov.br – **Horário de expediente:** 8h00min às 14h00min

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria, gerência/gestão e elaboração de projetos para a revisão do Plano Diretor Municipal - PDM, no município de Foz do Iguaçu/PR, no regime empreitada por preço global, de acordo com as especificações detalhadas no Termo de Referência, do Edital e seus anexos.

DATA DA REALIZAÇÃO: 20 de outubro de 2026 às 09h00min

JUSTIFICATIVA: A atualização do PDM fundamenta-se na obrigatoriedade legal de revisão decenal estabelecida pelo Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001). No contexto municipal, o Plano Diretor atualmente em vigor (Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado Sustentável - PDDIS/FOZ) foi instituído pela Lei Complementar nº 271, de 18 de julho de 2017. Adotando-se a data de publicação deste diploma como o marco objetivo para a contagem do prazo decenal, a nova revisão deve obrigatoriamente ser concluída em 2027, justificando a deflagração do planejamento no presente exercício para garantir o cumprimento do rito legal.

Somado ao imperativo legal, a necessidade de revisão decorre da dinâmica das transformações socioeconômicas, territoriais e ambientais observadas no município na última década. O instrumento vigente demanda adequação para integrar novos parâmetros de gestão urbana, com foco em:

- Ordenamento da expansão urbana e proteção de áreas de interesse ambiental;
- Novas demandas de infraestrutura; turismo, logística, mobilidade e habitação social;
- Adaptação climática e mitigação de riscos de desastres;
- Melhoria dos espaços públicos, áreas verdes e dos remanescentes do bioma Mata Atlântica para o uso público qualificado;
- Integração do planejamento territorial municipal ao contexto da região trinacional.

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

A revisão do Plano Diretor exige uma mobilização de recursos humanos e tecnológicos em regime de dedicação exclusiva e alta especialização. Embora a equipe técnica municipal detenha o conhecimento histórico e administrativo da cidade, a magnitude do processo demanda o suporte de consultoria externa para a aplicação de metodologias específicas de modelagem territorial, geoprocessamento avançado e projeção de cenários futuros, competências que exigem ferramentas tecnológicas e esforço analítico que extrapolam a capacidade da estrutura atual.

Especificamente, as etapas de Análise Temática Integrada (Fase 2) e a formulação de Diretrizes e Propostas (Fase 3) não podem ser conduzidas integralmente de forma interna, pois demandam softwares de alto desempenho e uma equipe multidisciplinar que não pode ser retirada de suas funções rotineiras de gestão urbanística sem comprometer os serviços essenciais da Secretaria.

Nesse contexto, a consultoria atuará de forma estritamente complementar, responsabilizando-se pelo suporte técnico-operacional, processamento de dados georreferenciados complexos e apoio metodológico à participação social. A equipe municipal, por sua vez, exercerá o papel de coordenação institucional, sendo responsável pelo fornecimento do acervo de dados locais e pela validação técnica obrigatória de cada produto entregue, garantindo que o controle das decisões estratégicas permaneça com a Administração Pública. Conforme demonstrado no Documento de Formalização de Demanda – DFD nº 05/2026, a contratação visa assegurar que o Município disponha de capacidade operacional adicional para a condução integral do processo, garantindo o rigor metodológico, a isenção técnica e o cumprimento do prazo legal decenal.

CATSER: 20591.

PREÇO MÁXIMO ESTIMADO: R$ 2.117.475,00 (dois milhões, cento e dezessete mil, quatrocentos e setenta e cinco reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 16003041260270. 2146. 339035. 1505

PRAZO DE ENTREGA: 270 (duzentos e setenta) dias.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período na forma da Lei n° 14.133 de 2021 (item 1.11. do Termo de Referência).

REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAL: empreitada por preço global.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: técnica e preço.

MODO DE DISPUTA: fechado.

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- **Gestor do Contrato:** Edinardo Antônio Borba de Aguiar, matrícula nº 20614.04, Secretário Municipal de Planejamento e Urbanismo - SMPU;
- **Fiscal Técnico do Contrato:** Lucca Grzeczeczen Gonçalves, matrícula nº 22636.01, Arquiteto Júnior;
- **Fiscal Administrativo:** Denise Anielli Koerich Ferreira Souza, matrícula nº 23669.01, Arquiteta Júnior.

FORMA DE PAGAMENTO: A execução do objeto seguirá uma lógica estritamente sequencial, pautada pelo monitoramento técnico mensal por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), visando assegurar a continuidade dos trabalhos e a qualidade metodológica, com faturamento condicionado à conclusão e aprovação integral de cada etapa técnica, conforme estabelecido no Cronograma Físico-Financeiro, nos termos do Termo de Referência.

LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Município de Foz do Iguaçu/PR, em sua totalidade.

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

ANEXO 2
TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência e seus anexos podem ser acessados pelas licitantes através do Portal da Transparência do Município de Foz do Iguaçu (link para acesso: https://transparencia.foz.pr.gov.br/portaltransparencia/1/licitacoes***), através dos arquivos: "04 - Documentação fase preparatória atualizada em 01-06-2026.zip" e "10 - Cumprimento de ressalvas".***

São anexos do Termo de Referência:

- *Documento de Formalização de Demanda;*
- *Estudo Técnico Preliminar;*
- *Orçamento e ART;*
- *Declaração do Ordenador de Despesas;*
- *Certidão de Dotação e Saldo;*
- *Declaração de Indicação de Gestor e Fiscais de Contrato;*
- *Portaria de designação de Gestor e Fiscal de Contrato publicada em Diário Oficial;*
- *Declaração de Indicação de banca examinadora;*
- *Portaria de designação de banca examinadora publicada em Diário Oficial.*

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Prefeitura de Foz do Iguaçu
33

ANEXO 3

DECLARAÇÃO DE VISTORIA E DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

As declarações abaixo possuem caráter meramente declaratório, não constituem documento de habilitação e sua ausência não ensejará a inabilitação da licitante, nos termos do item 3.3 do Edital e do art. 63, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA (subitem 3.2.1)

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Agente de Contratação
Concorrência nº ____/2026.

Declaro que a empresa [inserir empresa], inscrita no CNPJ nº [inserir CNPJ], por intermédio do(a) Sr.(a) [Identificação do Responsável Técnico ou Representante Legal], portador(a) do CPF nº [Número do CPF], em atendimento ao previsto no Edital de Concorrência n° ____/2026, **realizou vistoria na data de [DD/MM/AAAA] e atesta conhecer as condições territoriais, urbanísticas e logísticas relevantes à execução do objeto**.

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 2026.

_____
Nome, carimbo e assinatura
(Responsável Técnico ou Representante legal da Empresa)
(CPF nº:_____)

---------- **OU** ----------

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA (subitem 3.2.2)

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Agente de Contratação
Concorrência nº ____/2026.

Declaro que a empresa [inserir empresa], inscrita no CNPJ nº [inserir CNPJ], por intermédio do(a) Sr.(a) [Identificação do Responsável Técnico ou Representante Legal], portador(a) do CPF nº [Número do CPF], em atendimento ao previsto no Edital de Concorrência n° ____/2026, **NÃO realizou vistoria, mas atesta conhecer as condições territoriais, urbanísticas e logísticas relevantes à execução do objeto, além das respectivas condições de execução**, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 2026.

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

_____
Nome, carimbo e assinatura
(Responsável Técnico ou Representante legal da Empresa)
(CPF nº:_____)

---------- OU ----------

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA (subitem 3.2.3)

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Agente de Contratação
Concorrência nº ____/2026.

Declaro que a empresa [inserir empresa], inscrita no CNPJ nº [inserir CNPJ], por intermédio do(a) Sr.(a) [Identificação do Responsável Técnico], portador(a) do CPF nº [Número do CPF], em atendimento ao previsto no Edital de Concorrência n° ____/2026, **possui conhecimento sobre as condições e peculiaridades da contratação em sua plenitude, pois as informações constantes do Edital da licitação são suficientes para avaliar as condições e grau de dificuldade para a plena execução do serviço**, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 2026.

_____
Nome, carimbo e assinatura
(Responsável Técnico)
(CPF nº:_____)

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

ANEXO 4

MODELO DE DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR PARA ME/EPP

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Agente de Contratação
Concorrência nº ____/2026.

A empresa [inserir empresa], inscrita no CNPJ nº [inserir CNPJ], por intermédio do(a) Sr.(a) [Representante Legal], portador(a) do CPF nº [Número do CPF], em atendimento ao previsto no item 6.2.1 do Edital de Concorrência n° ____/2026, **DECLARA**, sob as penas da lei que:

a) Se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.
b) Não se enquadra em nenhuma das hipóteses do art. 3º, § 4º da Lei Complementar 123/2006:

I - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
II - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
III - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
IV - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
V - cujo sócio ou titular de fato ou de direito seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput;
VI - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
VII - que participe do capital de outra pessoa jurídica;
VIII - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
IX - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
X - constituída sob a forma de sociedade por ações.
XI - cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
XII - que tenha filial, sucursal, agência ou representação no exterior.

c) No ano-calendário de realização da licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021, perfazendo o total de R$ _____, conforme detalhado abaixo:

Nome do órgão/empresa	Vigência do contrato	Valor total do contrato*
		R$
		R$
Valor total dos contratos		

*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado

_____
Nome, carimbo e assinatura
(Representante legal da Empresa)
(CPF nº:_____)

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

ANEXO 5
MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Agente de Contratação
Concorrência nº ____/2026.

A proposta técnica deverá ser apresentada em arquivo único, em formato PDF pesquisável, paginado, com capa e sumário, e organizada obrigatoriamente nas seis seções abaixo, na ordem indicada, de modo a permitir a avaliação objetiva de cada quesito pela Banca Avaliadora, nos termos do Termo de Referência:

Seção	Quesito	Pontuação máxima	Item do TR
1	CO = Conhecimento do objeto	Até 5 pontos	7.1.1.
2	MT = Metodologia de trabalho	Até 10 pontos	7.1.2.
3	PT = Plano de trabalho	Até 10 pontos	7.1.3.
4	EP = Experiência específica da proponente	Até 30 pontos	7.1.4.
5	ET = Experiência da equipe técnica	Até 40 pontos	7.1.5.
6	RP = Relação dos produtos entregues	Até 5 pontos	7.1.6
	Total	**100 pontos**	

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 2026.

_____
Nome, carimbo e assinatura
(Representante legal da Empresa)
(CPF nº:_____)

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

ANEXO 6
MODELO DE ANÁLISE DE PROPOSTA

6.1 MODELO DE ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA – NOTA DE TÉCNICA

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Agente de Contratação
Concorrência nº ____/2026.

Aos __ dias do mês de ____ do ano de ____, às __ horas, reuniram-se os membros da Banca Examinadora, designados pela Portaria nº 83940/2026, composta por Carina Titon Soares, Diane Krislei Araujo Preve e Douglas Scherer, para avaliar e julgar os quesitos CO, MT, PT, EP, ET e RP da Proposta Técnica.

A Banca Examinadora teve como conclusão da **análise qualitativa** da proposta técnica as pontuações descritas, conforme quadros que seguem:

EMPRESA: XXXXXXXXXXX	Máximo	Pontuação Obtida
CO = Conhecimento do objeto	Até 5 pontos	
MT = Metodologia de trabalho	Até 10 pontos	
PT = Plano de trabalho	Até 10 pontos	
EP = Experiência específica da proponente	Até 30 pontos	
ET = Experiência da equipe técnica	Até 40 pontos	
RP = Relação dos produtos entregues	Até 5 pontos	
Total	Até 100 pontos	
Considerando a pontuação mínima exigida no item 5.14.1, a licitante encontra-se:		( ) Classificada ( ) Desclassificada*

[um quadro para cada empresa]

*Na avaliação de conformidade das propostas técnicas deverão ser indicadas as **razões** de eventuais desclassificações, nos termos do item 5.11 do Edital.

Quadro Resumo da Nota da Proposta Técnica (NT)	
Empresa	NT
XXXXXXXXXXX	
YYYYYYYYYYY	
ZZZZZZZZZZZZ	
AAAAAAAAAAA	
BBBBBBBBBBB	
CCCCCCCCCCC	

Nome e assinatura
(Membro da Banca Examinadora)

Nome e assinatura
(Membro da Banca Examinadora)

Nome e assinatura
(Membro da Banca Examinadora)

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

ANEXO 6
MODELO DE ANÁLISE DE PROPOSTA

6.2 MODELO DE ANÁLISE DA PROPOSTA DE PREÇOS – NOTA DE PREÇOS

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Agente de Contratação
Concorrência nº ____/2026.

Aos __ dias do mês de ____ do ano de ____, às __ horas, o Agente de Contratação designado, avaliou a proposta de preço das licitantes cuja proposta técnica foi classificada. As pontuações foram descritas, conforme quadro que segue:

Quadro Resumo da Nota da Proposta de Preços (NP)		
Empresa	Valor proposto	NP
XXXXXXXXXXX		
YYYYYYYYYYY		
ZZZZZZZZZZZZ		
AAAAAAAAAAA		
BBBBBBBBBBBB		
CCCCCCCCCCC		

Na avaliação de conformidade das propostas de preço deverão ser indicadas as **razões** de eventuais desclassificações, nos termos do item 5.11 do Edital.

_____
Nome e assinatura
(Agente de Contratação designado)

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

ANEXO 6
MODELO DE ANÁLISE DE PROPOSTA

6.3 MODELO DE ANÁLISE DA PROPOSTA – NOTA FINAL

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Agente de Contratação
Concorrência nº ____/2026.

Aos __ dias do mês de ____ do ano de ____, às __ horas, reuniram-se os membros da Banca Examinadora, designados pela Portaria nº 83940/2026, composta por Carina Titon Soares, Diane Krislei Araujo Preve, Douglas Scherer, e o Agente de Contratação designado, para análise da Nota Final da Proposta, conforme quadro que segue:

Quadro Resumo da Nota Final (NF)				
Classificação	Empresa	NT	NP	NF
1º	XXXXXXXXXXX			
2º	YYYYYYYYYYY			
3º	ZZZZZZZZZZZZ			
4º	AAAAAAAAAAA			
5º	BBBBBBBBBBB			
6º	CCCCCCCCCCC			

$$NF = \frac{(70 \times NT) + (30 \times NP)}{100}$$

_____	_____	_____
Nome e assinatura (Membro da Banca Examinadora)	Nome e assinatura (Membro da Banca Examinadora)	Nome e assinatura (Membro da Banca Examinadora)

_____
Nome e assinatura
(Agente de Contratação designado)

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

ANEXO 7
MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Agente de Contratação
Concorrência nº ____/2026.

A licitante deverá enviar sua proposta de preços, juntamente com o instrumento de outorga de poderes do representante legal da empresa que assinará o contrato, conforme modelo abaixo.

CONCORRÊNCIA Nº ___/2026	**Data de abertura:** ___/___/2026
Nome da empresa:	**CNPJ:** ___.___.___/_____-___
Endereço:	**CEP:**
Telefone: (DDD)	**E-mail:**
Dados Bancários:	
Nome do Representante legal da empresa: (que irá assinar o contrato)	**CPF:**
Instrumento de outorga de poderes: (encaminhar cópia do instrumento de outorga de poderes)	
Certificação digital: O representante legal da empresa que assinará o contrato possui certificação digital ICP Brasil? ( ) Sim ( ) Não	

Apresentamos e submetemos nossa proposta de preços relativa à execução (inserir o objeto da licitação), da licitação em epígrafe.

O preço global proposto para execução do objeto é de R$_____ (_____).

O prazo de execução do objeto é de ___ (_____) dias.

O prazo de validade da proposta de preços é de 90 (noventa) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do edital.

O preço ofertado será atualizado conforme disciplina do reajuste contratual prevista no edital e na legislação aplicável, observado o interregno mínimo de um ano contado da data limite para apresentação das propostas, nos termos do art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

Declaramos que em nossos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto da licitação, tais como remuneração e encargos da equipe técnica, deslocamentos, licenças de software, produção de materiais, logística dos eventos participativos, tributos, administração, lucro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da contratação

Na execução do objeto licitado, observaremos, rigorosamente, as especificações, metodologias e padrões técnicos definidos no Termo de Referência, inclusive quanto a formatos abertos e editáveis e

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

à padronização dos dados georreferenciados, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 2026.

_____
Nome, carimbo e assinatura
(Representante legal da Empresa)
(CPF nº:_____)

Instruções de preenchimento:

- A licitante deverá informar os preços por item, total do item e total global da proposta, seguindo a numeração constante no edital.
- O instrumento de outorga de poderes ao representante legal que irá assinar o contrato deverá ser encaminhado em anexo à proposta de preços.
- Os valores unitários e totais deverão ser grafados somente até os centavos.
- A proposta de preços deverá estar datada e assinada.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS POR FASE					
ITEM	**QUANT.**	**UNID.**	**ESPECIFICAÇÃO**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
				R$	R$
				R$	R$
				R$	R$
VALOR TOTAL					R$

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 2026.

_____
Nome, carimbo e assinatura
(Representante legal da Empresa)
(CPF nº:_____)

CRONOGRAMA							
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**ÍNDICE**	**PRAZO DE EXECUÇÃO (dias)**				
			30	**% no período**	**60**	**% no período**	**...**
			R$		R$		
			R$		R$		
			R$		R$		
TOTAL DA PARCELA			R$		R$		
TOTAL ACUMULADO			R$		R$		

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 2026.

_____
Nome, carimbo e assinatura
(Representante legal da Empresa)
(CPF nº:_____)

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

QUADRO DEMONSTRATIVO DE ENCARGOS SOCIAIS		
Itens	**Siglas**	**% Adotado**
Grupo A		
INSS	A1	
SESI	A2	
SENAI	A3	
INCRA	A4	
SEBRAE	A5	
Salário educação	A6	
Seguro contra acidentes de trabalho	A7	
FGTS	A8	
SECONCI	A9	
Total dos Encargos Sociais Básicos	**A**	
Grupo B		
Repouso semanal remunerado	B1	
Feriados	B2	
Auxílio-enfermidade	B3	
13º Salário	B4	
Licença-paternidade	B5	
Faltas justificadas	B6	
Dias de chuva	B7	
Auxílio acidente de trabalho	B8	
Férias gozadas	B9	
Salário maternidade	B10	
Total dos Encargos Sociais que recebem incidência de A	**B**	
Grupo C		
Aviso prévio indenizado	C1	
Aviso prévio trabalhado	C2	
Férias indenizadas	C3	
Depósito rescisão sem justa causa	C4	
Indenização adicional	C5	
Total dos Encargos Sociais que não recebem incidência de A	**C**	
Grupo D		
Reincidência do Grupo A sobre o Grupo B	D1	
Reincidência do Grupo A sobre aviso prévio trabalhado e reincidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	D2	
Total	D	
TOTAL (A+B+C+D)		

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 2026.

_____
Nome, carimbo e assinatura
(Representante legal da Empresa)
(CPF nº:_____)

_____
Nome, carimbo e assinatura
(Contador)
(CPF nº:_____)
(CRC nº:_____)

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

ANEXO 8
CAPACIDADE FINANCEIRA

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Agente de Contratação
Concorrência nº ____/2026.

Prezados,

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem a real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão as demonstrações.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de Índice	Valor em reais	Índice
Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)		
Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)		
Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)		

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

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 2026.

_____
Nome, carimbo e assinatura
(Responsável legal da Empresa)
(CPF nº:_____)

_____
Nome, carimbo e assinatura
(Contador)
(CPF nº:_____)
(CRC nº:_____)

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

ANEXO 9

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) - ANEXO IV DO TR

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme previsto no Decreto Municipal nº 32.398/2024. A Fiscalização do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, e a aplicação de sanções contratuais cabíveis, incluindo as previstas no presente anexo, sempre que a contratada:

1.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

1.1.2. Deixar de utilizar a equipe técnica e insumos metodológicos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

2. OBJETIVOS A ATINGIR

2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços, no qual a CONTRATADA deverá executá-los conforme rotinas previstas nas especificações contidas neste Instrumento, de forma contínua e com elevados níveis de qualidade, sob a supervisão da Equipe Técnica Municipal (ETM) e Fiscais do Contrato, identificando eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar a medição de resultados na prestação do serviço.

3. PERTINÊNCIA DOS INDICADORES

3.1. **Indicador 01 (Cumprimento de Prazos):** Justifica-se pelo imperativo legal de conclusão da revisão dentro do marco decenal de 2027. Atrasos no cronograma físico-financeiro geram risco de vacância normativa e prejuízos ao licenciamento de projetos urbanos no município.

3.2. **Indicador 02 (Qualidade Técnica Dos Produtos Entregues):** Justifica-se a exigência de precisão técnica, rigor científico e coerência metodológica para assegurar que produtos e diagnósticos técnicos apresentem estrito atendimento às normas (INDE/ABNT) e total adequação às diretrizes de planejamento e à legislação municipal vigente. Tal padrão de qualidade é a única garantia de que as 19 minutas legislativas terão validade científica e lastro jurídico para a aplicação prática de instrumentos como a REURB, a Outorga Onerosa e o Zoneamento, mitigando riscos de nulidade judicial e inoperacionalidade do Plano Diretor.

3.3. **Indicador 03 (Número De Revisões Necessárias):** Justifica-se pela busca da eficiência operacional, visando reduzir o volume de correções extemporâneas e retrabalho, garantindo que os produtos cheguem à Equipe Técnica Municipal (ETM) com alto grau de consistência técnica.

3.4. **Indicador 04 (Entrega Completa Dos Produtos Previstos):** Justifica-se pela natureza de serviço por escopo, onde os produtos são interdependentes. A ausência de um único componente (mapa, quadro ou minuta) inviabiliza a funcionalidade de todo o sistema normativo do Plano Diretor.

4. DA PERIODICIDADE E NATUREZA DA AVALIAÇÃO

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

4.1. A Fiscalização realizará o acompanhamento do desempenho da Contratada em ciclos mensais, utilizando os indicadores de prazo, qualidade, maturidade e completude previstos neste instrumento. Esta avaliação mensal possui natureza estritamente gerencial e consultiva, servindo como mecanismo de alerta para que a empresa corrija desvios técnicos ou atrasos antes do fechamento da fase.

4.2. Considerando que o regime de execução é de empreitada por preço global, com pagamentos vinculados exclusivamente à entrega e aprovação formal dos produtos de cada etapa técnica, a avaliação mensal não produzirá efeitos financeiros imediatos.

4.3. O impacto financeiro (glosa ou redimensionamento do valor) será apurado apenas no encerramento de cada Fase técnica prevista no item 6.6 deste Termo de Referência. Para tanto, a Fiscalização deverá:

4.3.1. Consolidar as notas mensais obtidas durante o desenvolvimento daquela respectiva etapa;

4.3.2. Calcular a Pontuação Final da Fase (soma algébrica dos indicadores);

4.3.3. Aplicar o percentual de glosa correspondente integralmente sobre o valor bruto da parcela da Fase (conforme definido no item 6.6), no ato do seu recebimento definitivo e liquidação da despesa.

4.4. Esclarece-se que não será utilizada a avaliação subjetiva de satisfação do público usuário como indicador para fins de glosa financeira. A legitimidade da participação social será aferida de forma objetiva através dos indicadores de Qualidade Técnica e Completude, mediante a verificação do quórum representativo, da realização das 18 oficinas regionalizadas previstas e da efetiva incorporação das demandas sociais nos diagnósticos técnicos, conforme exigido pelo Estatuto da Cidade e pelo Plano de Mobilização.

5. FORMA DE AVALIAÇÃO

5.1. Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor do pagamento devido. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, os fiscais designados deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

5.2. Os fiscais designados deverão apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

5.3. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

5.4. Após notificação formal quanto à avaliação realizada, a CONTRATADA terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se, apresentar as justificativas necessárias e adotar as medidas corretivas cabíveis, comprovando à CONTRATANTE a regularização dos itens apontados, devendo o fiscal do contrato responder em igual prazo.

5.5. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

5.6. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados, preferencialmente, no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

5.7. A glosa do pagamento pelo descumprimento do instrumento de medição de resultado não se confunde com penalidade contratual.

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

6. LÓGICA DE VALORAÇÃO E DIFERENCIAÇÃO DAS OCORRÊNCIAS

6.1. Diferenciação entre Entregas Essenciais (Produtos Chave) e Acessórias (Apoio):

6.1.1. Produtos Chave (Peso de Atraso: -0,5 pts/dia): São as entregas que consolidam as fases obrigatórias (ex: Diagnóstico, Macrozoneamento, Minutas de Lei). A penalização por atraso é superior porque estes produtos compõem o caminho crítico do cronograma; qualquer atraso nestes itens compromete as etapas legislativas subsequentes e as audiências públicas obrigatórias.

6.1.2. Produtos de Apoio (Peso de Atraso: -0,2 pts/dia): Incluem relatórios mensais, atas e materiais de apoio. Embora necessários para a gestão, possuem menor impacto na continuidade do projeto, justificando uma penalidade de mora reduzida.

6.2. Lógica dos Pontos Positivos e Negativos:

6.2.1. Pontos Positivos (Incentivos): São atribuídos para premiar a eficiência e a excelência (ex: +4 pontos para aprovação sem revisões ou +3 para qualidade superior a 90%). O objetivo é induzir a consultoria a entregar produtos "maduros" na primeira versão, reduzindo a carga de trabalho de revisão da Equipe Técnica Municipal (ETM).

6.2.2. Pontos Negativos (Desincentivos/Glosas): Não possuem natureza de sanção, mas de ajuste financeiro por serviço não prestado na qualidade ou tempo devidos. A pontuação negativa em atrasos superiores a 15 dias (-5 pontos) visa evitar a inércia da contratada que possa levar à inoperacionalidade do contrato.

6.2.3. A base de 100 pontos representa o desempenho esperado de excelência. As ocorrências negativas subtraem pontos desta base, enquanto as ocorrências positivas visam compensar falhas leves ou premiar entregas que superem a qualidade mínima aceitável, mantendo a nota final dentro da faixa de pagamento integral (90 a 100 pontos).

6.3. Diferenciação por Revisões e Qualidade Técnica:

6.3.1. Revisões: A gradação de pontos (de +4 a -2) baseia-se na eficiência operacional. O aceite após a segunda revisão indica imaturidade técnica do produto, o que gera custo administrativo de retrabalho para o Município, justificando o início da pontuação negativa.

6.3.2. Níveis de Qualidade (Checklist): A pontuação é vinculada à segurança jurídica. Notas inferiores a 3,0 (70% de qualidade) resultam em rejeição automática do produto porque diagnósticos inconsistentes ou mapas sem interoperabilidade com o SIT (Sistema de Informação Territorial) impedem a aplicação prática de leis como a Outorga Onerosa e a REURB, tornando o produto inútil para a Administração.

6.4. Das Faixas de Tolerância e Gradação de Falhas: Para garantir a proporcionalidade na aplicação das glosas, as ocorrências serão classificadas conforme sua criticidade:

6.4.1. Falhas Formais (Leves): Erros de digitação, falhas estéticas em relatórios, atrasos de até 24h em produtos de apoio ou omissão de dados não essenciais. Na primeira ocorrência, será emitida apenas uma Notificação de Ajuste, sem subtração de pontos. A reincidência na mesma falha dentro da mesma Fase acarretará a perda de pontos conforme a tabela do indicador.

6.4.2. Falhas Materiais (Graves): Dados cartográficos inconsistentes, minutas de lei que afrontam o Estatuto da Cidade, ausência de interoperabilidade com o SIT municipal ou atrasos em Produtos Chave. Geram subtração imediata de pontos da base de 100 pontos da contratada, dada a gravidade e o risco de nulidade judicial do Plano Diretor.

6.4.3. Será admitida uma tolerância técnica de até 5% de inconsistências em dados brutos (amostragem), desde que não comprometam a diretriz urbanística final. Acima deste percentual, o produto é considerado "Insuficiente" (-3 pontos), conforme o Indicador n° 02 (Qualidade Técnica dos Produtos Entregues).

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

7. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS

INDICADOR Nº 01 – CUMPRIMENTO DOS PRAZOS		
Finalidade	Garantir que as Fases descritas no item 4 sejam entregues dentro dos prazos acordados, assegurando a continuidade do processo participativo e o cumprimento do cronograma legislativo.	
Meta a cumprir	Cumprir integralmente o cronograma físico do contrato.	
Qualidade mínima aceitável	100% de pontualidade para Produtos Chave (ver nota técnica 01) e tolerância de até 2 (dois) dias úteis para Produtos de Apoio (ver nota técnica 01).	
Critérios objetivos	Diferença em dias corridos entre a data prevista no Cronograma Físico-Financeiro e o protocolo oficial.	
Testes e verificações	Confronto documental entre o cronograma aprovado e os recibos de protocolo no sistema oficial da Prefeitura.	
Instrumento de medição	Registro do cronograma contratual e conferência das datas reais de entrega.	
Forma de acompanhamento	Controle interno da fiscalização e registros de protocolo das entregas.	
Periodicidade	Mensal.	
Mecanismo de cálculo	Aplicação da pontuação por ocorrência de atraso, considerando dias corridos.	
Início da vigência	Conforme contrato.	
Ocorrência	Entrega de Produtos Chave (ver nota técnica 01) fora do prazo contratual (por dia de atraso).	-0,5 pontos por dia
	Entrega de Produtos de Apoio (ver nota técnica 01) fora do prazo contratual (por dia de atraso).	-0,2 pontos por dia **(observada a tolerância de 24h na 1ª ocorrência) (Ver Nota Técnica 02)**
	Atraso superior a 15 dias sem justificativa aceita* pela fiscalização.	-5 pontos por ocorrência
	Cumprimento integral do cronograma mensal.	+2 pontos

Nota Técnica 01:

Para fins de aplicação do Indicador nº 01 (Cumprimento de Prazos), os produtos previstos neste Termo de Referência ficam divididos em duas categorias de impacto:

a) Produtos Chaves: Consistem nas entregas que consolidam as Fases obrigatórias do processo de revisão, descritas no item 4 neste Termo de Referência.
b) Produtos de Apoio: São as entregas de fluxo contínuo que documentam a execução do serviço. Como por exemplo, os relatórios de atividade mensais; as atas de oficinas ou eventos de mobilização; listas de presenças e materiais de divulgação, etc.

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Nota Técnica 02:
Para os Produtos de Apoio, será admitida uma tolerância de atraso de até 24 (vinte e quatro) horas na primeira ocorrência dentro de cada Fase técnica. Nestes casos, a Fiscalização emitirá apenas uma Notificação de Ajuste. Caso o atraso exceda 24h ou haja reincidência de atraso em outros produtos de apoio na mesma Fase, a pontuação negativa de -0,2/dia será aplicada retroativamente ao primeiro dia de mora.

INDICADOR Nº 02 – QUALIDADE TÉCNICA DOS PRODUTOS ENTREGUES		
Finalidade	Assegurar que os produtos apresentem precisão técnica, atendimento às normas, coerência metodológica e adequação às diretrizes de planejamento urbano e legislação municipal vigente.	
Meta a cumprir	Obter 100% de conformidade técnica quanto aos produtos listados no Item 4 deste Termo de Referência, atingindo pontuação média mínima de 4,5 (quatro vírgula cinco), conforme critérios do Anexo IV-A. Notas inferiores ao índice estabelecido implicarão na necessidade de correções imediatas e poderão gerar glosas proporcionais no pagamento.	
Qualidade mínima aceitável	Obtenção de nota média mínima de 4,5 (Excelente/Bom) na avaliação ponderada dos checklists técnicos do Anexo IV-A.	
Critérios objetivos	Atendimento integral aos padrões de geoprocessamento (.shp e .dwg), interoperabilidade com o SIT municipal e conformidade com as normas da INDE.	
Testes e verificações	(1) Validação digital de integridade e dicionário de dados; (2) Análise de consistência estatística com dados oficiais (IBGE/IPARDES); (3) Parecer técnico-jurídico de legalidade das minutas.	
Instrumento de medição	Checklists técnicos (Anexo IV-A), matrizes de verificação, pareceres da fiscalização.	
Forma de acompanhamento	Análise técnica de cada produto entregue, com registro formal.	
Periodicidade	A cada entrega.	
Mecanismo de cálculo	Pontuação definida conforme desempenho técnico nas avaliações.	
Início da vigência	Conforme contrato.	
Ocorrência	≥ 90% de atendimento aos requisitos	+3 pontos
	80% a 89%	+1 pontos
	70% a 79%	0 pontos
	< 70% (necessário retrabalho significativo)	-3 pontos

Nota Técnica sobre o Indicador N° 02:

A pontuação máxima (+3 pontos) será preservada caso as únicas falhas detectadas no checklist do Anexo IV-A sejam de natureza estética ou de digitação que não comprometam a substância dos diagnósticos ou o lastro jurídico das minutas legislativas, desde que devidamente corrigidas após notificação do fiscal no prazo de 48 horas.

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

INDICADOR Nº 03 – NÚMERO DE REVISÕES NECESSÁRIAS		
Finalidade	Promover eficiência técnica e reduzir retrabalhos, garantindo que os produtos sejam apresentados com alto nível de maturidade técnica.	
Meta a cumprir	Minimizar o número de revisões solicitadas pela fiscalização.	
Qualidade mínima aceitável	Aprovação do produto em, no máximo, 01 (uma) revisão após a entrega inicial.	
Critérios objetivos	Contagem do número de Pareceres Técnicos de Rejeição emitidos pela Equipe Técnica Municipal (ETM) antes do aceite definitivo.	
Testes e verificações	Registro histórico no processo administrativo comparando as versões entregues com as correções solicitadas pela fiscalização.	
Instrumento de medição	Registro formal de pedidos de revisão.	
Forma de acompanhamento	Controle da fiscalização, pareceres e anotações em atas.	
Periodicidade	A cada entrega.	
Mecanismo de cálculo	Pontuação aplicada conforme quantidade de revisões necessárias para a aprovação do produto.	
Início da vigência	Conforme contrato.	
Ocorrência	Produto aprovado na 1ª entrega, sem revisões	+4 pontos
	Produto aprovado após 1 revisão	+1 ponto
	Produto aprovado após 2 revisões	0 ponto
	Produto que exigir mais de 2 revisões	-2 pontos por revisão adicional

Nota Técnica sobre o Indicador N° 03:

Para fins de contagem de revisões, serão desconsideradas as solicitações da Fiscalização que versem estritamente sobre ajustes formais. A manutenção da pontuação de 'Produto aprovado sem revisões' (+4 pontos) é garantida mesmo que haja necessidade de correções estéticas, desde que tais ajustes não alterem a metodologia, os dados cartográficos ou as diretrizes urbanísticas das minutas entregues.

INDICADOR Nº 04 – ENTREGA COMPLETA DOS PRODUTOS PREVISTOS	
Finalidade	Assegurar que todos os produtos contratados (estudos de diagnóstico, anteprojetos de lei, mapas temáticos e cadernos de diretrizes) sejam entregues integralmente, respeitando a completude do escopo e a integração dos eixos temáticos do planejamento urbano municipal.
Meta a cumprir	Entrega de 100% dos produtos previstos no ETP e no Termo de Referência.
Qualidade mínima aceitável	Entrega simultânea de 100% dos componentes previstos para a respectiva Fase no Item 4 do TR.
Critérios objetivos	Verificação quantitativa da presença de todos os cadernos, mapas e minutas exigidos no escopo da etapa.

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Testes e verificações	Conferência de checklist de volume físico e digital no ato do protocolo da entrega.	
Instrumento de medição	Entrega de todos os documentos solicitados no item 4 deste Termo de Referência	
Forma de acompanhamento	Conferência pela fiscalização, relatórios e registros formais.	
Periodicidade	Mensal.	
Mecanismo de cálculo	Pontuação estabelecida com base na completude das entregas no período.	
Início da vigência	Conforme contrato.	
Ocorrência	100% do previsto entregue	+3 pontos
	Entre 90% e 99%	+1 ponto
	Entre 70% e 89%	0 ponto
	Abaixo de 70%	-3 pontos

Nota Técnica sobre o Indicador N° 04:

Constatada a ausência de componentes meramente acessórios ou de apoio (fotos suplementares, anexos informativos ou atas de reuniões internas), a Fiscalização notificará o preposto para a complementação em até 24 (vinte e quatro) horas. O atendimento tempestivo descaracteriza a ocorrência de 'Entrega Incompleta', mantendo-se a pontuação integral de +3 pontos.

8. FÓRMULA DE REDIMENSIONAMENTO DO PAGAMENTO (GLOSA)

8.1. Conforme exigido pelo art. 312, §1º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 32.398/2024, o valor a ser pago por cada etapa técnica será redimensionado com base na pontuação final acumulada no IMR durante o período de desenvolvimento da respectiva Fase.

8.2. A base de cálculo para a aplicação do IMR é o Valor Bruto da Parcela da Fase, conforme os percentuais estabelecidos no item 6.6 do Termo de Referência.

8.3. A pontuação final da Fase (soma algébrica dos pontos positivos e negativos de todos os indicadores) será convertida em percentual de glosa conforme a tabela abaixo:

Pontuação Final Acumulada na Fase	Desempenho Técnico	Impacto Financeiro (Glosa)
Igual ou superior a 90 pontos	Excelente / Satisfatório	0% (Pagamento Integral)
De 80 a 89 pontos	Regular (Falhas Leves)	2% de glosa sobre o valor da fase
De 70 a 79 pontos	Insuficiente (Necessita Ajustes)	5% de glosa sobre o valor da fase
Abaixo de 70 pontos	Crítico / Desconforme	Rejeição do Produto + Glosa de 10%

8.4. O valor final a ser liquidado será obtido pela seguinte fórmula:

$$VL = VP \times (1 - FG)$$

Onde:
VL: Valor Líquido
VP: Valor da Parcela da Fase (conforme cronograma físico-financeiro)
FG: Fator de Glosa (percentual de desconto derivado da pontuação do IMR)

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

8.5. Regras de Retenção e Rejeição:

8.5.1. Rejeição (Pontuação < 70): Caso o produto atinja pontuação inferior a 70 pontos, a Fiscalização emitirá Termo de Rejeição, suspendendo o pagamento integral da parcela até que a Contratada realize o saneamento das falhas.

8.5.2. Mora: A reapresentação de produto rejeitado não suspende a contagem de prazo para fins de atraso, incidindo as pontuações negativas do Indicador 01 até o novo aceite.

8.5.3. Limite de Glosa: O somatório das glosas aplicadas por meio do IMR fica limitado a 30% do valor da medição, sem prejuízo da aplicação de multas moratórias ou rescisórias previstas no edital, que possuem natureza sancionatória distinta do IMR.

9. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar ficha ANEXO IV-B para registro das ocorrências dentro do período de aferição.

9.2. Ao término do período de aferição, após registro de todas as ocorrências, lançar na planilha ANEXO IV-C somente as quantidades para computar a pontuação atingida.

10. DISTINÇÕES JURÍDICAS, GLOSAS E SANÇÕES

10.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é um mecanismo de gestão contratual que associa o pagamento à qualidade e ao resultado efetivamente obtido. A aplicação de índices de desempenho visa o redimensionamento do valor a ser pago, não possuindo natureza de sanção administrativa.

10.2. Para fins de fiscalização, a Administração distingue os seguintes institutos, conforme exigido pelo art. 312 do Decreto Municipal nº 32.398/2024:

I. Glosa Técnica: É o ajuste no valor da parcela em função de serviço prestado com qualidade inferior, atraso ou entrega incompleta, apurado automaticamente via pontuação do IMR no ato da liquidação da etapa.

II. Retenção de Pagamento: Consiste no sobrestamento cautelar de valores devido a pendências documentais ou técnicas não sanadas, até que a regularidade seja comprovada.

III. Rejeição do Produto: Ato formal que declara a inutilidade técnica do produto entregue por descumprimento do TR ou do Estatuto da Cidade. O produto rejeitado é considerado "não entregue", não suspendendo a contagem de prazo para fins de mora (atraso).

IV. Suspensão de Pagamento: Medida excepcional adotada quando verificada irregularidade fiscal grave (ex: junto ao SICAF) ou inadimplemento que coloque em risco a continuidade do objeto.

V. Sanções Administrativas: Penalidades punitivas (advertência, multa, impedimento ou inidoneidade) previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, aplicadas em decorrência de infração contratual grave.

10.3. Rito Processual e Ampla Defesa:

10.3.1. Para Glosas do IMR: A Contratada terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação mensal ou por fase, para apresentar justificativa técnica sobre os pontos negativos atribuídos. O aceite ou rejeição da justificativa cabe à Fiscalização, com efeitos diretos no cálculo do valor líquido da fatura.

10.3.2. Para Sanções Administrativas: A aplicação de multas punitivas ou outras sanções da Lei nº 14.133/2021 não é automática. Dependerá da instauração de processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme o rito dos arts. 157 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4. O somatório das glosas aplicadas por meio do IMR fica limitado ao percentual de 30% (trinta por cento) do valor bruto da medição da respectiva Fase, sem prejuízo da aplicação

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

concomitante de multas moratórias ou rescisórias em processo separado, caso a conduta da empresa configure inexecução total ou parcial.

10.5. Salvo orientação específica, a referência para o cálculo das glosas será o valor da parcela da Fase técnica conforme o cronograma físico-financeiro disposto no item 6.6 do TR.

10.6. A ocorrência de eventos caracterizados como caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados e que impeçam a execução regular do objeto, observará o disposto no art. 312, §7º, do Decreto Municipal nº 32.398/2024:

I. Tais eventos poderão ser invocados pela Contratada para afastar a aplicação de sanções administrativas (multas moratórias ou punitivas), desde que a comunicação ocorra imediatamente após o evento impeditivo.

II. A ocorrência desses eventos não autoriza o pagamento integral por produtos não entregues, etapas não concluídas ou serviços prestados em níveis de qualidade inferiores aos previstos nos indicadores de desempenho.

III. O redimensionamento do pagamento (glosa técnica via IMR) permanece aplicável proporcionalmente ao resultado efetivamente obtido, garantindo que a Administração remunere apenas o serviço útil e aproveitável para a revisão do Plano Diretor.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre o Município de Foz do Iguaçu e a empresa _____, CNPJ n°_____, e é parte integrante do contrato decorrente do Edital n° _____, celebrado para prestação de referente à prestação de serviços técnicos especializados por escopo de _____ para atender as necessidades _____.

ANEXO IV-A

Checklist de Avaliação Qualitativa do Indicador N° 02 do IMR

PROJETO: Revisão do Plano Diretor Municipal
FASE/PRODUTO: [Inserir Nome e Número do Produto]
EMPRESA CONTRATADA: [Inserir Nome e Número do Produto]

1. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Nível	Descrição	Pontuação
Excelente	Cumpre integralmente, dados precisos, arquivos editáveis e inovação técnica.	5
Bom	Cumpre integralmente, sem erros graves, exige apenas ajustes estéticos.	4
Regular	Cumpre o contrato, mas exige correções técnicas pontuais para ser útil.	3
Insuficiente	Dados inconsistentes ou falta de arquivos editáveis	2
Inaceitável	Produto incompleto ou em desacordo total com o Termo de Referência	1

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS POR ETAPA

2.1. REQUISITOS ESPECÍFICOS DA 1° FASE

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PESO	NOTA (1-5)	RESULTADO (PESO X NOTA)
A estratégia apresentada para cada fase é clara, lógica e demonstra domínio sobre o Termo de Referência	30%		
As datas propostas são exequíveis, respeitam os prazos mensais e prevêem tempo para as revisões da Fiscalização	25%		
A estratégia para envolver a comunidade de Foz é inclusiva e utiliza canais adequados	25%		
A estrutura da equipe técnica está bem definida e os canais de comunicação com a Diretoria de Urbanismo são eficientes	20%		

2.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS DA 2° FASE

2.2.1. Requisitos da Etapa 1 da 2° Fase

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PESO	NOTA (1-5)	RESULTADO (PESO X NOTA)
Os levantamentos cobrem todas as variáveis exigidas em todo o território de Foz do Iguaçue a realidade da cidade	30%		
O diagnóstico incorpora as demandas coletadas nas audiências de forma clara	30%		
Os dados geoespaciais brutos estão organizados, georreferenciados e com tabelas de atributos padronizadas	20%		
As informações técnicas estão devidamente citadas e cruzadas com fontes oficiais	20%		

2.2.2. Requisitos da Etapa 2 da 2° Fase

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PESO	NOTA (1-5)	RESULTADO (PESO X NOTA)
O relatório consegue explicar a "causa e efeito" dos problemas	35%		
Os mapas temáticos são claros e evidenciam os principais gargalos da cidade	25%		
Existe coerência entre as análises de mobilidade, habitação e saneamento, ou os capítulos parecem isolados	20%		
O diagnóstico apresenta projeções baseadas em evidências sólidas	20%		

2.2.3. Requisitos da Etapa 3 da 2° Fase

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PESO	NOTA (1-5)	RESULTADO (PESO X NOTA)
O relatório final de diagnóstico identifica claramente onde o município deve intervir prioritariamente	35%		

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Os mapas temáticos são claros e evidenciam os principais gargalos da cidade	30%		
Existe coerência entre as análises de mobilidade, habitação e saneamento, ou os capítulos parecem isolados	20%		
O diagnóstico apresenta projeções baseadas em evidências sólidas	15%		

2.3. REQUISITOS ESPECÍFICOS DA 3° FASE

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PESO	NOTA (1-5)	RESULTADO (PESO X NOTA)
As propostas resolvem diretamente os problemas mapeados na 2° Fase	35%		
As minutas de diretrizes seguem o padrão de redação jurídica oficial	25%		
Incorporação prática de resiliência climática e Agenda 2030	20%		
Definição clara de como os instrumentos urbanísticos aplicados	20%		

2.4. REQUISITOS ESPECÍFICOS DA 4° FASE

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PESO	NOTA (1-5)	RESULTADO (PESO X NOTA)
Os custos estimados (SINAPI) e as fontes de recursos são factíveis	35%		
Projetos de drenagem e parques possuem especificações técnicas adequadas	25%		
As metas e indicadores de resultado são mensuráveis e fáceis de monitorar	20%		
A localização das ações está georreferenciada de forma clara e editável	20%		

2.5. REQUISITOS ESPECÍFICOS DA 5° FASE

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PESO	NOTA (1-5)	RESULTADO (PESO X NOTA)
As minutas de leis estão harmonizadas entre si	40%		
Os fluxogramas e formulários de licenciamento são práticos para os servidores	25%		
Os mapas que compõem os anexos das leis estão em alta resolução e formato SIG final	20%		
O texto final reflete as decisões validadas com a comunidade nas etapas finais	15%		

3. CÁLCULO DO INDICADOR N° 02

A nota do Indicador N° 02 será obtida através da média ponderada dos critérios qualitativos específicos de cada fase, utilizando a seguinte fórmula:

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

$$Nota_{Ind2} = \sum(Nota_{Critério} \times Peso_{Critério})$$

Sendo assim:

a) **Nota ≥ 4,5 (90% a 100% de qualidade):** Atendimento integral.
b) **4,0 ≤ Nota < 4,5 (80% a 89% de qualidade):** Atendimento satisfatório com ressalvas.
c) **3,0 ≤ Nota < 4,0 (70% a 79% de qualidade):** Atendimento parcial.

Nota < 3,0 (Abaixo de 70% de qualidade): Desconformidade técnica. O produto será considerado rejeitado, suspendendo-se o pagamento correspondente. A rejeição do produto não interrompe nem suspende a contagem de prazos contratuais; para todos os fins legais, o produto rejeitado será considerado como não entregue, permanecendo a Contratada em mora (atraso) até que uma nova versão atinja o padrão mínimo de qualidade exigido.

ANEXO IV-B

Ficha de Ocorrência IMR

CONTRATADA:	
CNPJ:	
PROCESSO LICITATÓRIO:	**CONTRATO:**
OBJETO:	
PERÍODO DE AFERIÇÃO:	
LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:	

INDICADOR Nº 01 – CUMPRIMENTO DOS PRAZOS			
N°	**DESCRIÇÃO**	**DATA**	**CIÊNCIA**
1			
2			
3			
4			
5			

INDICADOR Nº 02 – QUALIDADE TÉCNICA DOS PRODUTOS ENTREGUES			
N°	**DESCRIÇÃO**	**DATA**	**CIÊNCIA**
1			
2			
3			
4			
5			

INDICADOR Nº 03 – NÚMERO DE REVISÕES NECESSÁRIAS			
N°	**DESCRIÇÃO**	**DATA**	**CIÊNCIA**
1			
2			
3			

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

4			
5			

INDICADOR Nº 04 – ENTREGA COMPLETA DOS PRODUTOS PREVISTOS			
N°	**DESCRIÇÃO**	**DATA**	**CIÊNCIA**
1			
2			
3			
4			
5			

Fiscal de Contrato

Preposto

ANEXO IV-C

Planilha de Cálculo para Aferição de Resultados do IMR

CONTRATADA:	
CNPJ:	
PROCESSO LICITATÓRIO:	**CONTRATO:**
OBJETO:	
PERÍODO DE AFERIÇÃO:	
LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:	

PONTUAÇÃO BASE INICIAL: 100 PONTOS

INDICADOR Nº 01 – CUMPRIMENTO DOS PRAZOS					
N°	**DESCRIÇÃO**	**PONTUAÇÃO**	**AFERIÇÃO**	**QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS**	**PONTUAÇÃO TOTAL**
1	Entrega de Produtos Chave fora do prazo contratual (por dia de atraso).	-0,5 pontos por dia	Mensal.		
2	Entrega de Produtos de Apoio fora do prazo contratual (por dia de atraso).	-0,2 pontos por dia	Mensal.		
3	Atraso superior a 15 dias sem justificativa aceita pela fiscalização.	-5 pontos por ocorrência	Mensal.		
4	Cumprimento integral do cronograma mensal.	+2 pontos	Mensal.		
				Saldo do Indicador 01	

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

INDICADOR Nº 02 – QUALIDADE TÉCNICA DOS PRODUTOS ENTREGUES					
N°	**DESCRIÇÃO**	**PONTUAÇÃO**	**AFERIÇÃO**	**QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS**	**PONTUAÇÃO TOTAL**
1	≥ 90% de atendimento aos requisitos	+3 pontos	A cada entrega.		
2	80% a 89%	+1 pontos	A cada entrega.		
3	70% a 79%	0 ponto	A cada entrega.		
4	< 70% (necessário retrabalho significativo)	-3 pontos	A cada entrega.		
				Saldo do Indicador 02	

INDICADOR Nº 03 – NÚMERO DE REVISÕES NECESSÁRIAS					
N°	**DESCRIÇÃO**	**PONTUAÇÃO**	**AFERIÇÃO**	**QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS**	**PONTUAÇÃO TOTAL**
1	Produto aprovado na 1ª entrega, sem revisões	+4 pontos	A cada entrega.		
2	Produto aprovado após 1 revisão	+1 pontos	A cada entrega.		
3	Produto aprovado após 2 revisões	0 ponto	A cada entrega.		
4	Produto que exigir mais de 2 revisões	-2 pontos	A cada entrega.		
				Saldo do Indicador 03	

INDICADOR Nº 04 – ENTREGA COMPLETA DOS PRODUTOS PREVISTOS					
N°	**DESCRIÇÃO**	**PONTUAÇÃO**	**AFERIÇÃO**	**QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS**	**PONTUAÇÃO TOTAL**
1	100% do previsto entregue	+3 pontos	Mensal.		
2	Entre 90% e 99%	+1 pontos	Mensal.		
3	Entre 70% e 89%	0 ponto	Mensal.		
4	Abaixo de 70%	-3 pontos	Mensal.		
				Saldo do Indicador 04	

Fiscal de Contrato

Preposto

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

ANEXO 10

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO – ANEXO V DO TR

CONTRATADA:	
CNPJ:	
PROCESSO LICITATÓRIO:	**CONTRATO:**
PRAZO DE VIGÊNCIA:	
PRAZO DE EXECUÇÃO:	
INÍCIO DA EXECUÇÃO:	
FISCAIS DO SERVIÇO: Denise Anielli Koerich Ferreira Souza, Arquiteta Jr. SMPU; Lucca Grzeczeczen Gonçalves, Arquiteto Jr. SMPU	
EMPENHO:	
RECURSO:	

Fica autorizada a CONTRATADA: _____, a iniciar as atividades contempladas no contrato em questão que possui como objeto: _____, de acordo com as especificações detalhadas em Termo de Referência e do Edital de Licitação.

A contratada declara que possui plena ciência do conteúdo do edital e de seus anexos, projetos, planilhas, memoriais e demais documentos técnicos fundamentais para a execução do objeto contratado.

A contratada declara concordância com as informações apresentadas pela contratante através do edital de licitação, sendo estas informações suficientes para executar o objeto do presente contrato em estreita observância com o indicado nos projetos, nas especificações e/ou memoriais e na documentação levada a efeito pela licitação do edital acima mencionado.

Estando em acordo assinam o presente documento o Secretário Municipal de Planejamento e Urbanismo, Diretora de Urbanismo e Plano Diretor e a empresa contratada.

Edinardo Antônio Borba de Aguiar
Secretário Municipal de Planejamento e Urbanismo

Leila Regina Youssef Thaumaturgo
Diretora de Urbanismo e Plano Diretor

Nome, carimbo e assinatura
(Responsável legal da Empresa)
(CPF nº:_____)

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

ANEXO 11
DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Agente de Contratação
Concorrência nº ____/2026.

Titular: _____, brasileiro___, RG___, CPF___
Substituto(s): _____, brasileiro___, RG___, CPF___

A empresa ____, sediada/filial na [endereço], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], neste ato representada por seu Responsável legal, abaixo assinado, nomeia e constitui como seus Prepostos os funcionários acima qualificados, para bem representá-la perante o Município de Foz do Iguaçu/PR, no âmbito do Contrato nº __/20__, durante todo o período de vigência contratual e prorrogações legais, se houver.

Nos eventuais impedimentos ou ausências do Preposto Titular, a representação será realizada pelo(s) Preposto(s) Substituto(s).

Os Prepostos acima designados têm poderes bastantes e suficientes para receber e enviar – sempre por escrito – comunicações, notificações, reclamações e outros documentos, reportar-se à Fiscalização do Contrato sempre que necessário, debater assuntos administrativos e contratuais, concordar, discordar, transigir, desistir, firmar compromissos, assinar e rubricar atas, comunicações e outros documentos, recorrer de qualquer instância administrativa, entregar documentos, requerer informações e providências, formular solicitações, registrar e controlar a assiduidade funcionários e orientá-los, no que couber, providenciar os livros de ocorrências e mantê-los permanentemente atualizados, requerer internamente à empresa a adoção das providências que se façam necessárias para a plena execução contratual e para a correção das falhas detectadas, podendo, enfim, praticar todos os atos necessários e implícitos ao fiel, pleno e perfeito desempenho da presente designação.

_____
Nome, carimbo e assinatura
(Responsável legal da Empresa)
(CPF nº:_____)

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

ANEXO 12
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026

O MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Getúlio Vargas nº 280, inscrita sob o CNPJ/MF nº 76.206.606/0001-40, doravante CONTRATANTE, no ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Joaquim Silva e Luna e, **XXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXX, com sede à XXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante CONTRATADA, no ato representado por *XXXXXXXXXXXXXXXXX*, conforme atos constitutivos da empresa. Considerando, as atribuições legais conferidas ao gestor municipal 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 Contratual, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente instrumento é a *Contratação de serviços especializados de consultoria, gerência/gestão e elaboração de projetos para a revisão do Plano Diretor Municipal - PDM, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal do Planejamento e Urbanismo da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu – PR, nos termos* estabelecidos no Termo de Referência e edital de licitação, da Concorrência nº ...*/2026*, tendo em vista o que consta da documentação apensada ao **Processo/Protocolo Digital nº 17323/2026** e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e, no que couber, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022 e suas alterações, Decreto Municipal nº 32.397, de 2 de abril de 2024, Decreto Municipal nº 32.398, de 2 de abril de 2024 e demais disposições legais, no que couber.

Integram este contrato, independentemente de transcrição, o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, quando elaborado, o Termo de Referência ou Termo de Referência, a análise de riscos, quando cabível, a proposta da CONTRATADA, a documentação comprobatória e eventuais anexos dos documentos supracitados.

Parágrafo Primeiro - Poderão ser incorporadas a este contrato e, mediante termos aditivos, modificações que venham ser necessárias, durante a sua vigência, vinculadas às hipóteses legalmente admitidas, nos termos dos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021 e da disciplina pertinente do Decreto nº 32.398/2024, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

Parágrafo Segundo - A assinatura do presente contrato indica que a CONTRATADA possui plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se às normas da lei específica e a totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

Parágrafo Terceiro - O Sistema Eletrônico Oficial Municipal utilizado para elaboração e validação legal do presente documento é o SISTEMA DE INFORMAÇÕES DIGITAIS (SID). A assinatura eletrônica e a elaboração deste documento estão amparadas pelo Decreto nº 28.900, de 20 de janeiro de 2021; Lei nº 4.536, de 4 de setembro de 2017, que autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo, produzidos nos termos das Leis nº 3.971, de 17 de Abril de 2012 e 4.057, de 19 de Dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

O valor global da contratação é de R$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx), que será empenhado à conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s): 16.003.04.126.0270.2146.339035 - 1.505.

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

CLÁUSULA QUARTA - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

1. A avaliação da execução do objeto será realizada por meio do acompanhamento das reuniões pré-estabelecidas, bem como da análise técnica e aprovação formal dos produtos apresentados pela contratada, por servidores designados pelo Município, através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no TR para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
2. A adoção deste instrumento fundamenta-se nos arts. 311 e 312 do Decreto Municipal nº 32.398/2024. Sua aplicação é considerada indispensável pela Administração devido à natureza predominantemente intelectual e especializada da revisão do Plano Diretor. O IMR garante que o pagamento não ocorra por mera entrega física de volumes, mas sim pela qualidade técnica efetiva e pelo rigor metodológico dos produtos, mitigando riscos de nulidade judicial das futuras minutas legislativas por inconsistência de dados ou falhas de diagnóstico.
3. A medição dos serviços será efetuada pela equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, a cada Ordem de Serviço expedida pela Contratante. 3.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada: a) Não produzir os resultados acordados, b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou c) Deixar de utilizar insumos metodológicos e equipe técnica exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
5. Os indicadores previstos no IMR serão: 5.1. Cumprimento dos prazos; 5.2. Qualidade técnica dos produtos entregues; 5.3. Número de revisões necessárias; 5.4. Entrega completa dos produtos previstos.
6. O pagamento dos serviços técnicos de consultoria será realizado por etapa concluída, estando condicionado à entrega integral dos produtos previstos para cada fase, bem como à sua análise, validação e aprovação formal pelo Município, não sendo admitidos pagamentos proporcionais por execução parcial, sendo dividido da seguinte forma: 6.1. 10,56% (dez vírgula cinquenta e seis por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e dos produtos da 1ª Fase; 6.2. 10,56% (dez vírgula cinquenta e seis por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e dos produtos da 2ª Fase – Parte 1; 6.3. 10,56% (dez vírgula cinquenta e seis por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e dos produtos da 2ª Fase – Parte 2; 6.4. 6,45% (seis vírgula quarenta e cinco por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e dos produtos da 2ª Fase – Parte 3; 6.5. 18,42% (dezoito vírgula quarenta e dois por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município e dos produtos da 3ª Fase; 6.6. 9,21% (nove vírgula vinte e um por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município e dos produtos da 1ª Entrega da 4ª Fase. 6.7. 9,21% (nove vírgula vinte e um por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município e dos produtos da 2ª Entrega da 4ª Fase. 6.8. 13,815 % (treze vírgula oitocentos e quinze por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município e dos produtos da 1ª Entrega da 5ª Fase. 6.9. 13,815% (treze vírgula oitocentos e quinze por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município e dos produtos da 2ª Entrega da 5ª Fase. Ressalta-se que, embora o desembolso financeiro ocorra ao final de cada etapa, a elaboração e o

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Prefeitura de Foz do Iguaçu
62

desenvolvimento dos produtos deverão ocorrer de forma contínua e ininterrupta ao longo de todos os meses de vigência do contrato. Portanto, o cronograma de execução deve prever atividades constantes, assegurando que a evolução dos trabalhos não se restrinja apenas aos períodos próximos aos marcos de pagamento. Os preços ofertados pela licitante deverão englobar todos os custos diretos e indiretos necessários para a perfeita execução do objeto, incluindo a logística operacional dos eventos descrita no Item 4.15.2-II do TR. A Administração não arcará com qualquer ônus financeiro adicional relativo à produção de materiais de apoio e divulgação, locação de equipamentos complementares ou logística de pessoal da Contratada, sendo as obrigações da Prefeitura restritas ao fornecimento dos espaços públicos e apoio institucional para convocação.

7. Da requisição de cancelamento ou reapresentação de Nota Fiscal: 7.1. Sendo identificada cobrança indevida na nota fiscal, a fiscalização poderá, a seu juízo, fazer a glosa dos valores indevidos ou solicitar formalmente à Contratada a reapresentação da nota fiscal corrigida. Em cada medição, poderá ser feita dedução relativa a multas contratuais eventualmente incorridas. Do Recebimento Provisório:
8. O Termo de Recebimento Provisório será emitido pela fiscalização técnica no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o protocolo oficial de cada produto. 8.1. O protocolo deverá ser formalizado obrigatoriamente por meio do sistema de gestão e processos OXY, sendo endereçado à Diretoria de Urbanismo e Plano Diretor (DUPD), com cópia para a Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo (SMPU); 8.2. O recebimento provisório ficará condicionado à conferência da conformidade técnica e integridade dos arquivos digitais entregues, garantindo que os produtos (diagnósticos, mapas e minutas) atendam aos padrões metodológicos estabelecidos no Termo de Referência. 8.3. O termo detalhado deverá conter no mínimo as seguintes informações: data e horário do recebimento e/ou da execução dos serviços, quem realizou a entrega, como foi prestado o serviço, número do termo do contrato e/ou da nota de empenho, prazo de execução e prazo de vigência do contrato. 8.4. Sempre que possível deverá ser acompanhado de fotografias e demais documentos pertinentes. 8.5. O ato do recebimento provisório não implica na aceitação do conteúdo técnico nem autoriza o faturamento da etapa.
9. Do Recebimento Definitivo - O Termo de Recebimento Definitivo será emitido pelo gestor do contrato no prazo de até 15 (quinze) dias após o recebimento provisório, sendo formalizado através do processo eletrônico no sistema OXY aberto pela empresa no ato da entrega provisória dos produtos.
10. A emissão do aceite definitivo está condicionada à validação técnica integral pela Equipe Técnica Municipal (ETM), que atestará a consistência dos dados e a precisão estatística.
11. Caso o produto seja rejeitado por inconsistências, erros metodológicos ou falhas técnicas, a contratada será notificada formalmente para reapresentação sem ônus adicional ao Município, em prazo a ser definido pela fiscalização.
12. A necessidade de revisões sucessivas por falhas da contratada ou a entrega de produtos com qualidade técnica insuficiente sujeitará a empresa à aplicação de glosa financeira via Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme os indicadores previstos no TR.
13. Prazo de Pagamento - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da legislação municipal.
14. Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.
15. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.
16. Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, deve incidir sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.

17. Forma de Pagamento - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
20. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
22. Antecipação de Pagamento - Não haverá antecipação financeira de pagamentos sem a efetiva entrega do produto, aceite técnico formal e regular liquidação da despesa.
23. Caso a Contratada realize a entrega integral, protocolada e aprovada de um produto ou etapa técnica em prazo inferior ao estabelecido no cronograma físico-financeiro, a Administração poderá proceder à antecipação cronológica da medição e do respectivo pagamento.
24. A antecipação de que trata o item anterior fica estritamente condicionada à: a) Aprovação definitiva do produto pela Equipe Técnica Municipal (ETM); b) Disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros na data da liquidação; c) Observância da ordem cronológica de pagamentos da unidade administrativa, conforme o art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS (VIGÊNCIA E EXECUÇÃO) E DA PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da formalização/celebração deste (data do contrato), podendo ser prorrogado por igual período na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

OBS: O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA SEXTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1. A assinatura do contrato implica na aceitação plena das condições estabelecidas no Termo de Referência. A Contratada ao aceitá-las, assumirá a única e irrecusável responsabilidade pelo correto e completo cumprimento de seus preceitos.
2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
4. A comunicação entre o Município de Foz do Iguaçu/PR e a empresa contratada, representada por seu preposto e responsáveis técnicos, será realizada prioritariamente através do processo eletrônico no sistema OXY, ou alternativamente por meio do contato direto da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo (SMPU) pelo telefone +55 45 3308-2100.
5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

6. 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.
7. As disposições previstas no Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal nº 32.398/2024.
8. A Contratada deverá formalizar a responsabilidade técnica por todos os serviços e produtos objeto desta contratação perante os conselhos profissionais competentes (CREA/CAU), observando as seguintes diretrizes: 8.1. Custeio: a) Todos os ônus financeiros relativos ao registro de Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT), incluindo taxas e emolumentos de substituição ou retificação, correrão por conta da Contratada, estando tais valores inclusos no preço global ofertado. 8.2. Momento da Apresentação: a) Registro Geral da Coordenação: A comprovação do registro profissional da empresa e da ART/RRT de coordenação técnica da equipe multidisciplinar é condição mandatória para a emissão da Ordem de Serviço (OS). b) Registros por Etapa: Conforme detalhado nos Quadros de Itens Entregáveis deste TR (Fases 1 a 5), cada entrega técnica deverá ser acompanhada da cópia da respectiva ART ou RRT dos profissionais responsáveis por aquele conteúdo específico. 8.3. Condição de recebimento: c) O Fiscal do Serviço não atestará o recebimento provisório de qualquer produto que não venha acompanhado da respectiva responsabilidade técnica devidamente quitada, sendo este critério indispensável para a liquidação e pagamento da etapa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA COMUNICAÇÃO E/OU CANAIS DE CONTATO

As partes contratantes acordam que toda a comunicação relacionada a este contrato será realizada por meio eletrônico, através do(s) seguinte(s) endereço(s) de e-mail: xxxxxxxxxxxx (Contratada).

As partes se comprometem a responder às comunicações recebidas em até [dias] úteis. Caso haja necessidade de comunicação por telefone, as partes deverão entrar em contato através dos seguintes números: xxxxxxx (Contratada).

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da Lei n° 14.133/2021, art. 117 caput:
2. A fiscalização será exercida de forma multidisciplinar e segregada pela equipe designada em Portaria específica, competindo aos fiscais o registro, a análise e a conclusão técnica e administrativa acerca de todas as ocorrências na execução do contrato.
3. Equipe de Gestão e Fiscalização (Conforme Portaria nº 83.973/2026): a) Gestor do contrato: Edinardo Antônio Borba de Aguiar – Secretário Municipal de Planejamento e Urbanismo – matrícula: 20614.04. b) Fiscal técnico: Lucca Grzeczeczen Gonçalves – Arquiteto Junior – matrícula: 22636.01 c) Fiscal administrativo: Denise Anielli Koerich Ferreira Souza – Arquiteta Junior – Matrícula nº 23.669-01 .
4. No exercício de suas funções, eles incumbirão providências para o acompanhamento e a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas para a execução regular e efetiva dos trabalhos por parte da CONTRATADA.
5. A fiscalização técnica dos serviços contratados será feita pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, através de servidor designado, que acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

6. O fiscal técnico do contrato poderá requerer a contratada os documentos necessários para aferir e regular o cumprimento do objeto contratual, tais como registros dos empregados contratados para averiguar a regular contratação destes;
7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
9. 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.
10. 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.
11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
12. A fiscalização administrativa do contrato será feita pela Secretaria Municipal de Planejamento, através dos servidores designados pela Portaria 83799/2026-DOM 5406, que 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, conforme as competências determinadas na legislação municipal.
13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
14. 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.
15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências determinadas na legislação municipal.
16. 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, conforme as competências determinadas na legislação municipal.
17. 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.
18. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

19. 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.
20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
21. Deve a fiscalização tomar as providências necessárias para garantir a execução integral do objeto previsto no Termo de Referência.
22. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
23. 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.

CLÁUSULA NONA - DA SUSTENTABILIDADE

Em observância ao Art. 6°, XXIII, alínea 'e' da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato deverá adotar práticas destinadas a mitigar danos ambientais e reduzir o consumo de recursos naturais: a) A Contratada deverá restringir a produção de cópias impressas ao mínimo estritamente necessário para as audiências e oficinas, privilegiando a tramitação de produtos em formatos digitais abertos e editáveis. b) Durante a realização das 18 oficinas regionalizadas e audiências públicas, deverão ser evitados materiais descartáveis de uso único, priorizando-se insumos de baixo impacto ambiental e equipamentos de baixo consumo energético.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS

Participação ou não de consórcios de empresas: Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio nesta licitação. A licitante deverá participar de forma individual, sendo vedada a soma de capacidades técnicas e operacionais de diferentes pessoas jurídicas para fins de habilitação e execução do objeto. A vedação à participação de empresas em consórcio é justificada nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021:

A opção pela vedação de participação de empresas em consórcio justifica-se pela natureza do objeto, que exige uma estrita unidade doutrinária e metodológica na condução da revisão do Plano Diretor.

A fragmentação da responsabilidade técnica entre diferentes empresas consorciadas poderia comprometer a coesão das diretrizes urbanísticas e a integração dos diagnósticos setoriais.

Ademais, verificou-se em análise de mercado que existe um número satisfatório de empresas especializadas capazes de atender individualmente aos requisitos de habilitação e execução, garantindo a competitividade do certame.

A contratação de empresa única visa assegurar a centralização da responsabilidade técnica e civil, facilitando a fiscalização direta pela SMPU e garantindo que a coordenação intelectual do plano seja exercida por uma única estrutura organizacional, evitando conflitos de gestão comuns em arranjos consorciados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Assumir toda a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetua, responsabilizando-se, ainda, por qualquer dano ocorrido em decorrência da má realização destes serviços, causados tanto à Contratante como a terceiros, desde que a responsabilidade lhe seja imputável;

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

2. Manter, durante a execução do objeto, as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram sua contratação.
3. Apresentar cópias autenticadas das alterações do ato constitutivo, sempre que houver.
4. Efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do ajuste.
5. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, greves, faltas ao serviço e demissões, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
6. Disponibilizar profissionais habilitados e devidamente qualificados para o desempenho dos serviços. A equipe técnica chave apresentada na licitação deve ser mantida. Qualquer substituição deve ser solicitada com 15 dias de antecedência, comprovando que o novo profissional possui currículo igual ou superior ao substituído, sujeita à aprovação formal da Contratante.
7. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho, danos ou prejuízos que tenham conexão com a execução do objeto contratado, causados ao Município de Foz do Iguaçu/PR;
8. Não veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o presente termo, salvo autorização específica do Município de Foz do Iguaçu/PR.
9. Não ceder os créditos, nem sub-rogar direitos e obrigações do contrato a terceiros, mesmo que parcialmente, os serviços contratados, sem prévia anuência por escrito da Contratante.
10. Responsabilizar-se pela direção técnica e a execução dos serviços descritos no Termo de Referência, cabendo à Contratante apenas a função de zelar pelo cumprimento do Contrato segundo os ditames legais e da boa técnica. A existência de fiscalização pela Contratante, portanto, não diminui nem atenua a responsabilidade da Contratada pela execução de qualquer serviço.
11. Designar, por escrito, preposto.
12. Providenciar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação pela Fiscalização, recursos técnicos mais experientes ou qualificados para sanar quaisquer dúvidas técnicas que não forem esclarecidas pela equipe disponíveis ao Município de Foz do Iguaçu/PR.
13. Fornecer previamente ao Município de Foz do Iguaçu/PR relação dos seus profissionais e veículos que poderão ter acesso ao local, para registro da Secretaria requisitante, informando os respectivos dados de identificação (nome, CPF, marca, modelo, cor, placa etc.).
14. Apresentar as Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) de todos os profissionais de nível superior envolvidos no projeto, devidamente quitadas em seus respectivos conselhos de classe;
15. Apresentar à Fiscalização, sempre que solicitado, detalhamento por escrito de qualquer procedimento ou serviço executado;
16. Notificar prontamente a Contratante de qualquer evento que venha a causar atrasos ou impedimentos à execução regular dos serviços que possam impactar no correto funcionamento do objeto conforme os termos pactuados, descrevendo o evento ocorrido e indicando as providências a serem tomadas com respectivos prazos.
17. Quando do recebimento de correspondência, intimação, notificação, citação ou qualquer outra solicitação que seja de responsabilidade da Contratante, além de comunicar prontamente, deverá encaminhar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados do respectivo recebimento, cópia dos referidos documentos e comunicar a Contratante as providências eventualmente tomadas bem como tomar e sugerir providências para a sua solução.
18. Fornecer as informações solicitadas pelo Contratante, relacionados ao objeto do contrato.
19. Responsabilizar-se pelos danos ambientais e respectivas indenizações. Caso o Contratante assuma as responsabilidades oriundas dos danos ambientais fica assegurado o direito de regresso.
20. Garantir a veracidade das informações prestadas para cumprimento do contrato, assumindo, desde já, a responsabilidade e os prejuízos causados pela inexatidão, ausência ou inveracidade de tais informações.

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

21. Os empregados incumbidos da execução dos serviços não terão qualquer vínculo empregatício com o Município de Foz do Iguaçu/PR, sendo remunerados única e exclusivamente pela Contratada e a ela vinculados.
22. Aplicam-se ao instrumento contratual decorrente deste Termo de Referência as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.
23. A Contratada obriga-se a realizar tantas revisões quantas forem necessárias nos produtos entregues, até que estes atendam plenamente às exigências do Termo de Referência, sem custos adicionais.
24. Garantir que todos os arquivos digitais, mapas e bases de dados georreferenciadas sejam entregues em formatos abertos e editáveis, utilizando o sistema de coordenadas e os padrões técnicos de SIG adotados pelo Município de Foz do Iguaçu.
25. Ceder integral e definitivamente ao Município de Foz do Iguaçu todos os direitos de propriedade intelectual sobre os estudos, mapas, relatórios e minutas de lei produzidas, devendo ainda realizar, ao final do contrato, treinamento técnico para os servidores municipais visando à plena utilização das ferramentas e dados entregues.
26. Assegurar que todas as propostas e minutas de lei apresentadas estejam em estrita observância à Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade) e demais normas ambientais e urbanísticas, sob pena de rejeição total do produto e aplicação de sanções por erro técnico grave.
27. **Fazer cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (*inciso XVII, do Artigo 92 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021*);**
28. **A obrigação, da CONTRATADA, de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação (*inciso XVI, do Artigo 92 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021*).**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. Promover o cumprimento do Contrato e documentos correlatos;
2. Dirimir eventuais dúvidas da Contratada;
3. Cumprir os termos e prazos descritos no Termo de Referência;
4. Assegurar livre acesso das pessoas credenciadas pela Contratada para execução dos serviços;
5. Efetuar os pagamentos devidos, nos termos contratados.
6. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
7. Fiscalizar a prestação de serviços, comunicando às Contratadas quaisquer fatos que necessitem sua imediata intervenção.
8. Controlar e acompanhar toda a execução deste contrato.
9. Quando solicitado, fornecer as informações e documentos exigidos, para que a Contratada obtenha e mantenha válidas e vigentes as licenças aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE

1. O reajuste será realizado de ofício pelo gestor do contrato, formalizado mediante apostila pela Gerência de Apoio a Licitações do Departamento de Compras e Licitações.
2. O índice de reajuste será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Em caso de descontinuidade ou substituição do índice adotado, as partes definirão de comum

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

acordo um novo índice oficial, assegurando a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

3. Os eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro contratual serão analisados e respondidos pelo gestor do contrato no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados do protocolo do pedido devidamente instruído com os documentos comprobatórios pertinentes, nos termos do art. 296 do Decreto Municipal nº 32.398/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

1. Limite e Escopo: É admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, limitada ao percentual máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total atualizado do contrato, restrita estritamente a atividades acessórias e de apoio logístico. a) Consideram-se parcelas acessórias passíveis de subcontratação: serviços de impressão gráfica, locação de espaços e infraestrutura para eventos, serviços de coffee break para as oficinas e apoio operacional em pesquisas de campo;
2. Será vedada a subcontratação de pessoas físicas ou jurídicas que possuam vínculos técnicos, comerciais, financeiros, trabalhistas ou civis com dirigentes da entidade contratante ou agentes públicos envolvidos na licitação e gestão do contrato. A vedação estende-se a cônjuges, companheiros e parentes até o terceiro grau, conforme previsão obrigatória em edital;
3. É estritamente vedada a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, conforme definidas no Termo de Referência, que incluem: A coordenação técnica geral do Plano Diretor, elaboração do diagnóstico estratégico e das diretrizes urbanísticas, condução de audiências públicas e processos de participação popular, redação das minutas de leis complementares;
4. Para que a subcontratação seja autorizada, a Contratada deverá encaminhar à fiscalização do contrato: Justificativa técnica detalhando a necessidade da subcontratação; documentação que comprove a regularidade fiscal, trabalhista e jurídica da subcontratada; comprovação de que a subcontratada possui qualificação técnica compatível com a parcela do serviço que irá executar;
5. Eventual substituição de profissionais da equipe técnica pontuada na licitação dependerá de anuência da Administração, desde que o novo profissional possua currículo (experiência e titulação) igual ou superior ao substituído, nos termos do Art. 148 do Decreto Municipal nº 32.398/2024;
6. A autorização para subcontratar não exime a Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais, permanecendo essa como a única e integral responsável perante a Prefeitura de Foz do Iguaçu pela qualidade, prazo e execução técnica de todo o objeto;
7. O descumprimento de qualquer condição estabelecida para a subcontratação ensejará a rescisão do contrato e a aplicação das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. As partes comprometem-se a observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e a regulamentação municipal aplicável, tratando dados pessoais exclusivamente para as finalidades necessárias à execução, gestão, fiscalização, certificação, pagamento, controle e prestação de contas da contratação.
2. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger dados pessoais contra acesso não autorizado, perda, alteração, comunicação, tratamento inadequado ou ilícito, devendo comunicar incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares ou à Administração.
3. Quando houver tratamento relevante de dados pessoais, dados sensíveis, gravações, imagem, voz, plataforma digital, credenciais de acesso ou compartilhamento de bases, o Termo de Referência

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

ou anexo contratual poderá estabelecer cláusulas específicas de tratamento de dados, confidencialidade, segurança da informação, eliminação, devolução, armazenamento e responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

1. Será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, correspondente a 10% (dez por cento) do valor inicial do contrato.
2. A adoção do percentual de 10% (dez por cento) justifica-se em razão da elevada complexidade técnica do objeto, que envolve a elaboração de estudos multidisciplinares, diagnósticos integrados e proposições estratégicas para a revisão do Plano Diretor Municipal, bem como dos riscos associados à execução contratual e da relevância econômica da contratação, sendo medida adequada para resguardar o interesse público e mitigar eventuais prejuízos decorrentes de inadimplemento contratual
3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
4. No caso de seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DA AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

1. A CONTRATADA deverá manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação, qualificação e ausência de impedimentos exigidos no processo de licitação, compatíveis com a natureza do objeto e com as obrigações assumidas.
2. A Administração poderá realizar consultas aos cadastros oficiais, ao SICAF, ao cadastro municipal, ao CEIS, ao CNEP, aos cadastros dos Tribunais de Contas e a outros meios oficiais pertinentes, antes da formalização, durante a execução e antes do pagamento, quando cabível.
3. A identificação de irregularidade superveniente não afasta, por si só, o pagamento de objeto regularmente executado e recebido, mas impõe adoção das providências legais pertinentes, inclusive notificação, regularização, saneamento, glosa, retenção, apuração de responsabilidade ou extinção contratual, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. A contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e às demais cominações estabelecidas no Decreto Municipal nº 32.398/2024, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
2. As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme disposto no art. 336 do Decreto Municipal nº 32.398/2024.
3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.
4. As licitantes subsequentes, na hipótese de aceitarem a convocação prevista em edital, e, posteriormente, recusarem-se a assinar o contrato, ficarão também sujeitas às sanções previstas no Termo de Referência.
5. Caso a licitante e/ou contratada, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

sancionatório e as disposições do Decreto Municipal nº 32.398/2024, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no Capítulo IX do referido Decreto Municipal.

6. Sem prejuízo das sanções previstas no edital e anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.
7. Os débitos da CONTRATADA para com a Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, 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 a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

1. O contrato extingue-se pelo cumprimento integral das obrigações de ambas as partes, pelo recebimento definitivo do objeto e pela quitação das obrigações financeiras e acessórias, sem prejuízo de responsabilidades remanescentes previstas em lei ou contrato.
2. O contrato poderá ser extinto antes do cumprimento integral das obrigações, ou antes, do termo final por motivo previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, por acordo entre as partes, por inadimplemento, por interesse público, por impossibilidade superveniente de execução, ou por outra causa juridicamente admitida, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando houver imputação de responsabilidade à CONTRATADA.
3. Quando a não conclusão do objeto no prazo decorrer de culpa da CONTRATADA, esta ficará constituída em mora, sujeitando-se às sanções cabíveis, podendo a Administração optar pela extinção contratual e adotar as medidas necessárias à continuidade ou recomposição do interesse público.
4. A extinção contratual não prejudica a apuração de perdas e danos, aplicação de sanções, execução de garantia, glosa, restituição de valores, reconhecimento de obrigações efetivamente executadas ou eventual apuração de desequilíbrio econômico-financeiro juridicamente cabível.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA MATRIZ DE RISCO

Em razão da natureza do objeto contratado, não se tratando de obra de grande vulto ou de contratação sob os regimes integrado ou semi-integrado, nos termos do art. 22, §3º, da Lei nº 14.133/2021, não se aplica à presente contratação a exigência de elaboração de mapa e matriz de riscos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE à luz da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 32.398/2024, do Decreto Municipal nº 32.396/2024, do Termo de Referência, dos documentos integrantes do processo e, subsidiariamente, das normas e princípios aplicáveis aos contratos administrativos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
2. A CONTRATADA é obrigada 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.

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE E DA TRANSPARÊNCIA

1. A eficácia do contrato ou instrumento equivalente fica condicionada à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da divulgação do ato que autoriza a contratação ou do extrato correspondente no sítio eletrônico oficial do Município, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 32.398/2024.
2. A eventual restrição de publicidade somente será admitida nas hipóteses legais de sigilo e deverá ser formalmente justificada nos autos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, para dirimir controvérsias decorrentes deste contrato que não puderem ser solucionadas administrativamente ou pelos meios consensuais admitidos em direito.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento contratual, que será assinado de forma eletrônica e/ou digital, na plataforma disponibilizada pelo Município de Foz do Iguaçu, garantida a eficácia das Cláusulas, publicado ainda em Diário Oficial do Município, PNCP e demais meios oficiais cabíveis, para que produza seus efeitos legais.

Foz do Iguaçu/PR, xx de xxxxxxxxxxx de 2026.

Documento assinado de forma digital/eletrônica, cfe Decreto nº 28.900/2021-PMFI.

7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 25/08/2026 às 11:58:05 e EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO - 25/08/2026 às 12:03:08
Documento Código: 7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **EDITAL**

Número: **22/2026**

Assunto: **EDITAL CE Nº 022/2026 (CONTROLE INTERNO) E Nº 33/2026 (COMPRAS.GOV) - SMPU PLANO DIRETOR**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.
Para verificar as assinaturas clique no link:

https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:
7e8cd3da-7be7-4521-913e-3f7d7caa61a0

Hash do Documento

FCBD6DB38BBDD0C2B463B0F61F2B1AE79EF68717265EE6CF8157A4F9AA8D32FF

Anexos

09 - FASE INTERNA-PARECERPGM_INICIAL Nº 390-2026.pdf - **4156fbe6-dd8f-4848-957e-e11db506042f**
10 - CUMPRIMENTO DE RESSALVAS.zip - **2131c11e-c204-4510-8674-9e433ac7d44f**
11 - EDITAL CE 022-2026 - SMPU PLANO DIRETOR.pdf - **7341358c-3080-4085-b9cb-ac12df336e51**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 25/08/2026 é(são) :

LARISSA FERREIRA (Signatário) - CPF: ***69692212** em 25/08/2026 11:58:05 - OK
Tipo: Assinatura Digital

EDINARDO ANTONIO BORBA DE AGUIAR (Signatário) - CPF: ***25052902** em 25/08/2026 12:03:08 - OK
Tipo: Assinatura Digital

A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo , produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta , Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.