



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

### EDITAL DE CONCORRENCIA ELETRONICA Nº 013/2024

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de arquitetura e engenharia para a elaboração de estudos preliminares, anteprojetos, projetos básicos, executivos e toda documentação técnica obrigatória, para atendimento as secretarias municipais adotando a modelagem da informação da construção (building information modeling - BIM), e aprovação dos projetos legais nos órgãos e poderes competentes, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Processo nº</b>         | :332 /2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Órgão interessado</b>   | : Secretaria Municipal de Administração                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Objeto</b>              | : 1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de arquitetura e engenharia para a elaboração de estudos preliminares, anteprojetos, projetos básicos, executivos e toda documentação técnica obrigatória, para atendimento as secretarias municipais adotando a modelagem da informação da construção (building information modeling - BIM), e aprovação dos projetos legais nos órgãos e poderes competentes. |
| <b>Tipo</b>                | : Maior percentual de desconto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Data da Sessão</b>      | : 24 de Dezembro de 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Horário</b>             | : 09:30h.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Endereço Eletrônico</b> | : <a href="https://bllcompras.com/Home/Login">https://bllcompras.com/Home/Login</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

O MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES – ESTADO DO PARANÁ, inscrito no CNPJ sob nº 76.217.025/0001-03, no uso de suas atribuições legais torna público, que realizará licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, sob o Sistema de Registro de Preços - SRP, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 08h59min do dia 24/12/2024.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Às 09h do dia 24/12/2024.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** Às 09h30min do dia 24/12/2024.

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada em serviços de arquitetura e engenharia para a elaboração de estudos preliminares, anteprojetos, projetos básicos, executivos e toda documentação técnica obrigatória, para



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

atendimento as secretarias municipais adotando a modelagem da informação da construção (building information modeling - BIM), e aprovação dos projetos legais nos órgãos e poderes competentes, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

### 2. DA ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 – O aporte financeiro do município que serão reconhecidas contabilmente com as dotações:

0200404122000520183390390000 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

### 3. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – 20.4.1. O prazo de execução e vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto Lei nº 14.133/2021, consulta prévia ao CADIN.

3.1.1 Os serviços objeto deste edital deverá ser entregues acompanhados de nota fiscal eletrônica, ou seja, de acordo com a Ordem de Compra, constando o número da mesma, o valor unitário, a quantidade, o valor total, além das demais exigências legais;

3.1.2 Os serviços adjudicados deverão ser executados conforme projetos, orçamento, memorial descritivo e cronogramas; bem como especificações constantes no Edital;

3.1.3 O recebimento definitivo do objeto deste Edital, não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21, pela má qualidade que venha a ser constatada durante o uso, dentro do prazo de garantia dos serviços;

3.1.4 A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços a que se refere esta Concorrência de acordo estritamente com as especificações descritas nos projetos, orçamento, memorial, sendo de sua inteira responsabilidade a reposição de materiais e a reexecução dos serviços que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações.

3.2 – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme Lei Federal nº 14.133/2021.



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

### 4. REGIME DE EXECUÇÃO

#### 4.1 - Empreitada Integral.

### 5. VISITA TÉCNICA

5.1 – A Visita Técnica será facultativa a todos os interessados em participar do presente certame, devendo ocorrer até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública e ser previamente agendada.

5.1.1 - Licitantes que optarem por não fazer visita técnica, deverá elaborar declaração timbrada (modelo - anexo VIII), informando estar ciente de todas as cláusulas do edital, assim como ter conhecimento da obra a ser realizada, não necessitando de visita para realização da mesma, em conformidade com os projetos e seus valores, declarando ainda que se responsabiliza pela ocorrência de eventuais prejuízos devido à omissão da verificação.

5.2 – Os interessados deverão agendar a visita técnica mediante requerimento da empresa enviado via e-mail para [planejamento@moreirasales.pr.gov.br](mailto:planejamento@moreirasales.pr.gov.br) com cópia [licitacao1@moreirasales.pr.gov.br](mailto:licitacao1@moreirasales.pr.gov.br), telefone (44) 3532 8104, ou pessoalmente, com no mínimo 01 (um) dia de antecedência e comparecer ao Departamento de Planejamento, situado na Rua Otto Macedo, 629, Centro, MOREIRA SALES-PR, no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas.

5.3 – Poderão participar da visita técnica representante designado com credencial assinada pelo responsável da empresa, conferindo-lhe poderes para vistoriar os locais onde serão executados os serviços, objeto deste certame.

5.4 – Após a visita técnica, será expedido um Atestado de Visita Técnica (Anexo III), o qual constitui documento hábil para apresentação no envelope de Habilitação do licitante.

### 6. DA PARTICIPAÇÃO:

6.1. A participação na presente Concorrência se dará mediante realização sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Concorrência da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, disponível no endereço eletrônico: <https://bllcompras.com/Home/Login>.

6.2. Os interessados deverão se inscrever previamente, realizando o devido credenciamento junto à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil; telefone: (041) 3097-4600; e-mail: [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br); até o horário fixado neste Edital para o início da apresentação das propostas; devendo apresentar toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento/credenciamento; que deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

a) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

1) No caso da apresentação de alteração contratual consolidada, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores à consolidação.

2) Tal exigência se faz necessária tendo em vista a obrigatoriedade de se cadastrar todas as empresas participantes do certame, para fins de repasse de informações obrigatórias ao Tribunal de Contas do Estado;

3) O Acesso a tais documentos, por parte deste Município, se dará somente na fase de habilitação do certame.

b) Demais documentos exigíveis pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

6.3. O acesso do operador a Concorrência, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

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

6.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes a Concorrência.

6.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

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

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

6.8. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsade Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade.



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

6.9. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.10. Não poderão disputar esta licitação:

6.10.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.10.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

6.10.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

6.10.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

6.10.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

6.10.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

6.10.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

6.10.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

6.10.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

6.11. O impedimento de que trata o item 6.10.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

empresa a que se referem os itens 6.10.2 e 6.10.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

6.13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

6.14. O disposto nos itens 6.10.2 e 6.10.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

6.15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.16. A vedação de que trata o item 2.10.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### 7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Na presente licitação, HAVERÁ INVERSÃO DAS FASES de modo que a HABILITAÇÃO precederá a abertura das propostas e posteriormente os lances, com base no Art. 17 § 1º caput.

*No presente caso a inversão das fases será benéfica pois garantirá que apenas as empresas com expertise farão seus lances sem trazer prejuízos técnicos para esta Administração, “visando a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros para que a proposta selecionada gere de fato o resultado esperado e a contratação mais vantajosa”.*

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

7.4. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

7.5. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o





# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

7.5.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

7.5.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

7.6. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

7.6.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

7.7. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 7.6 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

7.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

## 8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

8.1.1. Valor global do Lote;

8.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações conforme à especificação contidas neste Edital;

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

8.3. 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.

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



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

8.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

8.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Edital e seus anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

8.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos solicitados no Termo de Referência concomitantemente aos documentos a seguir Relacionados, os quais dizem respeito a:

### **9.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento





# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax(044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

---

expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) 3.3 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, previsto na Lei Complementar 123/06 e Lei Complementar Federal nº147/14, para efeito do tratamento diferenciado, deverá ser comprovada mediante apresentação de Declaração (Anexo IV) acompanhado da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial (dentro do prazo de validade, não havendo prazo de validade na mesma a Administração aceitará como válidas as expedidas até 120 (cento e vinte) dias imediatamente anteriores à data da apresentação dos envelopes).

### 9.1.2- REGULARIDADE FISCAL

**Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o **caso Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**

**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;

**Prova de inscrição no cadastro de contribuintes** municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

**Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a **apresentação de declaração da Fazenda** respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **1.1. Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69, Lei 14.133/21)**

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)), expedida em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública;



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

**1.1.1. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);**

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

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

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## **2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (ART. 67. LEI 14.133/21)**

Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação de forma eficaz.

Para comprovação de sua qualificação técnica as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica expedida entidade profissional competente (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo).
- b) Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- c) Certidão de Registro e Quitação junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia– CREA/ Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, dos Engenheiros e/ou Arquitetos que serão os responsáveis técnicos pelos serviços;
- i. A comprovação do vínculo empregatício de todos os profissionais relacionados no quadro de equipe técnica a), será feita mediante cópia da Carteira Profissional de



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional e guia de recolhimento do FGTS onde conste o(s) nome(s) do(s) profissional(ais).

- ii. Contrato social da licitante, do qual conste o responsável técnico como integrante da sociedade;
- iii. Será admitida à comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum; Declaração de responsabilidade técnica indicando o responsável técnico pela execução do(s) projeto(s) (anexo) até o seu recebimento definitivo pelo Contratante. O mesmo não poderá ser substituído sem expressa autorização da Contratante.

### 2.1. EQUIPE TÉCNICA:

#### 2.1.1. Equipe Técnica Mínima

A contratada, durante a execução contratual, deverá manter a equipe técnica mínima abaixo, a qual foi devidamente habilitada na licitação, visando garantir o perfeito andamento dos trabalhos relativos a cada especificação, obedecendo ao escopo estabelecido no Edital.

A participação direta e pessoal dos profissionais decorre da lei (art. 38, da Lei nº. 14.133/2021), sendo que sua substituição somente será admitida em caráter excepcional, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

#### 2.1.2. Abaixo segue quadro constando a equipe técnica mínima a atuar no Contrato:

| EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA DA EMPRESA                                                                                                              |                                 |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------|
| ATIVIDADE TÉCNICA                                                                                                                             | PROFISSIONAL                    | QUANTIDADE |
|                                                                                                                                               |                                 |            |
| Coordenação e gerenciamento de Projetos, reuniões e visitas técnicas;                                                                         | Arquiteto e ou Engenheiro Civil | 1          |
| Projetos de Arquitetura, Paisagismo, Revitalização de espaços públicos, PCA's, Projetos complementares de edificações, Projetos de loteamento | Arquiteto e urbanista           | 1          |



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

|                                                                                                                                                                                                  |                        |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|
| urbano - Profissional habilitado na etapa da qualificação técnica                                                                                                                                |                        |   |
| Projetos de Infraestrutura, pavimentação, drenagem, OAE, complementares de edificações - Profissional habilitado na etapa da qualificação técnica                                                | Engenheiro Civil       | 1 |
| Projeto de Instalações Elétricas (elétrica e cabeamento estruturado) SPDA, Microgeração de energia, extensão de rede, transformadores - Profissional habilitado na etapa da qualificação técnica | Engenheiro Eletricista | 1 |
| Projetos de Instalações Mecânicas – Profissional habilitado na etapa da qualificação técnica                                                                                                     | Engenheiro Mecânico    | 1 |
| Licenciamentos ambientais, estudos de impactos ambientais, caracterização e diagnóstico ambiental, – Profissional habilitado na etapa da qualificação técnica                                    | Engenheiro Ambiental   | 1 |
| Projetos de conservação de solos em áreas rurais – Profissional habilitado na etapa da qualificação técnica                                                                                      | Engenheiro Agrônomo    | 1 |
| Quantidade mínima de profissionais da equipe Técnica:                                                                                                                                            |                        | 7 |

Obs.: Devido às especificidades e características de cada projeto, o Contratado pode, por óbvio, aumentar sua equipe técnica afim de agilizar o desenvolvimento dos projetos.

Como é peculiaridade administrativa de cada empresa, não foi definida a quantidade mínima de auxiliares de engenharia, desenhistas projetistas, técnicos de edificações, dentre outros.

Excepcionalmente, o Arquiteto e ou Engenheiro Civil coordenador e gerenciador de projetos, poderá ser responsável por mais de uma atividade técnica. A Contratada, durante a execução contratual, deverá manter a equipe técnica mínima supracitada, a qual foi devidamente habilitada na licitação, visando garantir o perfeito andamento dos trabalhos relativos a cada especificação, obedecendo ao escopo estabelecido no Edital.



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

A participação direta e pessoal dos profissionais supra decorre da [lei \(art. 38, da Lei nº. 14.133/2021\)](#), sendo que sua substituição somente será admitida em caráter excepcional, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

Os profissionais relacionados na equipe técnica de uma licitante não poderão integrar, em nenhuma hipótese, equipe técnica de outra licitante, sob pena de desclassificação das licitantes que assim procederem.

### 2.1.3. Qualificação técnico-profissional:

Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, acompanhados, obrigatoriamente, das respectivas Certidões de Acervos Técnicos – CAT, devidamente registrado no CREA e/ou CAU, em nome do responsável técnico, que comprovem a elaboração de projetos pertinentes e compatíveis em características, qualidade e quantidade conforme descrito no Termo de Referência.

- a. As exigências solicitadas com relação aos acervos técnicos, são adequadas, necessárias e suficientes para avaliação dos profissionais quanto à especificidade e a qualidade técnica dos projetos e serviços a serem entregues, afastando margens para erros técnicos e dificuldade no desenvolvimento dos serviços contratados.
- b. Não será permitido o somatório de atestados, uma vez que quantidades ou proporções menores não comprovarão a necessária experiência sobre a prestação pretendida.
- c. À capacidade técnico-operacional refere-se à experiência da própria licitante, enquanto empresa (pessoa jurídica), que deverá apresentar atestado em que conste o nome dessa empresa (mesmo vinculado a um profissional), devidamente registrado na entidade profissional competente.
- d. Será verificado se o licitante apresentou no sistema declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- e. Quanto às quantidades mínimas exigidas, foi observado o disposto no § 2º do Art. 67 da Lei 14.133/2021.
- f. Não será admitido, em nenhuma hipótese, que o mesmo profissional seja indicado para mais de uma especialidade, conforme equipe técnica mínima, ou seja, deverão ser habilitados profissionais distintos para a elaboração de cada tipo de projeto excetuando os profissionais de coordenação e gerenciamento.
- g. A participação direta e pessoal dos profissionais supra decorre do Art. 38, da Lei nº. 14.133/2021, sendo que sua substituição somente será admitida em caráter excepcional, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- h. A licitante deverá comprovar o vínculo com o profissional indicado por quaisquer meios que denotem o compromisso, podendo ser carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, ou atos constitutivos da empresa.



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

- 
- i. Na etapa de execução contratual, deverá ser apresentada a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA e CAU atualizada, constando todos os profissionais Responsáveis Técnicos habilitados na qualificação técnica. Referido documento deverá ser apresentado em até 10 dias corridos após a assinatura do termo de contrato.
- j. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.
- k. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos comprobatórios.

### 2.1.4. Qualificação técnico-operacional:

- a. A capacidade técnico-operacional de uma pessoa jurídica é determinada pelo conjunto de conhecimentos, habilidades e competências dos profissionais que a compõem. O atestado técnico emitido pelo profissional em nome da empresa licitante, será considerado válido como prova dessa capacidade apenas se o profissional estiver formalmente vinculado ao seu quadro técnico, conforme as exigências pertinentes.
- b. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar a Certidão de Acervo Técnico (CAT) à qual os atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, constituirá prova da capacidade técnico-profissional da pessoa jurídica somente se o responsável técnico indicado estiver integrado ao seu quadro técnico por meio de declaração entregue no momento da habilitação ou da entrega das propostas, comprovando sua capacidade operacional na execução de serviços similares, com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior conforme exigido para a qualificação técnico-profissional.
- c. As exigências de Experiência e Vínculo com a empresa, visa minimizar problemas com fornecimento de profissionais que apenas são usados para participar de licitações e não atuam diretamente na empresa, prevalecendo a excelência da experiência e qualidade nos serviços prestados.

### 2.1.5. DECLARAÇÕES

- a. Deverá apresentar a Declaração Unificada, conforme modelo do Anexo;
- b. Deverá apresentar a Declaração de Capacidade Financeira, conforme modelo do Anexo;
- c. Deverá apresentar a Declaração de responsabilidade técnica;
- d. Deverá apresentar a Declaração de Conhecimento dos requisitos do edital;
- e. É obrigatória a apresentação de todos os demais documentos citados no TR para habilitação técnica.





# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

### 10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

10.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

10.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação e os licitantes.

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

10.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor global dos serviços.

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

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

10.9. Será adotado para o envio de lances na Concorrência o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

10.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.9.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

10.9.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

10.9.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três,

oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.9.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

10.9.6. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.9.7. Poderá o agente de contratação, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação;

10.9.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.11. No caso de desconexão com o agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.13. O Critério de julgamento adotado será o MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO pelo valor global, conforme definido neste Edital e seus anexos;

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

10.15. Em relação à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

10.15.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.15.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.15.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

10.16.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

10.16.1.2. 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 nesta Lei;

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

10.16.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

10.16.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;

10.16.2.2. empresas brasileiras;

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



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

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

10.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.17.1. 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.

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

10.17.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

10.17.4. Após a finalização da fase de lances, o licitante mais bem classificado, no prazo máximo de 02 (duas) horas, deverá enviar em campo próprio do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado (conforme modelo ANEXO IV), acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.17.5. O licitante deverá ainda apresentar planilha, obrigatoriamente, contendo as quantidades e a descrição completa de todos os itens na forma constante na planilha de serviços, devidamente preenchida de acordo com os valores oferecidos após a etapa de lances e classificação, sob pena de desclassificação.

10.17.6. É facultado ao agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.18. Após a negociação do preço, o agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### 11. DO PREÇO MÁXIMO

11.1 - O valor máximo estimado para esta licitação é de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais).

### 12. DA FASE DE JULGAMENTO

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o agente de contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 6.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

---

certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro de Inidôneos mantido pelo Tribunal de Contas da União - TCU; ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:109503081337627:::P3\\_TIPO\\_RELACAO:INIDONEO](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:109503081337627:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO))
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

12.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

12.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o agente de contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

12.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

12.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

12.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

12.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

12.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o agente de contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 10.15 deste edital.

12.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

12.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

12.7.1. contiver vícios insanáveis;

12.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas neste Edital e seus anexos;

12.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

---

12.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

12.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

12.7.6. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligenciado agente de contratação, que comprove:

12.7.6.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

12.7.6.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

12.8. Além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

12.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

12.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

12.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

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

12.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

12.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

12.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.





# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

### 13. DA FASE DE HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos previstos neste Edital e seus anexos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos Arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do agente de contratação solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

13.3. Será verificado ainda se o licitante apresentou as declarações exigidas, conforme estabelecido no ANEXO I deste Edital, devendo ser inserida em campo próprio do sistema – Plataforma BLL.

13.3.1. O atendimento do item acima poderá ser através da apresentação de Declaração Unificada, conforme modelo constante do anexo III deste edital.

13.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

13.5. Os documentos acima solicitados, que não apresentarem data de validade, estes serão considerados válidos por no máximo 90 (noventa) dias, após a sua data de emissão.

13.6. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

13.7. As empresas participantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição (art. 43 da LC 123/06 alterada pela Lei 147/2014).

13.8. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal das empresas participantes, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, e a critério da Administração, prorrogáveis por igual período; cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, §1º, da LC 123/06 alterada pela Lei 147/2014.

13.9. A verificação pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

13.10. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 587/22.

13.11. Os documentos exigidos para habilitação que deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, **antes do início do certame**, pois haverá a **INVERSÃO DE FASES** nessa licitação.

13.12. A exigência dos documentos de habilitação será feita em relação a todos os participantes.

13.12.1. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

13.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

13.13. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.

13.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, depois de concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

## 14. DOS RECURSOS

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

14.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

14.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000  
CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)  
E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

14.3.1.1 O prazo para manifestação de recurso será de 10 (dez) minutos.

14.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

14.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

14.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://moreirasales.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>

## 14. DO CONTRATO

14.1 - O licitante vencedor deverá assinar o Contrato em até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação.

14.1.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração, conforme art. 90, §1º da lei 14.133/2021.

14.2 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme art. 90, §2º da lei 14.133/2021.

14.3 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos, conforme art. 90, §3º da lei 14.133/2021.

14.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º deste artigo, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

---

do edital, em conformidade com art. 90, §4º da lei 14.133/2021, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, conforme art. 90, §5º da lei 14.133/2021.

14.6 A regra do 14.5 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do 14.4 do edital, conforme art. 90, §6º da lei 14.133/2021.

14.7 Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos itens 14.2 e 14.4 deste edital, conforme art. 90, §7º da lei 14.133/2021.

### 15. DAS MEDIÇÕES

15.1 As medições mensais deverão se basear nos serviços realmente realizados e serão feitas pelo engenheiro da Prefeitura Municipal, devidamente acompanhado por um representante designado pela CONTRATADA.

### 16. PROCESSO DE MEDIÇÃO E FATURAMENTO

16.1 O processo de medição e faturamento deverá ser apresentado conforme segue, de modo a se estabelecer condições que objetivam padronizar prazos, condições e forma de apresentação;

16.2 A Comissão de Fiscalização procederá conjuntamente com os profissionais designados pelo Órgão Solicitante, mensalmente, a contar da data para início da obra, à medição mensal baseada nos serviços executados, elaborará o boletim de medição, verificará o andamento físico dos serviços e comparará com o estabelecido no cronograma físico-financeiro, para a elaboração do processo de faturamento;

16.3 Medição e faturamento a preços iniciais (PO) que se compõe de:

- a) Anotação de Responsabilidade Técnica da prestação dos serviços junto ao CREA/CAU e CRT para liberação da 1ª fatura;
- b) Relação de Documentos do Processo de Faturamento;
- c) Demonstrativo de Dados Referentes ao FGTS/INSS;



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

d) Cópia da CNDT, dentro do prazo de validade;

e) Medição (Serviços);

f) Cópia da Guia de Recolhimento da Previdência Social – GRPS do mês de execução do serviço, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o “Demonstrativo de Dados Referente ao FGTS/INSS”, do mesmo mês; exclusiva para cada serviço;

g) Cópia da Guia de Recolhimento do PIS (Programa de Integração Social), referente ao mês anterior àquele da execução do serviço. No último mês de medição/faturamento, além da guia do mês anterior, deverá ser apresentada também, a guia do próprio mês de faturamento, devidamente quitada e autenticada em cartório;

h) Cópia da Guia de Recolhimento do ISS (Imposto sobre Serviços) referente ao mês anterior àquele da execução dos serviços. No último mês de medição/faturamento, além da guia do mês anterior, deverá ser apresentada também, a guia do próprio mês de faturamento, devidamente quitada e autenticada em cartório;

i) Nota Fiscal Eletrônica/Fatura (Especificar o nº da licitação, nº da Ordem de Serviço, Período de Execução, Recurso e discriminar os serviços realizados e os materiais aplicados no período).

16.4 O processo deverá ser apresentado e protocolado no Protocolo geral da Contratante, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da execução dos serviços;

16.5 O período da medição deve abranger o realizado até o dia 30 (trinta) de cada mês;

16.6 Uma vez apresentado e protocolado no prazo e havendo incorreção no processo e/ou falta de documentos, o mesmo será devolvido mediante cancelamento do protocolo;

16.7 A CONTRATADA poderá reapresentar o processo com nova Nota Fiscal Eletrônica/Fatura e protocolar nas condições indicadas acima, todavia, o prazo utilizado para o procedimento de correção será o mesmo a ser dilatado no prazo determinado para vencimento e pagamento, não cabendo neste período à atualização monetária ou qualquer outro reajuste da fatura devolvida.

## 17. DOS ENCARGOS SOCIAIS

17.1 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

## 18. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

18.1 A CONTRATADA deverá, de acordo com o Capítulo V da Segurança e Saúde da Medicina do Trabalho, a que estatui o artigo 154 e seguintes da CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas; implementados pela portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978 do MTE – Ministério



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

do Trabalho e Emprego; obrigar-se e ainda a cumprir as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho que regulamentam e fornecem orientações sobre procedimentos de Segurança e Medicina do Trabalho, que são de observâncias obrigatórias e aplicáveis aos empregados por ela contratados; às suas despesas; sob pena das sanções previstas neste Edital; na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 3.229/2023.

### 19. DO PAGAMENTO

As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

### 20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- a) Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- b) A garantia nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização, na modalidade
- c) instrumento de garantia, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis a critério do contratante, contados da assinatura do contrato.
- d) Em caso do seguro-garantia, o adjudicatário terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- e) Garantia adicional
- f) Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei, conforme disposto no art. 59, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.
- g) A garantia, quando apresentada em desacordo com os requisitos e coberturas exigidas, será devolvida ao adjudicatário, que disporá do prazo de 10 (dez) dias para a regularização da pendência,
- h) Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- i) A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- j) A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- k) A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
  - l) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado.
- m) A modalidade seguro-garantia deverá contemplar todos os eventos indicados no item 4.8, observada a legislação que rege a matéria.





# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

- n) Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- o) No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- p) No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- q) Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

### 22. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

22.1 - A Prefeitura do Município de MOREIRA SALES poderá revogar a licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificá-la; devendo anulá-la por ilegalidade, mediante parecer escrito e fundamentado, respeitando a lei 14.133/2021.

### 23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. O licitante e a contratada que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, bem como no Decreto Municipal nº 3.229/2023.

23.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo administrativo, com garantias de contraditório e de ampla defesa.

23.2.1. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

23.2.2. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do contrato;



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

---

- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

### 23.2.2.1. Considera-se inexecução total do contrato:

- a) recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;
- b) recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração também caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

### 23.2.3. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a Concorrência ou a execução do contrato;
- b) fraudar a Concorrência ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

23.2.3.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo da concorrência, mesmo após o encerramento da fase de lances.

23.2.3.2. A sanção prevista no item 23.2.3, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Município de MOREIRA SALES, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

23.3. Poderá ser aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor o valor do contrato licitado.

23.3.1. Para as infrações previstas no item 23.2.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

23.3.2. Para as infrações previstas no item 23.2.3, a multa será de 15% a 30% do valor do



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

---

contrato licitado.

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

23.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

23.6. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

23.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

23.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

23.7.2. as peculiaridades do caso concreto;

23.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

23.7.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

23.8. A aplicação das sanções previstas neste Edital de Concorrência, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

23.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

23.10. O não pagamento nos prazos fixados neste Edital e seus anexos deste edital acarretará multa à CONTRATANTE, mediante a aplicação da fórmula a seguir:

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.

23.11 - Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, definidos na legislação civil, desde que devidamente comprovados e aceitos pela CONTRATANTE, o atraso na entrega do objeto contratado implica, no pagamento pela contratada, de multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor contratado, isentando-se, a CONTRATANTE, do pagamento de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso.

## 24. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

24.1 A responsabilidade pela gestão do contrato será do Secretário Municipal de



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

---

Administração.

24.2 A responsabilidade pela fiscalização do contrato será o servidor DIEGO VINICIUS VIEIRA PAISANA.

24.3 Compete ao Gestor e ao(s) Fiscal (is) as atribuições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021.

### 25. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

25.1 A(s) Contratada(s) apresentará(ão) um Gestor ou Preposto para a execução dos serviços objeto do contrato, indicando à FISCALIZAÇÃO os nomes e registros profissionais de toda a equipe técnica, ao qual lhe compete:

- a) - Coordenar as relações da empresa com o gestor do contrato;
- b) - Gerenciar os serviços e as obras;

25.2 Receber as notificações do gestor do contrato e da autoridade máxima do órgão ou entidade;

25.3 A qualquer tempo a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos. Da decisão referida no parágrafo anterior cabe recurso, à CONTRATADA, no prazo de 3 (três) dias.

25.4 Será necessário que o preposto esteja no local da execução.

25.5 Refazer os serviços eventualmente executados com vícios ou defeitos, em virtude da ação, omissão negligência, imperícia, emprego de materiais ou processos inadequados ou de qualidade inferiores.

25.6 Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

25.7 O(S) CONTRATADO(S) deverá(ão) apresentar a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica de execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, no prazo de até 10 (dez) dias, contado do recebimento da Ordem de Serviço.

25.8 A Contratada deverá executar os serviços rigorosamente em conformidade com todas as condições estabelecidas nos projetos, memorial descritivo e planilhas orçamentárias.

25.9 A Contratada deverá realizar por meio exames e provas necessários ao controle de



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

---

qualidade dos materiais e serviços e equipamentos a serem aplicados na obra.

25.10 Fornecer os equipamentos de segurança individuais (EPI's) e equipamentos de proteção coletiva (EPC's) adequados e compatíveis com o tipo de exposição ao risco, a todos os profissionais que executarão os serviços, objeto deste Termo de Referência.

25.11 Responder perante o Contratante e terceiros pela cobertura dos riscos e acidente de trabalho dos seus empregados, prepostos ou contratados, bem como por todos os ônus, encargos, perdas e danos, porventura resultantes da execução dos serviços contratados, como estabelecido em lei.

25.12 As licenças para execução dos serviços, dependentes de quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, correrão por conta e risco da Contratada.

25.13 A Contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial a que se refere o objeto do Termo de Referência, nos termos previstos pela Lei, caso seja necessária à aplicação dessa condição.

25.14 Responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salário, seguro de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vales-transportes, vale-refeição e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo ou vantagens decorrentes de convenção coletiva.

25.15 Responder pelos danos causados diretamente a esta Secretaria ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo em razão da execução dos serviços em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a FISCALIZAÇÃO ou o acompanhamento desta Secretaria.

25.16 Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade desta Secretaria, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços ora contratados.

25.17 Responsabilizar-se pela observância das normas técnicas indicadas neste Termo de Referência, inclusive atendendo aos critérios e prescrições estabelecidas nas normas técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

25.18 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de serviços pela FISCALIZAÇÃO, bem como pelos atrasos acarretados por esta rejeição.

25.19 Responsabilizar-se por todo o transporte necessário à prestação dos serviços contratados, inclusive os males executados, quando requerido pela FISCALIZAÇÃO ou esteja previsto neste Termo de Referência.

25.20 Executar os serviços constantes do objeto em conformidade com o respectivo



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000  
CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

---

planejamento, normas e especificações técnicas e, ainda, com as instruções emitidas pela FISCALIZAÇÃO por esta Secretaria.

25.21 Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos serviços contratados, obrigando-se a prestar assessoria técnica e administrativa necessária para assegurar o andamento conveniente dos trabalhos.

25.22 Comunicar à FISCALIZAÇÃO desta Secretaria qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

25.23 Manter, por si e por técnicos e/ou prepostos, em total e irrestrita confidencialidade, todas as condições, o escopo e as informações recebidas em razão dos serviços e durante a execução dos trabalhos, as quais constarão exclusivamente dos arquivos e dos relatórios que vierem a ser emitidos.

25.24 Cumprir o cronograma estabelecido e aprovado e condições especificadas e acordadas.

25.25 Manter informado o técnico responsável da FISCALIZAÇÃO/ Secretaria, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.

25.26 O descumprimento reiterado das disposições destas obrigações e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades nele previstas e demais cominações legais.

25.27 Conforme lei complementar municipal nº.51/2014 e considerando o entendimento consolidado recentemente pelo superior tribunal de justiça de que:

25.27.1 A base de cálculo do ISS Municipal (referente a 3%) é o preço de construção civil contratado, não sendo possível deduzir os materiais empregados, salvo se, produzidos pelo prestador fora do local da obra e por ele destacadamente comercializados com a incidência do ICMS.

25.28 Também faz parte desse processo e obrigações da CONTRATADA, o TERMO DE REFERENCIA elaborado pela Empresa que executou o projeto (ANEXO I) disponibilizado no portal da transparência e anexado ao processo.

### 26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

26.1 A CONTRATANTE obrigar-se-á:

a) Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21; e demais normas deste edital;





# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

- 
- b) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
  - c) Notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do Contrato.
  - d) Fiscalizar e acompanhar o recebimento do objeto desta Concorrência, através dos Responsáveis pela Fiscalização e Recebimento.
  - e) Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
  - f) Efetuar o pagamento na forma convencionada na cláusula do presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades previstas.

26.2 - As vistorias do fiscal do serviço serão comunicadas com o mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência à CONTRATADA, devendo, no ato da vistoria estar obrigatoriamente presente o responsável técnico indicado pela CONTRATADA para acompanhamento da visita, quando, na oportunidade, serão anotadas no diário de obras as ocorrências e vistas por ambos.

### 27. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

27.2 - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

27.3 - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

### 28. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

28.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

28.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

28.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, em campo próprio na plataforma BLL - <https://bllcompras.com/Home/Login>; ou através do e-mail: [licitacao1@moreirasales.pr.gov.br](mailto:licitacao1@moreirasales.pr.gov.br).

28.4. A impugnação deverá ser dirigida ao agente de contratação, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone e endereço eletrônico para contato.

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

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

28.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### 29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1 - Fica estabelecido que cada etapa do serviço executada mensalmente, deverá corresponder ao percentual mínimo daquele constante do cronograma físico-financeiro.



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

29.2 - O recebimento e aceitação do objeto desta licitação, será feito por quem vier a ser designado pela CONTRATANTE. nas seguintes condições:

29.2.1 - RECEBIMENTO PROVISÓRIO: ocorrerá quando houver a entrega do serviço concluído.

29.2.1.1 – Poderá a Administração segurar o ultimo pagamento enquanto a contratada não execute todo o serviço.

29.3 - A apresentação de proposta implica no perfeito entendimento do objeto licitado e aceitação pelo proponente de todos os termos do edital.

29.4. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

29.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo agente de contratação.

29.6. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

29.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

29.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

29.10. 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.

29.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

29.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

29.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal Transparência, através do endereço eletrônico <https://moreirasales.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>, e na plataforma BLL, através do endereço eletrônico <https://bllcompras.com/Home/Login>.



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

29.14. Os trabalhos serão conduzidos por Servidor do MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES – ESTADO DO PARANÁ, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BLL compras” constantes da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (<https://bllcompras.com/Home/Login>).

29.15. O Agente de Contratação responsável por este Concorrência será: LEANDRO DA SILVA CARDOSO; e-mail para contato: [licitacao1@moreirasales.pr.gov.br](mailto:licitacao1@moreirasales.pr.gov.br)

29.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os documentos anexos a este.

29.17 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de GOIOERÊ-PR.

MOREIRA SALES, 03 de Dezembro de 2024.

RAFAEL BRITO DO PRADO  
Prefeito Municipal



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000  
CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117  
[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)  
E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº XX/2024  
FUNDAMENTAÇÃO: ART. 6º, Inciso XXIII

### 3. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “a” e “i”)

3.1. Contratação de empresa especializada em serviços de arquitetura e engenharia para a elaboração de estudos preliminares, anteprojetos, projetos básicos, executivos e toda documentação técnica obrigatória, para atendimento as secretarias municipais adotando a modelagem da informação da construção (building information modeling - BIM), e aprovação dos projetos legais nos órgãos e poderes competentes, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                | UNID. | VALOR UNT.   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------|
| 01   | Projeto arquitetônico executivo. OBS: Abrange projetos arquitetônicos para áreas públicas;                   | M2    | R\$ 30,20    |
| 02   | Projeto Arquitetônico executivo específico (hospital/posto de Saúde/UBS/Clínica da Mulher;                   | M2    | R\$ 29,58    |
| 03   | Levantamento para representação gráfica do sistema arquitetônico;                                            | M2    | R\$ 5,00     |
| 04   | Projeto executivo de Estrutura metálica de coberturas;                                                       | M2    | R\$ 11,13    |
| 05   | Projeto executivo Estrutural em Concreto Armado;                                                             | M2    | R\$ 10,41    |
| 06   | Projeto executivo de Instalações Hidrossanitárias (rede de água, esgoto, águas pluviais e reaproveitamento); | M2    | R\$ 5,11     |
| 07   | Projeto executivo de Prevenção Contra Incêndio e Pânico, com aprovação no Corpo de Bombeiros;                | M2    | R\$ 5,05     |
| 08   | Memorial simplificado de Prevenção Contra Incêndio e Pânico;                                                 | M2    | R\$ 3,23     |
| 09   | Projeto executivo de Instalações Elétricas de baixa tensão;                                                  | M2    | R\$ 5,65     |
| 10   | Projeto executivo SPDA (Sistema de Proteção de Descargas Atm);                                               | M2    | R\$ 4,55     |
| 11   | Projeto executivo de entrada de energia para edificações públicas com aprovação na Copel;                    | UND   | R\$ 2.449,88 |
| 12   | Projeto executivo de telefonia, rede e cabeamento de lógica, CFTV, automação e segurança;                    | M2    | R\$ 3,54     |
| 13   | Projeto de relocação de rede de Energia (alta ou Baixa Tensão), inclusive aprovação na COPEL;                | UND   | R\$ 1.223,10 |



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

|    |                                                                                                                                                                                                                                                      |     |               |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------|
| 14 | Projeto executivo de micro geração de energia por meio de instalações de sistema fotovoltaico em edificações públicas;                                                                                                                               | UND | R\$ 7.032,59  |
| 15 | Projeto executivo de Climatização (condicionamento térmico e ventilação); ar condicionado central e ou unitário em edificações públicas e de saúde;                                                                                                  | M2  | R\$ 4,31      |
| 16 | Projeto executivo de instalações de Gás GLP para edificações públicas;                                                                                                                                                                               | M2  | R\$ 3,47      |
| 17 | Projeto executivo de Gases Medicinais para instalações em áreas de saúde;                                                                                                                                                                            | M2  | R\$ 5,00      |
| 18 | Projeto executivo de Drenagem (galeria de águas pluviais), com dimensionamento, orçamento e especificações técnicas;                                                                                                                                 | M   | R\$ 2,20      |
| 19 | Projeto executivo de pavimentação asfáltica em CBUQ ou TST, Blocos em Concreto, inclusive ensaios tecnológicos de CBR e caracterização de solos, dimensionamento, contagem de tráfego;                                                               | M2  | R\$ 5,13      |
| 20 | Projeto executivo para revitalização de avenidas, ruas (com intervenção em canteiros, calçadas, rampa de acessibilidade, inclusive iluminação pública;                                                                                               | M2  | R\$ 4,76      |
| 21 | Sondagem tipo SPT (mínimo 3 furos) para construção de edificações e ou estruturas;                                                                                                                                                                   | UND | R\$ 2.493,33  |
| 22 | Projeto executivo de sinalização viária, conforme Normas Detran/PR.                                                                                                                                                                                  | M2  | R\$ 0,50      |
| 23 | Projeto executivo de Paisagismo e ou arborização;                                                                                                                                                                                                    | M2  | R\$ 1,52      |
| 24 | Projeto executivo de ciclovia ou pista de caminhada com aprovação no DER/PR em locais e faixa de domínio;                                                                                                                                            | M2  | R\$ 3,00      |
| 25 | Projeto executivo de recape asfáltico em CBUQ ou TST, conforme exigências dos órgãos oficiais, incluindo ensaios tecnológicos de CBR, dimensionamento, contagem de tráfego e laudo de viga benkelman;                                                | M2  | R\$ 4,85      |
| 26 | Projeto executivo para implantação de Trevos/Rotatórias e ou acessos rodoviários, inclusive aprovação no DER/DNIT;                                                                                                                                   | UND | R\$ 26.000,00 |
| 27 | Projeto executivo de pavimentação de estradas rurais em CBUQ, TST ou bloco de concreto sextavado, conforme exigências dos órgãos oficiais, incluindo ensaios tecnológicos de CBR, dimensionamento, contagem de tráfego e drenagem de águas pluviais. | M2  | R\$ 2,20      |
| 28 | Levantamento Planialtimétrico Cadastral e Topográfico para projeto de pavimentação, edificações, locação de obras, galeria e Rede de energia;                                                                                                        | M2  | R\$ 0,81      |
| 29 | Projeto urbanístico de loteamento para conjunto habitacional e ou industrial de interesse público;                                                                                                                                                   | UND | R\$ 9.950,00  |
| 30 | Projeto de parcelamento do solo mediante loteamento para conjunto habitacional e ou industrial de interesse público;                                                                                                                                 | UND | R\$ 6.912,79  |
| 31 | Projeto de parcelamento do solo mediante desmembramento ou remembramento de terreno público;                                                                                                                                                         | UND | R\$ 1.518,00  |
| 32 | Plano de controle ambiental – PCA para obras e edificações públicas;                                                                                                                                                                                 | UND | R\$ 5.576,34  |
| 33 | Maquete digital 3D e Produção de vídeos a partir da maquete digital;                                                                                                                                                                                 | UND | R\$ 2.375,00  |
| 34 | Projeto executivo Estrutural em Concreto Armado Específico 1 (somente cabeceiras de pontes);                                                                                                                                                         | UND | R\$ 12.100,00 |





# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |               |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|
| 35 | Projeto executivo Estrutural em Concreto Armado Específico 2 (projeto completo de ponte, incluso cabeceiras e vigas);                                                                                                                                                                              | UND    | R\$ 26.000,00 |
| 36 | Projeto técnico de reforma ou construção de terraço, com emissão de ART, croqui da área de intervenção, emissão da declaração de aceite dos proprietários da área a terracear, memorial descritivo, cronograma da obra, levantamento de dados, diagnóstico, demarcação e planejamento;             | M      | R\$ 0,30      |
| 37 | Projeto técnico de Adequação / Readequação de Estradas Rurais e Conservação de Solos em propriedades adjacentes, com esquema gráfico com informações da distância do trecho, localização, seção transversal e demais elementos, com emissão de ART, Orçamento, Memoriais e Manifestação Ambiental; | M2     | R\$ 0,50      |
| 38 | Plano de gerenciamento de resíduos sólidos;                                                                                                                                                                                                                                                        | UND    | R\$ 3.800,00  |
| 39 | Licenciamento ambiental;                                                                                                                                                                                                                                                                           | UND    | R\$ 12.563,21 |
| 40 | Estudo de impacto ambiental;                                                                                                                                                                                                                                                                       | UND    | R\$ 9.750,00  |
| 41 | Caracterização e diagnóstico ambiental, Inventário Florestal;                                                                                                                                                                                                                                      | UND    | R\$ 6.750,00  |
| 42 | Orçamento, Cronograma Físico-financeiro;                                                                                                                                                                                                                                                           | UND    | R\$ 1.893,68  |
| 43 | Memorial Descritivo e ou caderno de encargos;                                                                                                                                                                                                                                                      | UND    | R\$ 1.493,75  |
| 44 | ETP – Estudo Técnico Preliminar; TR – Termo de Referência para Licitação;                                                                                                                                                                                                                          | UND    | R\$ 2.445,00  |
| 45 | Apoio Técnico administrativo para alimentação de sistemas e plataformas oriundos dos Convênios de âmbitos Estaduais e Federais.                                                                                                                                                                    | Mensal | R\$ 3.500,00  |

**VALOR MÁXIMO GLOBAL A SER UTILIZADO PELO MUNICÍPIO DURANTE A VIGENCIA DO CONTRATO PARA O LOTE 01 É DE R\$ 400.000,00 (Quatrocentos mil reais).**

O percentual de desconto oferecido pela empresa vencedora será aplicado em cima dos valores unitários para cada item da tabela com o descritivo dos itens mencionado acima.

**OBS: Havendo qualquer discordância entre a descrição do SISTEMA BLL ea do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.**

- iii) O Objeto desta Concorrência Eletrônica tem a natureza de serviços de engenharia, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, XII, da Lei nº 14.133/2021, que justifica a escolha por esta modalidade.
- iv) O objeto em questão trata-se de serviço comum de engenharia, visto que: i) os serviços a serem executados apresentam baixo grau de complexidade técnica; ii) são executados e solicitados corriqueiramente pela administração;
- v) os métodos de execução e desenvolvimento são frequentemente empregados e utilizados por diversas empresas e pelo próprio município;



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

vi) os padrões de desempenho e qualidade são aferidos através de especificações técnicas usuais (entre estas destaca-se as elaboradas pela ABNT); v) existem diversas empresas aptas a se habilitarem no certame licitatório. A estimativa dos serviços utilizados depende das demandas das secretarias municipais em busca da captação de recursos municipais, estaduais e federais.

vii) Os serviços são de natureza não continuada, conforme expresso no inciso XVII do art. 6º da Lei 14.133/2021.

**3.1.1.** A presente licitação será realizada em lote único, tendo em vista que as especificações dos serviços exigidos são compatíveis com a capacidade de execução das empresas que participam de licitações no âmbito municipal. A opção por um lote único visa otimizar a execução dos serviços, proporcionando ganhos em escala, qualidade e agilidade pela empresa contratada. A fragmentação em múltiplos lotes poderia comprometer a viabilidade técnica e econômica do projeto, além de tornar a fiscalização mais complexa, com a necessidade de monitorar serviços de diversas empresas.

**3.1.2.** O prazo de execução do objeto e da vigência do contrato será de 12 meses, contados a partir da data da assinatura do Instrumento Contratual.

**3.1.3.** Os prazos de execução e vigência poderão ser prorrogados a critério da administração, em conformidade com a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

**3.1.4.** A prorrogação do prazo de execução deverá ser solicitada pela CONTRATADA, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu encerramento, com as razões que justifiquem a não execução do objeto no prazo pactuado, desde que aceitas pelo CONTRATANTE, e deverá ser formalizado pôr termo aditivo.

**3.1.5.** O valor estimado da contratação é de R\$ 400.000,00

### **3.2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “b”)**

**3.2.1.** Contratação de empresa especializada em serviços de arquitetura e engenharia para a elaboração de estudos preliminares, anteprojetos, projetos básicos e executivos, para atendimento as secretarias municipais adotando a modelagem da informação da construção (BUILDING INFORMATION MODELING - BIM), além da documentação técnica obrigatória e aprovação dos projetos legais nos órgãos e poderes competentes.

**3.2.2.** Com a finalidade de firmar um convênio para captação de recursos financeiros destinados à execução das obras, o município, por meio da Secretaria de Planejamento, reconhece a necessidade de contratar uma empresa especializada. Essa empresa será encarregada de elaborar toda a documentação técnica necessária para atender aos requisitos mínimos de cada convênio, além de prestar suporte integral ao município até a aprovação do projeto. Essa estratégia garantirá não apenas a conformidade, mas também a agilidade no processo, aumentando significativamente as chances de sucesso na obtenção dos recursos.

**3.2.3.** Considerando a atual estrutura técnica do município, o prazo disponível para a execução do objeto e a necessidade de uma equipe de profissionais qualificados, a



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

contratação de uma empresa especializada se torna essencial. Essa justificativa se baseia no fato de que o município não possui, internamente, a capacidade técnica necessária para atender aos requisitos complexos do convênio e realizar as obras com a qualidade exigida. A empresa contratada deve dispor de um corpo técnico que atenda aos critérios estabelecidos, garantindo a conformidade e a eficiência na execução do projeto, o que contribuirá para o sucesso da captação de recursos e a implementação eficaz das obras.

**3.2.4.** O objeto da contratação está alinhado com o Planejamento da Administração e inserido no Plano de Contratações Anual.

### **3.3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')**

**3.3.1.** Contratação de empresa especializada em serviços de arquitetura e engenharia para a elaboração de estudos preliminares, anteprojetos, projetos básicos e executivos, para atendimento as secretarias municipais adotando a modelagem da informação da construção (BUILDING INFORMATION MODELING - BIM), além da documentação técnica obrigatória e aprovação dos projetos legais nos órgãos e poderes competentes.

**3.3.2.** O objeto está detalhado neste termo de referência e nos seus anexos (diretrizes de projeto).

### **3.3.3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

#### **3.3.4. Sustentabilidade**

Em projetos de engenharia e arquitetura, os critérios de sustentabilidade são cruciais para garantir que as construções sejam ambientalmente responsáveis, economicamente viáveis e socialmente justas. Os principais critérios de sustentabilidade a serem considerados em ambos os campos:

- a) Eficiência energética;
- b) Redução do consumo de recursos;
- c) Mínimo impacto ambiental;
- d) Uso de materiais sustentáveis;
- e) Uso de tecnologias e matérias-primas locais;
- f) Menor geração de resíduos;
- g) Maior vida útil;
- h) Menor custo de manutenção/operação;
- i) Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

São considerados critérios e práticas sustentáveis que deverão constar nos projetos desta contratação:

baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

e origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras.

### 3.3.5. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, todos os projetos e serviços deverão ser desenvolvidos pela contratada.

### 3.3.6. Garantia de execução

Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

A garantia nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização, na modalidade

instrumento de garantia, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis a critério do contratante, contados da assinatura do contrato.

Em caso do seguro-garantia, o adjudicatário terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

### 3.3.7. Garantia adicional

- Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei, conforme disposto no art. 59, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

- A garantia, quando apresentada em desacordo com os requisitos e coberturas exigidas, será devolvida ao adjudicatário, que disporá do prazo de 10 (dez) dias para a regularização da pendência,

- Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

- A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

- A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado.



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

- A modalidade seguro-garantia deverá contemplar todos os eventos indicados no item 4.8, observada a legislação que rege a matéria.
- Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

### **3.3.8. Quanto aos critérios de acessibilidade, deverá ser adotado na obra como parâmetros:**

- a) Na fase de planejamento, observar os princípios do desenho universal, concebendo os ambientes de forma a serem usados por todas as pessoas, sem necessidade de adaptação ou de projeto específico;
- b) Observar os parâmetros técnicos estabelecidos pela Norma Brasileira de Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos - NBR 9050/2004.
- c) Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado.
- d) O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- e) O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).
- f) Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- g) Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia,





# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

h) O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

i) O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no ato convocatório e no Contrato.

j) A presente garantia é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

### 3.3.9. Vistorias técnicas e reuniões presenciais

a) Os autores do projeto deverão vistoriar os locais de execução das obras para levantar os dados e elaborar os Projetos, que terá a participação, a análise e aprovação formal do Contratante.

b) A Contratada deverá agendar com a Contratante, a data que irá vistoriar os locais.

c) Na vistoria deverão ser levantados os seguintes dados sobre a infraestrutura local: rede de água, esgoto, drenagem de águas pluviais, coleta de lixo, telefonia, energia elétrica, iluminação pública e pavimentação.

d) A Contratada também deverá levantar “in loco” os seguintes aspectos ambientais e sociais: condicionantes climáticas (insolação, ventilação, índices / históricos pluviométricos, entre outros), características do terreno (tipo e resistência do solo, inclinação do terreno, lençol freático, entre outros), condições ambientais e a existência de atividades e/ou características incompatíveis com o funcionamento do empreendimento.

e) A Contratada também deverá levantar “in loco” as edificações existentes objeto de reforma, ampliação e adequação.

f) A Contratada deverá levantar junto aos órgãos de aprovação do município, as informações necessárias para o desenvolvimento adequado dos serviços.

g) O desconhecimento da legislação ou de condicionantes do Contratante não será justificativa para aditivos ou correções de projeto.

h) A critério do setor de engenharia e secretaria de planejamento, será agendado datas para a realização de reuniões técnicas de forma presencial afim de discussões técnicas, visitas em locais para desenvolvimento de projetos.

i) A critério da contratante, a contratada deverá acompanhar a equipe técnica de engenharia ou administrativa do município em reuniões técnicas em órgãos federais e estaduais para discussões preliminares de projetos, discussões de correções técnicas e outras possíveis reuniões de interesse público.

### 3.4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

O regime de execução é o de empreitada global.

#### 3.4.1. Local objeto da prestação de serviço:

O local da prestação de serviço é o escritório da empresa contratada, porém haverá vistorias técnicas e reuniões técnicas “in loco” para avaliações iniciais, a fim de entender a dinâmica e o funcionamento das secretarias municipais e da administração em geral.





# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

É de inteira responsabilidade do Contratado, apurar todas as condições e tomar as medidas técnicas e administrativas necessárias para a execução e conclusão dos serviços contratados.

O Contratado deverá atender a todas as ordens de procedimentos emitidos pela fiscalização quanto à segurança geral, bem como às instruções de coordenação, tanto administrativas como técnicas.

O Contratado deverá manter a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, dentro da maior racionalidade possível. Deverá solucionar todos os problemas que porventura surjam ou aqueles necessários à adaptação técnica previamente autorizada pelo Contratante, sem qualquer ônus adicional ao município.

O Contratado responsabilizar-se-á por todo e qualquer dano que venha a causar ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de erros ou de sua má execução, obrigando-se a saná-los imediatamente, sob pena de sanções administrativas e legais pertinentes, observados o artigo 120 da Lei 14.133/2021 e o devido processo legal.

O Contratado deverá fornecer toda a mão-de-obra qualificada e especializada necessária e adequada à execução e conclusão dos serviços.

O Contratado deverá manter como responsável pelos trabalhos, do início até a conclusão do objeto deste Termo de Referência, os RESPONSÁVEIS TÉCNICOS de seu quadro permanente, previamente indicado na etapa de habilitação do certame.

O eventual SUBSTITUTO do RESPONSÁVEL TÉCNICO deverá, no mínimo, preencher os mesmos requisitos técnicos e documentais de seu antecessor, que serão os mesmos exigidos no Termo de Referência e cujos comprovantes serão entregues pelo contratado ao contratante com antecedência mínima de **07 (sete) dias corridos**, necessários à análise e aprovação pelo contratante antes da saída do seu antecessor.

O Contratado se responsabilizará pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal empregado nos serviços objeto deste Termo de Referência e deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre ele.

Nenhum serviço poderá ser executado sem o prévio recolhimento da correspondente ART ou RRT, tampouco sem o efetivo acompanhamento, supervisão, coordenação e direção do RESPONSÁVEL TÉCNICO regularmente aprovado pelo Contratante.

Os serviços a serem executados, objetos da presente contratação, deverão obedecer às normas indicadas nos ANEXOS, entre outras a serem indicadas especificamente para cada serviço, a critério exclusivo do CONTRATANTE, quando for o caso.

### 3.4.2. Responsabilidade Técnica

Em até **05 (cinco) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, o Contratado deverá recolher as ARTs e/ou RRTs referente ao objeto contratado e especialidades pertinentes, nos termos da lei nº 6496/77, recolhida pelo Responsável Técnico pela empresa. A emissão deste(s) documento(s) deverá ser feita pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA/PR e pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU.

Caso seja de outro Estado, o Contratado deverá apresentar seus registros vistados pelo CREA/PR (registro do Contratado e registro do Responsável Técnico), conforme artigo



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

14, § 1º e 3º, da Resolução 1.121, de 13 de dezembro de 2019 - CONFEA. A autenticidade desses documentos poderá ser feita pelo fiscal do contrato mediante a comparação entre o original e a cópia.

### 3.4.3. Da Entrega da(s) ART(s) e/ou RRTs

O Contratado deverá entregar formalmente ao Contratante, **em até cinco dias corridos após o recebimento da nota de empenho**, cópias da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRTs (Registro de Responsabilidade Técnica) e dos comprovantes de recolhimentos, referentes ao objeto contratado. A ART e/ou RRT deverão ser recolhidas em nome do (s) Responsável (eis) Técnico(s) do Contratado, observado o prazo mencionado no item. A autenticidade dos documentos acima poderá ser feita pelo fiscal do contrato mediante a comparação entre o original e a cópia.

O descumprimento desse recolhimento e dessa entrega impossibilitará a emissão da ordem para início dos serviços, sem prejuízo de outras penalidades por inadimplência.

### 3.4.4. Direitos Autorais

Assegurar ao CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

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

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

### 3.4.5. Descrição dos serviços e materiais

O Contratado deverá observar todas as obrigações, requisitos e especificações constantes dos anexos a este termo de referência.

### 3.4.6. Prazos

Prazo para a execução dos serviços: **360 (trezentos e sessenta) dias corridos** contados a partir da data constante da ordem de serviço para início da execução.

A Ordem de Serviço será emitida em até **5 (cinco) dias** contados a partir da assinatura do termo de contrato.

### 3.4.7. Utilização do BIM - Building Information Modelling (Modelagem da Informação da Construção)

Deverá ser utilizada a Modelagem da Informação da Construção (Building Information Modelling - BIM), consoante previsto no § 3º, Art. 19, da Lei 14.133/2021.

### 3.4.8. Procedimentos de transição e finalização do contrato



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000  
CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

---

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

### 3.4.9. Mecanismos formais de comunicação

São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o contratante e o contratado, os seguintes:

- a) Ordem de Serviço (OS);
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) E-mails.

### 3.4.10. GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

- a. O fiscal e gestor do contrato serão indicados pelo CONTRATANTE, dentre engenheiros e/ou arquitetos e servidos, respectivamente, ambos capacitados para exercerem essas funções.
- b. **Caberá a gestão do contrato a Reginaldo Martins de Souza**, a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no contrato.
- c. **Caberá ao fiscal do contrato, Diego Vinicius Vieira Paisana**, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação informando ao gestor do contrato todas as ocorrências, em especial as que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual.
- d. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- e. 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.
- f. As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- g. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- h. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a contratante 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.
- i. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

- 
- j. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
- k. 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).
- l. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).
- m. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- n. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- o. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### 3.4.11. Preposto

O contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da assinatura do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

O contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o contratado designará outro para o exercício da atividade.

### 3.4.12. Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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.

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



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

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.

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.

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Caso haja designação de fiscal administrativo, sua atuação está adstrita aos aspectos estabelecidos no manual de fiscalização instituído pela Resolução PRES n.º 489/2022 ou outra que venha a substituí-la.

### 3.4.13. GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato é o responsável pelo acompanhamento das atividades exercidas pelos fiscais; instrução processual dos requerimentos do contratado e dos procedimentos de alteração e prorrogação contratual; adoção de providências, nos casos de inadimplemento contratual, inclusive para instauração de procedimento de apuração de falta contratual e de extinção dos contratos; aderência às normas e atendimento às diretrizes e obrigações contratuais; e recebimento definitivo do objeto, observadas as competências definidas em cada unidade gestora.

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. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório de riscos eventuais. 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 ultrapassem a sua competência. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.





# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

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.

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

Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o gestor ou os fiscais, conforme o caso, deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

### 3.4.14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

As medições dos serviços executados serão efetivadas preferencialmente no final de cada período mensal, tomando-se como final do período o último dia de cada mês. Todavia a primeira medição poderá ser realizada após a expedição da Ordem de Serviço no final do mês em curso, e a última medição, após a conclusão dos serviços, independente do período mensal.

As medições mensais para apuração da execução das etapas previstas no cronograma físico-financeiro apresentado pela CONTRATADA serão realizadas pelo Engenheiro Fiscal, designado pelo Município.

As medições mensais dos serviços executados serão efetivadas pelo Engenheiro Fiscal, designado pelo Município.

A avaliação da execução do objeto utilizará, o relatório fotográfico e a Planilha de Medição disponibilizada pela caixa econômica federal, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A utilização da Planilha de Medição não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Nos termos do item 1, do Anexo VIII-Ada Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, 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 produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.





# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

d) A contratada deverá solicitar a medição elaborando um relatório contendo descrição das informações do contrato, planilha de medição com todos os itens e quantidades executados e imagens dos serviços que foram executados.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

|                              |                                 |
|------------------------------|---------------------------------|
| 0200404122000520183390390000 | SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS |
|------------------------------|---------------------------------|

A CONTRATADA deve encaminhar as planilhas de medições assinadas pelo responsável técnico da empresa com 5 (cinco) dias úteis de antecedência para liberação de emissão das Notas Fiscais. A emissão da Nota Fiscal por parte da empresa ocorrerá apenas após a análise e aprovação das medições por parte do fiscal responsável pela obra designado pelo Município.

Nas notas fiscais deverá constar o número do contrato e número de empenho, sendo que a Empresa deverá entregar junto com as notas as guias de recolhimento de impostos e número de conta para depósito. A Nota Fiscal que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação.

O pagamento apenas será efetivado após a verificação da regularidade fiscal junto à Secretaria da Fazenda, responsável pela liberação do recurso, se for o caso, com a apresentação das certidões necessárias para esse fim.

O pagamento fica condicionado à prova de regularidade (apresentar certidão) perante a Previdência Social, junto ao FGTS e Certidão Municipal.

O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, até 5 (cinco) dias úteis, após a recepção do recurso financeiro pelo município, e apresentação correta de cada fatura dos serviços executados e documentos pertinentes.

#### 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Na presente licitação, haverá **INVERSÃO DAS FASES** de modo que a HABILITAÇÃO precederá a abertura das propostas e posteriormente os lances, com base no Art. 17 § 1º caput.

*No presente caso a inversão das fases será benéfica pois garantirá que apenas as empresas com expertise farão seus lances sem trazer prejuízos técnicos para esta Administração, “visando a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros para que a proposta selecionada gere de fato o resultado esperado e a contratação mais vantajosa”.*

#### 5. DA PROPOSTA DE PREÇO

##### 5.1. Critérios de aceitabilidade de preços



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

- 
- a. A empresa licitante deverá apresentar proposta de preços, com a devida indicação de seu autor e respectiva assinatura, em arquivo único e preferencialmente em formato 'pdf', contendo, obrigatoriamente, as peças adiante especificadas:
  - b. Preço Global da proposta de acordo com a planilha orçamentária.
  - c. Planilha Orçamentária formulada segundo o modelo que integra este instrumento, na qual
  - d. deverão constar todos os preços unitários e totais, frise-se, por oportuno, que para elaboração da Planilha Quantitativa-Orçamentária da Administração foram utilizados como referência quantidade de serviços de anos anteriores para contratações de projetos, bem como as contratações similares já realizadas pelo órgão, ajustadas às características específicas do projeto. Entretanto, é importante destacar que a elaboração das composições de custos é uma atividade intrinsecamente ligada à metodologia de trabalho, à estrutura operacional e às práticas de cada empresa. Portanto, é prudente que cada licitante desenvolva sua própria composição analítica de custos, considerando suas particularidades, como equipamentos e softwares disponíveis, produtividade da mão de obra, logística e demais variáveis internas.
  - e. A personalização desse processo é essencial para garantir a precisão dos preços ofertados, alinhando-os à realidade operacional da empresa e, consequentemente, assegurando a exequibilidade e a competitividade da proposta.
  - f. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.
  - g. Conforme o art. 59, parágrafo 4º, da Lei nº 14.133/21, serão consideradas inexequíveis e desclassificadas as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
  - h. Entretanto, conforme jurisprudência majoritária do TCU, a interpretação do § 4º do art. 59 da Lei 14.133/2021 conduz a uma presunção relativa de inexequibilidade. Dessa forma, a Administração poderá avaliar a exequibilidade da proposta em caso de preço inferior ao percentual de 75% do montante orçado na licitação, nos termos do art. 59, § 2º da Lei 14.133/2021, situação em que será exigida dos licitantes a comprovação de que a proposta respeita a legislação tributária, respeita os critérios de formação do preço e de custo total, respeita a quantidade de mão-de-obra profissional envolvida nos critérios de formação do preço referencial, inclusive quanto às vistorias que deverão ocorrer *in loco*, além de outras comprovações julgadas necessárias de forma a assegurar a exequibilidade do preço ofertado, nos termos deste Termo de Referência. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei, conforme disposto no art. 59, § 4º, da Lei nº. 14.133/2021.



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

### 5.2. DECLARAÇÃO DO CONTRATANTE QUANTO AO PREÇO

Declaração de que, no preço global proposto, estão incluídas todas as despesas diretas, indiretas e quaisquer outras necessárias à total e perfeita execução dos serviços objeto desta licitação, incluindo visitas técnicas presenciais, reuniões presenciais, bem como as taxas exigidas nos órgãos e poderes, para fins de aprovação dos projetos legais, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo CONTRATANTE.

### 5.3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/21)

Conforme disposto no item 1, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Concorrência, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por maior percentual de desconto, nos termos dos artigos 6º, inciso XXXVIII, alínea “a”, 17, § 2º, e 33, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

## 6. HABILITAÇÃO JURÍDICA (ART. 66, LEI 14.133/21)

**Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

**Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

**Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

**Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art.](#)



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

---

4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

**Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

### **6.1. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (ART. 68, LEI 14.133/21)**

**Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o **caso Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional;

**Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**

**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;

**Prova de inscrição no cadastro de contribuintes** municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

**Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a **apresentação de declaração da Fazenda** respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **6.2. Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69, Lei 14.133/21)**

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II, expedida em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública;

**6.2.1. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);**



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

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

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### 7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (ART. 67. LEI 14.133/21)

Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação de forma eficaz.

Para comprovação de sua qualificação técnica as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- d) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica expedida entidade profissional competente (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo).
- e) Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- f) Certidão de Registro e Quitação junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA/ Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, dos Engenheiros e/ou Arquitetos que serão os responsáveis técnicos pelos serviços;
- i. A comprovação do vínculo empregatício de todos os profissionais relacionados no quadro de equipe técnica a), será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional e guia de recolhimento do FGTS onde conste o(s) nome(s) do(s) profissional(ais).
- ii. Contrato social da licitante, do qual conste o responsável técnico como integrante da sociedade;





# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

iii. Será admitida à comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum;  
Declaração de responsabilidade técnica indicando o responsável técnico pela execução do(s) projeto(s) (anexo) até o seu recebimento definitivo pelo Contratante. O mesmo não poderá ser substituído sem expressa autorização da Contratante.

### 7.1. EQUIPE TÉCNICA:

#### 7.1.1. Equipe Técnica Mínima

A contratada, durante a execução contratual, deverá manter a equipe técnica mínima abaixo, a qual foi devidamente habilitada na licitação, visando garantir o perfeito andamento dos trabalhos relativos a cada especificação, obedecendo ao escopo estabelecido no Edital.

A participação direta e pessoal dos profissionais decorre da lei (art. 38, da Lei nº. 14.133/2021), sendo que sua substituição somente será admitida em caráter excepcional, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

#### 7.1.2. Abaixo segue quadro constando a equipe técnica mínima a atuar no Contrato:

| EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA DA EMPRESA                                                                                                                                                                                |                                 |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------|
| ATIVIDADE TÉCNICA                                                                                                                                                                                               | PROFISSIONAL                    | QUANTID. |
|                                                                                                                                                                                                                 |                                 |          |
| Coordenação e gerenciamento de Projetos, reuniões e visitas técnicas;                                                                                                                                           | Arquiteto e ou Engenheiro Civil | 1        |
| Projetos de Arquitetura, Paisagismo, Revitalização de espaços públicos, PCA's, Projetos complementares de edificações, Projetos de loteamento urbano - Profissional habilitado na etapa da qualificação técnica | Arquiteto e urbanista           | 1        |
| Projetos de Infraestrutura, pavimentação, drenagem, OAE, complementares de edificações - Profissional habilitado na etapa da qualificação técnica                                                               | Engenheiro Civil                | 1        |
| Projeto de Instalações Elétricas (elétrica e cabeamento estruturado) SPDA, Microgeração de energia, extensão de rede, transformadores - Profissional habilitado na etapa da qualificação técnica                | Engenheiro Eletricista          | 1        |
| Projetos de Instalações Mecânicas – Profissional habilitado na etapa da qualificação técnica                                                                                                                    | Engenheiro Mecânico             | 1        |





# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

|                                                                                                                                                               |                      |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---|
| Licenciamentos ambientais, estudos de impactos ambientais, caracterização e diagnóstico ambiental, – Profissional habilitado na etapa da qualificação técnica | Engenheiro Ambiental | 1 |
| Projetos de conservação de solos em áreas rurais – Profissional habilitado na etapa da qualificação técnica                                                   | Engenheiro Agrônomo  | 1 |
| Quantidade mínima de profissionais da equipe Técnica:                                                                                                         |                      | 7 |

Obs.: Devido às especificidades e características de cada projeto, o Contratado pode, por óbvio, aumentar sua equipe técnica afim de agilizar o desenvolvimento dos projetos.

Como é peculiaridade administrativa de cada empresa, não foi definida a quantidade mínima de auxiliares de engenharia, desenhistas projetistas, técnicos de edificações, dentre outros.

Excepcionalmente, o Arquiteto e ou Engenheiro Civil coordenador e gerenciador de projetos, poderá ser responsável por mais de uma atividade técnica. A Contratada, durante a execução contratual, deverá manter a equipe técnica mínima supracitada, a qual foi devidamente habilitada na licitação, visando garantir o perfeito andamento dos trabalhos relativos a cada especificação, obedecendo ao escopo estabelecido no Edital.

A participação direta e pessoal dos profissionais supra decorre da [lei \(art. 38, da Lei nº 14.133/2021\)](#), sendo que sua substituição somente será admitida em caráter excepcional, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

Os profissionais relacionados na equipe técnica de uma licitante não poderão integrar, em nenhuma hipótese, equipe técnica de outra licitante, sob pena de desclassificação das licitantes que assim procederem.

### 7.1.3. Qualificação técnico-profissional:

Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, acompanhados, obrigatoriamente, das respectivas Certidões de Acervos Técnicos – CAT, devidamente registrado no CREA e/ou CAU, em nome do responsável técnico, que comprovem a elaboração de projetos pertinentes e compatíveis em características, qualidade e quantidade aos abaixo descritos:

#### 4.1.3.1 Levantamento topográfico planialtimétrico

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CAU ou CREA e /ou Conselho de Classe competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Levantamento topográfico planialtimétrico, em ao menos uma área e ou terreno igual ou superior a 20.000,00 (vinte mil) metros quadrados.**



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

---

### 4.1.3.2 Sondagem Geotécnica

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CAU ou CREA e /ou Conselho de Classe competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Sondagem Geotécnica, em ao menos uma área e ou terreno.

### 4.1.3.3 Projeto Arquitetônico

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CAU ou CREA e /ou Conselho de Classe competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Projeto Arquitetônico, em ao menos 1 (uma) edificação de uso público, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional, com área de construção igual ou superior a 1.500,00 (hum mil e quinhentos) metros quadrados.

### 4.1.3.4 Projeto Arquitetônico de reforma

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CAU ou CREA e /ou Conselho de Classe competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Projeto Arquitetônico de reforma de edificações, em ao menos 1 (uma) edificação de uso público e ou privado, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional, com área de construção igual ou superior a 1.000,00 (hum mil) metros quadrados.

### 4.1.3.5 Projeto de Acessibilidade

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CAU ou CREA e /ou Conselho de Classe competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Projeto de acessibilidade, em ao menos 1 (uma) edificação de uso público e ou privado, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional, com área de construção igual ou superior a 1.000,00 (hum mil) metros quadrados.

### 4.1.3.6 Projeto de Monumento

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CAU ou CREA e /ou Conselho de Classe competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Projeto de Monumento (portal turístico), em ao menos 1 (uma) edificação de uso público.

### 4.1.3.7 Projeto de Estruturas de Concreto

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CAU ou CREA e /ou Conselho de Classe competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Projeto de Estruturas de Concreto, em ao menos 01 (uma) edificação de uso público ou privado, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional, com área de construção igual ou superior a 1.500,00 (hum mil e quinhentos) metros quadrados.



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000  
CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

---

### 4.1.3.8 Projeto Estrutura metálica

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CAU ou CREA e /ou Conselho de Classe competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Projeto de estruturas metálicas, em ao menos 01 (uma) edificação de uso público ou privado, com área de construção igual ou superior a 1.500,00 (hum mil e quinhentos) metros quadrados.

### 4.1.3.9 Projeto de Instalações Hidrossanitárias e águas pluviais

#### 4.1.3.10 Projeto Técnico de Prevenção contra Incêndio e Desastres

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA ou CAU e/ou Conselho de Classe competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Projetos Complementares (Prevenção de incêndios, Hidrossanitário e águas pluviais), em ao menos 01 (uma) edificação de uso público ou privado, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional, com área de construção igual ou superior a 1.500,00 (um mil e quinhentos) metros quadrado.

#### 4.1.3.11 Projeto de Climatização (condicionamento térmico e ventilação)

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA ou CAU e/ou Conselho de Classe competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Projetos de Climatização, em ao menos 01 (uma) edificação de uso público ou privado, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional, com área de construção igual ou superior a 1.500,00 (um mil e quinhentos) metros quadrado.

#### 4.1.3.12 Projeto de Instalações Elétricas de baixa tensão

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA ou CAU e/ou Conselho de Classe competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Projetos de Instalações Elétricas de baixa tensão em ao menos 01 (uma) edificação de uso público ou privado, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional, com área de construção igual ou superior a 1.500,00 (um mil e quinhentos) metros quadrados.

#### 4.1.3.13 Projeto de Cabeamento Estruturado (rede de lógica)

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA ou CAU e/ou Conselho de Classe competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Projetos de Cabeamento Estruturado (rede de lógica) em ao menos 01 (uma) edificação de uso público ou privado, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional, com área de construção igual ou superior a 1.500,00 (um mil e quinhentos) metros quadrados.

#### 4.1.3.14 Projeto de Luminotécnica

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA ou CAU e/ou Conselho de Classe competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Projeto de luminotécnica em ao menos 01 (uma)



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

---

edificação de uso público ou privado, excluídas edificações de barracões industriais e edificações com finalidade habitacional, com área de construção igual ou superior a 1.500,00 (um mil e quinhentos) metros quadrados.

#### **4.1.3.15 Projeto de Entrada de Energia**

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA e/ou Conselho de Classe** competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Projeto executivo de entrada de energia para transformador com aprovação junto a Copel, incluindo dimensionamento da demanda, em ao menos 01 (uma) edificação de uso público ou privado, com área de construção igual ou superior a 1.500,00 (um mil e quinhentos) metros quadrados.

#### **4.1.3.16 Projeto de Sistema de Proteção contra descargas atmosféricas – SPDA**

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA e/ou Conselho de Classe** competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Projeto de SPDA em ao menos 01 (uma) edificação, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional, com área de construção igual ou superior a 1.500,00 (um mil e quinhentos) metros quadrados.

#### **4.1.3.17 Projeto de instalações de painel solar fotovoltaico**

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA e /ou Conselho de Classe** competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Projeto de energia solar fotovoltaica, em ao menos 1 (uma) edificação de uso comercial e no mínimo 30kw.

#### **4.1.3.18 Projeto de gerenciamento de resíduos da construção civil**

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CAU ou CREA e /ou Conselho de Classe** competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Projeto de gerenciamento de resíduos da construção civil, em ao menos 1 (uma) edificação, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional, com área de construção igual ou superior a 1.500,00 (hum mil e quinhentos) metros quadrados.

#### **4.1.3.19 Projeto de requalificação do espaço público**

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CAU ou CREA e /ou Conselho de Classe** competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Projeto de requalificação do espaço público, em ao menos 1 (um) espaço público como praças, parques e jardins, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional, com área de construção igual ou superior a 10.000,00 (dez mil) metros quadrados.

#### **4.1.3.20 Projeto de arquitetura paisagística**

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CAU e /ou Conselho de Classe** competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

---

Jurídica comprovando que realizou Projeto de arquitetura paisagística, em ao menos 1 (um) espaço público como praças, parques e jardins, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional, com área de construção igual ou superior a 10.000,00 (dez mil) metros quadrados.

#### **4.1.3.21 Projeto de pavimentação para vias urbanas**

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CAU ou CREA** e /ou Conselho de Classe competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Projeto de pavimentação em concreto para vias urbanas, em ao menos 1 (uma) área pública ou privada, com área igual ou superior a 25.000,00 (vinte e cinco mil) metros quadrados.

#### **4.1.3.22 Projeto de terraplanagem**

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CAU ou CREA** e /ou Conselho de Classe competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Projeto de terraplanagem com volumes de cortes e aterros para pavimentação urbana, em ao menos 1 (uma) área pública ou privada, com área igual ou superior a 25.000,00 (vinte e cinco mil) metros quadrados.

#### **4.1.3.23 Projeto de sinalização viária**

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CAU ou CREA** e /ou Conselho de Classe competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Projeto de sinalização viária para pavimentação urbana, em ao menos 1 (uma) área pública ou privada, com área igual ou superior a 25.000,00 (vinte e cinco mil) metros quadrados.

#### **4.1.3.24 Projeto de pavimentação em concreto para vias urbanas**

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CAU ou CREA** e /ou Conselho de Classe competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Projeto de pavimentação em concreto para vias urbanas, em ao menos 1 (uma) área pública ou privada, com área igual ou superior a 5.000,00 (cinco mil) metros quadrados.

#### **4.1.3.25 Dimensionamento de pavimentação asfáltica para vias urbanas**

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CAU ou CREA** e /ou Conselho de Classe competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Dimensionamento de pavimentação asfáltica para vias urbanas, em ao menos 1 (uma) área pública ou privada, com área igual ou superior a 25.000,00 (vinte e cinco mil) metros quadrados.

#### **4.1.3.26 Projeto de drenagem de águas pluviais**

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CAU ou CREA** e /ou Conselho de Classe competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Projeto de drenagem de águas pluviais, em ao menos 1 (uma) área pública ou privada, com área igual ou superior a 20.000,00 (vinte





# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

---

mil) metros quadrados.

#### **4.1.3.27 Projeto de Estruturas de Concreto (pontes)**

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CAU ou CREA** e /ou Conselho de Classe competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Projeto de Estruturas de Concreto - pontes, em ao menos 01 (uma) edificação de uso público ou privado.

#### **4.1.3.28 Projeto Urbanístico**

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CAU** ou Conselho de Classe competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Projeto urbanístico de loteamento, em ao menos 1 (um) área pública e ou privada, com área igual ou superior a 25.000,00 (vinte e cinco mil) metros quadrados.

#### **4.1.3.29 Projeto de parcelamento do solo mediante loteamento**

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CAU** ou Conselho de Classe competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Projeto de parcelamento do solo mediante loteamento, em ao menos 1 (um) área pública e ou privada, com área igual ou superior a 25.000,00 (vinte e cinco mil) metros quadrados.

#### **4.1.3.30 Projeto de parcelamento do solo mediante desmembramento ou remembramento**

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CAU** ou Conselho de Classe competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Projeto de parcelamento do solo mediante desmembramento ou remembramento, em ao menos 1 (um) área pública e ou privada, com área igual ou superior a 25.000,00 (vinte e cinco mil) metros quadrados.

#### **4.1.3.31 Plano de controle ambiental - PCA**

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CAU ou CREA** e /ou Conselho de Classe competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Plano de controle ambiental - PCA, em ao menos 01 (uma) edificação de uso público ou privado, com área de construção igual ou superior a 10.000,00 (dez mil) metros quadrados.

#### **4.1.3.32 Coordenação e compatibilização de projetos**

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CAU ou CREA** e /ou Conselho de Classe competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou a coordenação e a compatibilização de projetos arquitetônico e complementares, em ao menos 01 (uma) edificação de uso público ou privado, com área de construção igual ou superior a 1.500,00 (hum mil e quinhentos) metros quadrados.





# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

---

### 4.1.3.33 Caderno de encargo e especificações técnicas

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA ou CAU** e/ou Conselho de Classe competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Caderno de encargo e especificações técnicas, em ao menos 01 (uma) edificação de uso público ou privado, com área de construção igual ou superior a 1.500,00 (um mil e quinhentos) metros quadrados.

### 4.1.3.34 Memorial descritivo

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA ou CAU** e/ou Conselho de Classe competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Memorial descritivo, em ao menos 01 (uma) edificação de uso público ou privado, com área de construção igual ou superior a 1.500,00 (um mil e quinhentos) metros quadrados.

### 4.1.3.35 Orçamento e cronograma físico e financeiro

**Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA ou CAU** e/ou Conselho de Classe competente e respectivo Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Orçamento e cronograma físico e financeiro, em ao menos 01 (uma) edificação de uso público ou privado, com área de construção igual ou superior a 1.500,00 (um mil e quinhentos) metros quadrados.

l. As exigências solicitadas com relação aos acervos técnicos, são adequadas, necessárias e suficientes para avaliação dos profissionais quanto à especificidade e a qualidade técnica dos projetos e serviços a serem entregues, afastando margens para erros técnicos e dificuldade no desenvolvimento dos serviços contratados.

m. Não será permitido o somatório de atestados, uma vez que quantidades ou proporções menores não comprovarão a necessária experiência sobre a prestação pretendida.

n. À capacidade técnico-operacional refere-se à experiência da própria licitante, enquanto empresa (pessoa jurídica), que deverá apresentar atestado em que conste o nome dessa empresa (mesmo vinculado a um profissional), devidamente registrado na entidade profissional competente.

o. Será verificado se o licitante apresentou no sistema declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

p. Quanto às quantidades mínimas exigidas, foi observado o disposto no § 2º do Art. 67 da Lei 14.133/2021.

q. Não será admitido, em nenhuma hipótese, que o mesmo profissional seja indicado para mais de uma especialidade, conforme equipe técnica mínima, ou seja, deverão ser habilitados profissionais distintos para a elaboração de cada tipo de projeto excetuando os profissionais de coordenação e gerenciamento.

r. A participação direta e pessoal dos profissionais supra decorre do Art. 38, da Lei nº. 14.133/2021, sendo que sua substituição somente será admitida em caráter excepcional, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

s. A licitante deverá comprovar o vínculo com o profissional indicado por quaisquer meios que denotem o compromisso, podendo ser carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, ou atos constitutivos da empresa.

t. Na etapa de execução contratual, deverá ser apresentada a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA e CAU atualizada, constando todos os profissionais Responsáveis Técnicos habilitados na qualificação técnica. Referido documento deverá ser apresentado em até 10 dias corridos após a assinatura do termo de contrato.

u. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

v. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos comprobatórios.

#### 7.1.4. Qualificação técnico-operacional:

d. A capacidade técnico-operacional de uma pessoa jurídica é determinada pelo conjunto de conhecimentos, habilidades e competências dos profissionais que a compõem. O atestado técnico emitido pelo profissional em nome da empresa licitante, será considerado válido como prova dessa capacidade apenas se o profissional estiver formalmente vinculado ao seu quadro técnico, conforme as exigências pertinentes.

e. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar a Certidão de Acervo Técnico (CAT) à qual os atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, constituirá prova da capacidade técnico-profissional da pessoa jurídica somente se o responsável técnico indicado estiver integrado ao seu quadro técnico por meio de declaração entregue no momento da habilitação ou da entrega das propostas, comprovando sua capacidade operacional na execução de serviços similares, com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior conforme exigido para a qualificação técnico-profissional.

f. As exigências de Experiência e Vínculo com a empresa, visa minimizar problemas com fornecimento de profissionais que apenas são usados para participar de licitações e não atuam diretamente na empresa, prevalecendo a excelência da experiência e qualidade nos serviços prestados.

#### 7.1.5. DECLARAÇÕES

f. Deverá apresentar a Declaração Unificada, conforme modelo do Anexo;

g. Deverá apresentar a Declaração de Capacidade Financeira, conforme modelo do Anexo;

h. Deverá apresentar a Declaração de responsabilidade técnica;

i. Deverá apresentar a Declaração de Conhecimento dos requisitos do edital;

#### 7.1.6. REQUISITOS CONTRATUAIS

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF ou certidões fiscais;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

### 7.1.7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação o valor total de R\$ 400.000,00 (Quatrocentos mil reais), conforme planilha de preços disponibilizada pelo município.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado.



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000  
CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117  
[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)  
E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

### ANEXO II

#### MODELO DE CARTA-PROPOSTA PARA FORNECIMENTO

À

COMISSÃO DE LICITAÇÃO MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES-PR

Ref.: Concorrência Nº 0/2024 - COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CARTA-PROPOSTA DE FORNECIMENTO.

#### 1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

- RAZÃO SOCIAL:
- CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:
- REPRESENTANTE E CARGO:
- CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:
- ENDEREÇO E TELEFONE:
- E-MAIL:
- AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA BANCÁRIA:

#### 2 – DO OBJETO E PREÇOS:

2.1 – Descrever o objeto, apresentar preço global em forma numérica e por extenso, conforme cronogramafísico financeiro global, planilha de orçamento, parte desta carta proposta.

2.2 – Declaração/Declaramos de que o preço proposto contempla todas as despesas necessárias para a execução da obra citada, tais como os impostos, seguro, taxas e demais encargos de natureza social, trabalhista, previdenciária, fiscal, etc.).

3 - PRAZO DE GARANTIA: dos serviços X meses, contados da data de emissão do Termo de RecebimentoDefinitivo da Obra;

4 – VALIDADE DA PROPOSTA: X (noventa) dias, a partir da data de abertura do certame.5 – PRAZO DE EXECUÇÃO: X () dias após a ordem de serviço.

6 – VIGENCIA DO CONTRATO: X () meses.

7 - CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: De acordo com a medição da obra, atestada pela fiscalização da Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente. A Nota Fiscal deverá ser emitida para MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES, CNPJ. 75.442.756/0001-90, AV Brasil nº 1.229, nesta cidade, Paraná.

LOCAL E DATA

CARIMBO E ASSINATURA

LOCAL, DIA de MÊS de 2024.

.....

Assinatura do representante legal da licitante



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000  
CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117  
[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)  
E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

---

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

PROCESSO Nº 000/2024

CONCORRÊNCIA Nº 000/2024

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ n.º ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos, para os fins do disposto da Lei nº 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

2) Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ instaurada pela Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

3) Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006.

5) Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, instaurada pelo Município de \_\_\_\_\_, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

6) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) Portador do RG sob n.º ..... e CPF n.º ....., cuja função, cargo é (sócio administrador, procurador, diretor, etc), responsável pela assinatura do instrumento contratual.

7) Declaramos para os devidos fins que NENHUM sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.

8) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço: Email:....., Telefone:.....

9) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo desta Prefeitura Municipal, sob pena de ser considerado como intimado nos dados



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

---

anteriormente fornecidos. ....

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)





# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000  
CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)  
E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

### ANEXO IV CAPACIDADE FINANCEIRA

Ref.: Edital de Concorrência nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

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 todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

#### SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

| Tipo de índice                                              | Valor em reais | Índice |
|-------------------------------------------------------------|----------------|--------|
| Liquidez geral (LG)<br>$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$       |                |        |
| Liquidez corrente (LC)<br>$LC = AC / PC$                    |                |        |
| Solvência Geral (SG)<br>$SG = (AC + AP + RLP) / (PC + ELP)$ |                |        |

AC – ativo circulante;  
AP – ativo permanente;  
prazo. PC – passivo circulante;

RLP – realizável a longo prazo;  
ELP – Exigível a longo

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

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

Representante legal  
(Nome, RG nº e assinatura)

Contador  
(Nome, RG nº e assinatura)  
Responsável Técnico do Licitante: Nome:  
CPF:  
Assinatura:



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000  
CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)  
E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

### ANEXO V

#### MINUTA DE CONTRATO (MODELO PARA USO FUTURO)

CO-\_\_\_/\_\_\_

Termo de Contrato que entre si fazem a .....e a .....

\_\_\_\_\_, objetivando a execução das obras de \_\_\_\_\_.

....., pessoa....., ..... com sede....., CNPJ N.º ....., neste ato representada por s,

\_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, e a \_\_\_\_\_, com sede na

Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob N.º \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_,

houveram por bem celebrar o presente contrato de empreitada, conforme processo homologado

\_\_\_\_\_, que será regido por cláusulas e condições abaixo estipuladas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO** – A \_\_\_\_\_, doravante denominada de **CONTRATADA**, obriga-se a executar para a **Prefeitura Municipal de Moreira Sales**, doravante denominada **CONTRATANTE**, as obras de \_\_\_\_\_.

Os serviços a serem executados pela **CONTRATADA** deverão obedecer fielmente às especificações da **CONTRATANTE**, constantes do Edital da Licitação Modalidade Tomada de Preços N.º \_\_\_/2023, com data de abertura \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, com todos os anexos e respectivo cronograma físico financeiro geral, fazendo tais documentos parte integrante do Contrato. Serão válidas as condições que não colidirem com as determinadas no Edital da Licitação.

**CLÁUSULA SEGUNDA: RECURSOS FINANCEIROS** – O custeio das obras objeto do presente contrato será coberto com recursos \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA TERCEIRA: PRAZO** - A **CONTRATADA** se obriga a iniciar as obras dentro de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções legais de conformidade com o artigo 81 e parágrafos da Lei n.º 8.666/93 e os serviços adjudicados à firma segunda colocada, e concluí-las num prazo máximo de ( dias calendário). O prazo de execução dos serviços terá início a partir da data de assinatura do CONTRATO/OS, e será igual ao número de dias estipulados no cronograma físico geral da proposta original.

**CLÁUSULA QUARTA: VIGÊNCIA** – A vigência do Contrato corresponde ao prazo de execução dos serviços acrescido de 60 (sessenta) dias.

**CLÁUSULA QUINTA** - Os dados do Contrato são decorrentes do Edital Tomada de preços N.º00/2023.

**CLÁUSULA SEXTA: PREÇO** - Tomando-se como base as quantidades e preços constantes da proposta e as indicações contidas no Parecer da Comissão, o preço total dos serviços é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**CLÁUSULA SÉTIMA: MEDIÇÕES** - As medições mensais serão feitas pela fiscalização da **CONTRATANTE**, devidamente acompanhadas por um representante designado pela **CONTRATADA**, baseadas nas avaliações dos serviços realmente realizados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os nomes dos profissionais que efetivamente atuam na obra como representantes da **CONTRATADA** deverão constar nas medições mensais com a finalidade de registrar os períodos de atuação de cada um deles. Os representantes efetivamente credenciados pela **CONTRATADA** são aqueles explicitados na Declaração de Responsabilidade Técnica apresentada na licitação e registrada no CREA.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** o controle físico do andamento dos serviços será efetuado por meio do cronograma físico, conforme modelo fornecido e registrado no Protocolo de Entrega dos Anexos.



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

**CLÁUSULA OITAVA: PROCESSO DE MEDIÇÃO E FATURAMENTO** - O processo de medição e faturamento realizar-se-á conforme item .. do Edital, de modo a estabelecer condições que objetivam padronizar prazos, condições e forma de apresentação.

Medição e faturamento a preços iniciais (Po) que se compõe de:.....

definido pela fiscalização, como segue:

**CLÁUSULA NONA: RETENÇÃO/RECOLHIMENTO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** De acordo com edital.....

**CLÁUSULA DÉCIMA: PAGAMENTO** – Os pagamentos serão efetuados pela **CONTRATANTE** às segundas e.....  
**CONTRATADA**. Os processos de faturamento dos serviços executados serão apresentados e protocolados nas unidades da **CONTRATANTE**, indicadas pela área, com os documentos do processo de faturamento, devidamente preenchidos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A não apresentação ou apresentação incorreta dos documentos que compõem o processo de faturamento dos serviços executados ensejará a **NÃO ACEITAÇÃO E/OU DEVOLUÇÃO**, ficando por conta e risco da **CONTRATADA** a reentrada do processo dentro dos prazos previstos, para que não fique prejudicado o seu pagamento. No caso de devolução ou não aceitação do processo de faturamento, a liberação do pagamento ficará condicionado à regularização da situação da **CONTRATADA** junto à **CONTRATANTE**, não cabendo nesse período a atualização monetária ou qualquer outro reajuste das faturas devolvidas ou não aceitas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A **CONTRATADA** não fará apresentação da fatura para cobrança pela rede bancária. O pagamento das notas fiscais, faturas ou recibos será efetuado por meio de crédito na conta corrente da **CONTRATADA**, quitando-os automaticamente pelos seguintes bancos:.....

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Serão pagos encargos financeiros pelo atraso de pagamento, aplicando-se o percentual de 1,0% (um por cento) a.m., quando requeridos, calculados “pro rata die”, no período entre o vencimento e pagamento.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de efetuar a retenção de impostos e contribuições de acordo com a legislação vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO** - A **CONTRATADA** deverá apresentar à Prefeitura Municipal de Moreira Sales a garantia de execução do contrato, imposterável em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do termo, na Unidade Gestora do contrato, conforme dispõe o item 26 e seus subitens do referido Edital.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A validade do seguro garantia e fiança bancária deverá ser igual ao prazo de vigência do Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** - Aplicar-se-á o disposto no item ... do Edital.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto à **CONTRATANTE** em 48 (quarenta e oito) horas a partir da autuação. Os motivos de força maior, caso justificados até o 8º (oitavo) dia posterior à ocorrência, a critério e juízo da **CONTRATANTE**, poderão levá-la a reconsiderar as multas aplicadas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A **CONTRATADA**, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do momento em que for cientificada formalmente pela **CONTRATANTE**, deverá ressarcir diretamente a **CONTRATANTE**, do valor pago por multas impostas por órgãos públicos ou de classe que exerçam fiscalização sobre a execução do objeto contratado. A **CONTRATADA** também reembolsará à **CONTRATANTE** os valores pagos referentes à defesa judicial ou extrajudicial em reclamações trabalhistas ou em quaisquer outras ações judiciais e procedimentos extrajudiciais, movidos contra ambas ou diretamente contra a **CONTRATANTE**, relativos ao período ou ao objeto da contratação, sob pena de ser realizada glosa, pela **CONTRATANTE**, diretamente na fatura mensal da **CONTRATADA** principal. Nas despesas a que se refere o caput da presente cláusula, também incluem-se o seguinte: **1 - honorários profissionais** - dos advogados do seu próprio quadro, dos profissionais externos contratados a critério da área jurídica interna da **CONTRATANTE** e também os relativos a



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

peritos judiciais, a prepostos e testemunhas necessárias à defesa; desde que comprovadas. **2 – despesas comprovadas de transporte e locomoção** - passagens aéreas e terrestres, locação de veículos, utilização de ônibus, táxis e veículos próprios da **CONTRATADA**, bem como deslocamentos e diligências de peritos, oficiais de justiça, prepostos e testemunhas, necessárias à defesa e comprovadas; **3 - despesas comprovadas de diárias** - estadas em hotéis, despesas de refeição e telefonemas, necessárias à defesa; **4 – despesas judiciais e extrajudiciais comprovadas** - fotocópias, autenticação, reconhecimento de firmas, prepostos, quotas de Oficiais de Justiça, citações, valores pagos em conciliações e acordos, protestos e certidões, necessárias à defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: RESCISÃO CONTRATUAL** - O contrato poderá ser rescindido caso ocorra o disposto no item .. e seus subitens do Edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS** - A **CONTRATADA** obedecerá ao disposto no item ... e seus subitens do Edital de Licitação para a comprovação das obrigações trabalhistas.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO** - A **CONTRATADA** fornecerá a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual - EPI, conforme o item ... e seus subitens Edital de Licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: PROCEDIMENTOS GERAIS PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS** – A **CONTRATADA** se obriga a obedecer a todo o disposto nos subitens ...., do Edital de Licitação, ficando a **CONTRATANTE**, desde já, autorizada a fiscalizar diretamente os trabalhos, nos termos constantes do Edital de Licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SERVIÇOS COMPLEMENTARES** - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no Contrato, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o estabelecido no item 32 e seus subitens do Edital de Licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: SUBCONTRATAÇÃO** – Aplicar-se-á o disposto no item 33 do Edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA: REAJUSTES** - Aplicar-se-á o disposto no item 34 do Edital.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os preços propostos para a execução do objeto desta Licitação poderão ser reajustados, desde que observado o disposto na Lei N.º 10.192 de 14/02/01, que estabelece:

Parágrafo 1º - "É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a 01 (um) ano."

"A aplicação do reajuste se fará a partir do 13º mês após a data-limite para apresentação da proposta de preços, sendo que o seu valor percentual se manterá fixo por 12 meses, e assim sucessivamente a cada 12 meses."

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Condições para Concessão de Reajuste:

a) A firma **CONTRATADA** cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos nos cronogramas para serviços.

b) O atraso no cumprimento do cronograma não for de responsabilidade da firma **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: ALTERAÇÕES** - As alterações de especificações que a juízo da **CONTRATANTE** venham a se tornar necessárias para melhor execução dos serviços contratados em nada alterarão as obrigações da firma **CONTRATADA** estabelecidas neste Contrato. Quaisquer alterações, caso necessárias, somente serão executadas com liberação expressa da **CONTRATANTE**, ao mesmo tempo em que será elaborado e assinado o Aditivo Contratual.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: RESPONSABILIDADE** - Na execução das obras contratadas deverão ser rigorosamente observados os princípios básicos de engenharia, bem como os sistemas adotados pela **CONTRATANTE** ou constante das normas e regulamentos em vigor no País. A **CONTRATADA** responderá pelas ações, omissões ou negligências que dêem causa, direta ou indiretamente, a desabamentos, desastres, incêndios ou quaisquer prejuízos causados por ela própria ou por subcontratada à **CONTRATANTE** ou a terceiros. Responderá também pelos acidentes decorrentes do trabalho, no curso da execução do objeto, previstos no Decreto-Lei N.º 7036 de 10.11.44. Responsabilizar-se-á ainda, pelas multas que lhes forem impostas por infração de postura ou do Regulamento de Higiene e Segurança do Trabalho. Além da comunicação obrigatória a que está sujeita de



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

acordo com o artigo 46 do aludido Decreto-Lei, deverá a **CONTRATADA** cientificar a **CONTRATANTE** do previsto nos seguintes parágrafos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, fiscais, etc) devidos em decorrência direta ou indireta do contrato ou de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, assim definidos na norma tributária, sem direito a reembolso. A **CONTRATADA** procederá a matrícula dos serviços junto ao cadastro específico do INSS-CEI, e providenciará outras matrículas e/ou alvará que sejam necessários à execução dos serviços, apresentando as cópias desses documentos até 30 (trinta) dias, após o recebimento do Contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A **CONTRATADA** responderá pela garantia da obra, nos termos do artigo 618 do Código Civil Brasileiro, sem restrições. Responsabilizar-se-á também pelo bom andamento das mesmas, cuja execução será fiel ao projeto, salvo eventuais alterações na forma prevista na Cláusula Vigésima.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: RECEBIMENTO DAS OBRAS** - As obras serão recebidas por comissão especificamente designada pela **CONTRATANTE**. O Laudo de Recebimento de Obra, acompanhado do Termo de Encerramento de Contrato, deverá estar concluído até 90 (noventa) dias após o término das obras e com todos os serviços executados devidamente testados, conforme o estabelecido no item ... do Edital.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: INEXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** – Ocorrendo essa hipótese, a **CONTRATADA** responderá pelos custos. Neste caso, será instaurado processo administrativo para cobrança dos valores e suspensão do cadastro pelo prazo de até 24 meses, conforme a gravidade da infração e dos danos decorrentes. Caberá, também, a aplicação dos dispositivos da Lei Federal N.º 8.666/93 art.87.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: CASOS OMISSOS** - Os casos omissos deste contrato reger-se-ão pela Lei N.º 8.666/93, em vigor no País, e pelos documentos integrantes do presente ajuste.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: FORO** – O foro do presente Contrato será o da cidade de Goioerê - Paraná. E, por estarem livremente contratados,

**CONTRATANTE** e **CONTRATADA** firmam este documento, em três vias, na presença das testemunhas abaixo arroladas para sua validade e eficácia jurídica.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Contratante

Contratada

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Testemunha

Testemunha



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax (044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)

---