



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ
Secretaria Municipal de Logística e Compras
Superintendência da Secretaria de Logística e Compras
Diretoria de Licitações
Gerência de Licitações

Rua Neo Alves Martins, 2597 - Bairro Zona 01, Maringá/PR,
CEP 87013-060 Telefone: (44) 3127-7100 - www2.maringa.pr.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREZADO LICITANTE:

Este edital traz todas as informações relevantes e regras específicas para a participação e para a condução do certame, sendo que todas as decisões serão tomadas com base no que o presente edital estabelece.

Dúvidas ou discordância serão manifestadas antes do início do certame, durante o prazo (contado em dias úteis) previsto neste Edital, bem como no Caderno de Normas Licitatórias, preferencialmente através de peticionamento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, a partir de um dos seguintes tipos processuais:

- Licitação: Pedido de Esclarecimento
- Licitação: Impugnação de Edital de Licitação

Subsidiariamente, pelo e-mail pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br, sendo que neste caso tais peticionamentos só serão tidos como confirmados após formal e expressa confirmação de servidor da Administração.

Sobre o cadastro no SEI, maiores informações podem ser obtidas a partir do site : <https://webpmm.maringa.pr.gov.br/portal-do-sei/home/peticionamento>, ou pelos telefones: (44)

As minutas da ata de registro de preços e do contrato trazem as cláusulas que serão redigidas no instrumento que formalizará a pactuação, conforme o caso. Nelas estão as obrigações das partes, as consequências para o seu descumprimento e as demais condições que regem a sua execução.

As demais informações gerais sobre definições utilizadas em certames, ritos de esclarecimentos e impugnações, análise das condições de participação e condições de julgamento das propostas e habilitação, critérios sobre a apresentação de amostras, regras de negociação, procedimentos de recursos e contrarrazões, além de outras explicações detalhadas sobre as formas de licitação, ordem das etapas, modos de disputa, critérios de julgamentos, de desempate, benefícios aplicáveis, dentre outros, podem ser encontradas no já referido [Caderno de Normas Licitatórias](#), podendo ser acessadas através de clicks nos links (identificados com o sublinhado)

3221-1403, (44) 3221- 1356, (44) 3221-1246, ou ainda, através do *e-mail* sei@maringa.pr.gov.br.

Consideram-se partes integrantes deste edital os seus anexos e as normas do Caderno de Normas Licitatórias referidas neste edital.

Neste sentido, não é demais orientar que é fundamental a cautelosa leitura, além do edital, dos anexos integrantes, em especial os anexos I e II, pois neles há regras importantes para a contratação, a serem observadas durante a execução do contrato, que não estarão indicadas no edital:

Anexo I – Especificações do objeto e julgamento da amostra, se for o caso; e
Anexo II – Modelo da proposta.

presentes no edital.

O Estudo Técnico Preliminar responsável por indicar o caminho percorrido pelo Município até a solução ora licitada (como sendo a que melhor lhe atende), e o termo de referência - TR, que possui a construção de todos os elementos do presente edital, farão parte integrante deste, como anexos, assim como a Minuta de ARP - Ata do Sistema de Registro de Preços (se houver) e a Minuta de Contrato, além do Instrumento de medição de resultado, se for o caso.

Atenciosamente,

EDITAL DE LICITAÇÃO - LEI 14.133/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 096/2025 - PMM

Processo Administrativo Sei! nº 01.20.00042323/2025.18

ATENÇÃO: A ÍNTEGRA DO PROCESSO LICITATÓRIO PODE SER CONSULTADA POR MEIO DO LINK APRESENTADO ACIMA, SOB O NÚMERO DO PROCESSO, OU AINDA, POR MEIO DO LINK INDICADO A SEGUIR: <https://tinyurl.com/226mnz8x>.

ATENÇÃO: OS PROJETOS E DOCUMENTOS RELACIONADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA PODEM SER CONSULTADOS POR MEIO DOS RESPECTIVOS LINKS, SOB OS NOMES DOS ARQUIVOS, OU AINDA, POR MEIO DO LINK INDICADO A SEGUIR: <https://tinyurl.com/2byyope3>.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Objeto do certame: Contratação de empresa especializada na área de engenharia/arquitetura para Execução de Instalações em salas da Agência Maringá de Tecnologia e Inovação (AMTECH) no Município de Maringá – PR. Serão executados serviços de instalações elétricas em salas existentes, que totalizam uma área de 755,58 m², em atendimento da Agência Maringá de Tecnologia e Inovação - AMTECH. #OBJC

1.1.1. Órgão ou entidade demandante: Agência Maringá de Tecnologia e Inovação - AMTECH. #SECD

- 1.1.2. **A proposta deverá ser apresentada até as 08:30 horas do dia 09/10/2025.**
- 1.1.3. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados, pelo licitante mais bem classificado, em até 2 (duas) horas após a solicitação.
- 1.1.3.1. A solicitação dos documentos de habilitação, pelo agente de contratação/pregoeiro, poderá ser feita juntamente com a solicitação de proposta ajustada.
- 1.1.3.2. A análise da habilitação, contudo, ocorrerá após o julgamento da proposta, por obediência às fases do art. 17 da Lei 14.133/21.
- 1.1.3.3. Caso o licitante deixe de enviar os documentos de habilitação juntamente com a proposta ajustada, conforme solicitado pelo agente de contratação/pregoeiro, se esta for classificada, e, caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.
- 1.1.3.4. **Data do certame e horário da disputa de lances: 08:30 horas do dia 09/10/2025.**
- 1.2. Prazo para solicitar [esclarecimento e impugnar](#) o edital: até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública.
- 1.3. Valor estimado total da contratação: R\$ 194.569,14 (Cento e noventa e quatro mil, quinhentos e sessenta e nove reais e quatorze centavos). #VETC
- 1.4. Rito da seleção: Pregão. #MDLI
- 1.5. Forma da seleção: #FDSE [Eletrônica](#)
- 1.6. Local do certame: <http://comprasnet.gov.br/>
- 1.6.1. **UASG: 987691**
- 1.6.2. Número da licitação na plataforma: **90096/2025**
- 1.7. Critério de julgamento #CDJU [Menor Preço](#)
- 1.7.1. A contratação será: GLOBAL #CGOI
- 1.7.2. Tratando-se de contratação por lote, a disputa na respectiva plataforma (Compras.gov) será pelo total do lote. Para fins de proposta ajustada, contudo, a licitante deverá adequar os valores conforme o Anexo I, obedecendo o valor máximo unitário de cada item/subitem do Lote.
- 1.7.3. Modo de disputa: #MDDI [Aberto na Forma Eletrônica](#)
- 1.7.4. Intervalo mínimo entre lances: 0,1% (um décimo por cento) em relação ao melhor lance ou proposta.
- 1.7.5. Ordem das etapas: #ODET [Rito Procedimental Comum](#)
- 1.8. Este certame será sob o Regime Contratual #CSRC
- 1.9. O prazo de vigência do contrato será de 240 (duzentos e quarenta) dias, contados a partir da data de publicação do contrato no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).
- 1.9.1. Inexistentes índices de segmentos e setoriais, se for o caso de sua aplicação será adotado o mais vantajoso à Administração, dentre os usuais (INCC/FGV).
- 1.9.2. Na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.
- 1.10. [Benefícios de Micro e Pequenas Empresas - MPE](#): “Ampla concorrência - Geral”: Não é item exclusivo para MPE, mas tem os benefícios de desempate ficto e prazo para regularidade fiscal (excetuadas as licitações cujos itens ou lotes, conforme critério de julgamento, excederem R\$ 4.800.000,00.). #BMPE
- 1.10.1. Para se beneficiar da condição de MPE, o licitante deve se declarar como tal.

2. PODERAO PARTICIPAR DO CERTAME

- 2.1. Quem for do ramo de atividade compatível com o objeto licitado;
- 2.2. Quem não estiver sancionado com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Maringá ou com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;
- 2.3. Quem não tiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;
- 2.4. Quem não tiver cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;
- 2.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, desde que não estejam concorrendo entre si; e
- 2.6. Quem, nos cinco anos anteriores à divulgação deste edital, não tiver sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 2.7. Empresas reunidas em **consórcios** não poderão participar desta licitação. #CONS
- 2.7.1. Clique neste link: [análise das condições de participação](#), para saber, em detalhes as regras da análise das condições de participação.

3. DECLARAÇÕES

- 3.1. Ao participar deste certame, o fornecedor concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito.
 - 3.1.1. Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos;
 - 3.1.2. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento. Se algum fato impeditivo acontecer depois, estarei obrigado a informar ao Município de Maringá;
 - 3.1.3. Que para a obtenção dos benefícios contidos no caput do art. 4.º da L. 14.133/2021, a participante observará que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do §2.º do art. 4.º da Lei 14.133/2021.
 - 3.1.4. No quadro societário não tem nenhum integrante que seja ligado ao Prefeito, vice-prefeito, secretários ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, e estou ciente que não poderei contratar com a Administração Municipal Direta e Indireta caso venha ter a referida ligação, inclusive com aqueles que deixaram tais funções nos últimos 12 (doze) meses antes da contratação, conforme determina o inciso V do art. 59 da Lei Orgânica de Maringá;
 - 3.1.5. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
 - 3.1.6. A proposta foi elaborada de forma independente, **com validade mínima de 90 dias**, e nenhuma empresa potencialmente participante da licitação conhece meu preço;
 - 3.1.7. A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos

trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas;

3.1.8. Não há, na minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;

3.1.9. Minha empresa cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei e normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz; e

3.1.9.1. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis.

3.1.10. Comprometo-me a realizar, bem como manter ativo e atualizado o respectivo cadastro, como usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI (<https://webpmm.maringa.pr.gov.br/portal-do-sei/home/peticionamento>).

3.1.10.1. Declaro que será promovida a assinatura do respectivo instrumento (Contrato ou Ata de Registro de Preços) através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, no prazo de até 05 dias úteis após a convocação realizada pelo Município de Maringá.

4. PROPOSTA

4.1. A proposta deverá ser preenchida conforme modelo do Anexo II deste Edital.

4.2. Tratando-se de aquisição de bens, na proposta ajustada (Exemplo de Modelo no Anexo II) deverá ser preenchido o campo "Marca".

4.3. Havendo divergência entre o item lançado da Plataforma ComprasGov (a partir do CATMAT/CATSERV) e o constante deste Edital, prevalecerá o descrito em Edital, a ser considerando para fins de proposta ajustada.

4.4. As propostas de preços deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional, limitado o preço unitário a 02 (duas) casas após a vírgula, (ex.: 0,00). O valor total também será limitado a 02 (duas) casas após a vírgula, (ex.: 0,00).

4.5. Concluída satisfatoriamente a negociação, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta ajustada ao valor final ofertado, com o valor da negociação, no prazo de até 02 horas da convocação do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação.

4.6. O não envio da proposta ajustada no prazo estipulado ensejará a desclassificação do licitante, com consequente aplicação das sanções indicadas neste Edital.

4.7. Junto com a proposta deverão ser apresentados os documentos, conforme modelos disponibilizados no edital de licitação: #JCPR

I - **DECLARAÇÃO DE PROPOSTA**;

II - **DECLARAÇÃO DE REGIME TRIBUTÁRIO/FOLHA DE PAGAMENTO/DATA-BASE DO SINDICATO**: no caso de empresa optante pelo Regime Tributário Simples Nacional, apresentar o Programa Gerador do Documento de arrecadação do Simples Nacional – Declaratório (PGDAS-D) ou Extrato do Simples Nacional, acompanhado de Declaração emitida pelo Contador da empresa, identificando em qual dos Anexos (I, II, III, IV ou V) do Regime do Simples Nacional a empresa está sujeita;

III - **DECLARAÇÃO DE DESCONTO NÃO LINEAR**, no caso de não aplicação de desconto linear.

4.8. Deverão ser apresentados assinados pelo responsável técnico da empresa classificada, conforme Planilha Orçamentária do item 9.3.3 - Anexo C – Orçamento do Termo de Referência (SEI nº 6454074):

I - **FOLHA RESUMO EMPRESA:** apresentar planilha de dados da empresa no formato editável e digital com assinatura;

II - **PLANILHA EMPRESA:** apresentar planilha orçamentária para proposta da empresa no formato editável e digital com assinatura;

III - **COMPOSIÇÕES EMPRESA:** apresentar planilha de composições detalhadas de preços unitários de cada item da planilha orçamentária proposta pela empresa, inclusive do ALO, no formato editável e digital com assinatura; sendo facultado à empresa apresentar apenas as composições que diferem daquelas disponibilizadas pela Administração e das constantes de bancos oficiais, conforme indicado no DECLARAÇÃO DE PROPOSTA;

IV - **INSUMOS EMPRESA:** apresentar os insumos da empresa no formato editável e digital com assinatura;

V - **CRONOGRAMA EMPRESA:** apresentar o cronograma físico-financeiro da empresa no formato editável e digital com assinatura;

VI - **BDI GERAL EMPRESA:** apresentar planilha de composição detalhada do BDI Geral da empresa no formato editável e digital com assinatura;

VII - **BDI DIFERENCIADO EMPRESA:** apresentar planilha de composição detalhada do BDI Diferenciado da empresa no formato editável e digital com assinatura;

VIII - **ENCARGOS SOCIAIS EMPRESA:** apresentar planilha de composição detalhada dos Encargos Sociais da empresa no formato editável e digital com assinatura.

4.9. Para a elaboração da proposta de preços, **devem ser observados os itens 4.9.5 - Disposições gerais referentes à proposta de preços e 4.9.6 - Critérios para detalhamento das composições** do Termo de Referência.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista será realizada consulta às informações disponíveis no SICAF ou nos respectivos portais, referentes a:

5.1.1. comprovante de inscrição e de situação cadastral ativa de Pessoa Jurídica perante a Receita Federal (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ);

5.1.2. contrato social ou instrumento equivalente;

5.1.3. regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;

5.1.4. regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;

5.1.5. regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;

5.1.6. regularidade perante a fazenda municipal de Maringá/PR;

5.1.7. regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e

5.1.8. regularidade trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

5.1.8.1. **Para fins de regularidade fiscal e trabalhista, serão aceitos os documentos que tiverem dentro da validade nas seguintes datas:**

a) da consulta ao SICAF; ou

b) da consulta nos portais de consulta pública; ou

c) da convocação pelo agente de contratação.

5.2. **Qualificação técnica:**

5.2.1. Para a definição das exigências de comprovação de qualificação técnica foram considerados os requisitos do Art. 67 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como da Súmula nº 263 do Tribunal de Contas da União (TCU), reproduzida a seguir: "*Para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado*".

5.2.2. Licitante somente será considerada habilitada quanto a qualificação técnica se atender todos os requisitos apresentados neste item.

5.2.2.1. **Registro em entidade profissional #ENTI**

I - Será demonstrado por meio da Certidão de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), comprovando a regularidade **da licitante e dos profissionais** a ela vinculados para os serviços do Termo de Referência, na forma da legislação vigente.

II - Caso a empresa licitante ou o responsável técnico não sejam registrados ou inscritos no CREA e/ou CAU do Estado do Paraná, deverão ser providenciados os respectivos vistos destes órgãos regionais por ocasião da assinatura do contrato.

5.2.2.2. **Capacidade técnico-operacional #RMAO**

I - Será demonstrada por meio da apresentação de **um (ou mais) Atestado(s), Certidão(ões) de Acervo Técnico com Atestado (CAT-A), Certidão de Acervo Operacional (CAO) ou Declaração(ões)**, emitido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que não seja emitida pelo próprio licitante, que comprove(m) o desempenho do licitante de forma satisfatória na execução de objeto compatível com a parte de maior relevância e valor significativo do objeto desta contratação, sem nenhuma informação que o desabone, conforme requisitos mínimos de capacidade técnico-operacional (quantidades mínimas dos itens listados na **Tabela 05** do Termo de Referência).

II - Considera-se de maior relevância técnica e de valor significativo para o objeto da contratação os itens apresentados na **Tabela 05** abaixo:

Tabela 05 – Requisitos de Capacidade Técnico-Operacional

REQUISITOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
01	Execução de instalações elétricas em edificação	Unid.	1,00

III - Para fins de comprovação, se não constante expressamente na CAT-A, o licitante poderá anexar outros documentos a fim de complementar o atendimento da exigência, que serão analisados pelo pregoeiro e equipe de apoio.

IV - **Justificativa para capacidade técnico-operacional:** as exigências de comprovação de **capacidade técnico-operacional** da empresa têm por finalidade, igualmente às exigências de capacidade técnico-

profissional, garantir a qualidade e solidez dos elementos mais significativos da intervenção, tanto do ponto de vista da técnica construtiva quanto da expressividade dos valores monetários, mas, sobretudo, assegurar que a empresa vencedora do certame tenha capacidade de mobilização de recursos necessários e simultâneos solicitados pelos serviços. Desta forma, a demonstração que a empresa tenha executado instalações elétricas em edificação deve-se às características dos serviços objeto do Termo de Referência, devendo a empresa demonstrar versatilidade, capacidade técnica e operacional para mobilização de materiais, equipamentos e pessoais suficientes e compatíveis com o porte da empreita.

5.2.2.3. Capacidade técnico-profissional #RMAP e #RAEP

I - Será demonstrada por meio da apresentação de **uma (ou mais) Certidão(ões) de Acervo Técnico com Atestado (CAT-A)** do responsável técnico, expedida(s) pelo respectivo conselho profissional, que comprove sua experiência conforme requisitos mínimos de capacidade técnico-profissional (quantidades mínimas dos itens listados na **Tabela 06** do Termo de Referência).

II - **O profissional detentor do(s) atestado(s) apresentado(s) para os serviços requisitados deverá participar, obrigatoriamente, como responsável técnico principal pela execução dos serviços.** Cada profissional só poderá participar do processo licitatório, com seu acervo, por meio de um único licitante.

III - Considera-se de maior relevância técnica e de valor significativo para o objeto da contratação os itens apresentados na **Tabela 06** abaixo:

Tabela 06 – Requisitos de Capacidade Técnico-Profissional

REQUISITOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
01	Execução de instalações elétricas em edificação	Unid.	1,00

IV - Para fins de comprovação, se não constante expressamente na CAT-A, o licitante poderá anexar outros documentos a fim de complementar o atendimento da exigência, que serão analisados pelo pregoeiro e equipe de apoio.

V - **Justificativa para capacidade técnico-profissional:** as exigências de comprovação de **capacidade técnico-profissional** têm por finalidade garantir, por meio do conhecimento e experiência dos profissionais, a qualidade e solidez dos elementos mais significativos dos serviços, tanto do ponto de vista da técnica construtiva quanto pela expressividade dos valores monetários que se apresentaram na Curva ABC, nos termos das justificativas abaixo:

a) Execução de instalações elétricas em edificação (item 01)

a.1) Os serviços que compõe o objeto tratam-se de instalações elétricas. Considerando a intervenção em si, entende-se ser fundamental que o profissional responsável pela execução dos serviços tenha executado instalações elétricas em edificação.

VI - Não será admitida a utilização por atestado do subcontratado.

5.2.2.4. **Comprovação de disponibilidade** #CDDI

I - A comprovação de disponibilidade de profissional habilitado para a execução dos trabalhos referidos na comprovação de capacidade técnico-profissional será mediante a apresentação de **um dos documentos abaixo**:

- a) Vínculo trabalhista (Registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Ficha de Empregado), em sendo o profissional empregado do licitante;
- b) Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante;
- c) Contrato de Prestação de Serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e o licitante, tendo vigência de no mínimo **06 (seis) meses** a contar da data de entrega da proposta;
- d) **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE TÉCNICA** pelo licitante com a anuência formal do profissional, conforme modelo disponibilizado no edital de licitação. A declaração deverá ser individual, aceitando a participação no processo licitatório, especificando a participação na execução do objeto e ter firma reconhecida do profissional.

5.2.2.5. **Visita Técnica** #VITE

I - Com o intuito que tenham pleno conhecimento das condições locais e do grau de dificuldade em que será realizado o objeto da licitação, bem como o conhecimento e avaliação das peculiaridades relativas aos serviços a serem desenvolvidos, recomenda-se que os licitantes realizem visita técnica no local dos serviços.

II - A visita deverá ser realizada por quem possua conhecimento técnico suficiente para tal incumbência, acompanhado por engenheiro ou arquiteto da Secretaria Municipal de Obras Públicas da Prefeitura do Município de Maringá, para agendamento deverá ser aberto o **tipo processual** no SEI: **"Obras Públicas: Visita Técnica para Licitação"** e preenchido o **"Formulário de Solicitação de Visita Técnica"**.

III - O Atestado de Visita Técnica será disponibilizado no mesmo processo SEI, em até **02 (dois) dias úteis** após a realização da visita.

IV - O prazo máximo para realização da visita é de **03 (três) dias úteis** antes da abertura da licitação.

V - Se realizada visita técnica pela proponente, essa deverá apresentar o **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA** junto da documentação de qualificação técnica. Caso a proponente opte por não realizar a visita, poderá substituir o Atestado de Visita Técnica citado anteriormente, por **DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**, conforme modelo disponibilizado no edital de licitação, de que conhece as condições locais em que serão realizados os serviços, bem como todas as peculiaridades, assumindo a responsabilidade por eventual erro em sua proposta decorrente da falta de visita ao local.

5.2.2.6. **Comprovação de não participação de licitantes e profissionais** #CPLP

I - As empresas participantes e os profissionais apresentados por essas deverão atender aos critérios listados no art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e no Caderno de Normas Licitatórias (disponível em <https://www.maringa.pr.gov.br/caderno-normas-licitatorias/>). A relação

de empresas e/ou responsáveis técnicos e fiscais dos estudos técnicos, projetos e orçamento está apresentada no **item 15 - Responsáveis técnicos e fiscais dos estudos técnicos, projetos e orçamento** do Termo de Referência.

5.3. **Qualificação econômico-financeira:**

5.3.1. **Certidão negativa de falência #CNFA**

I - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor judicial da sede do Licitante, com antecedência máxima de até **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data prevista para a abertura da licitação. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei Federal nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

5.3.1.1. **Balanço Patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais #ICPL**

I - Balanço Patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando-se como base a variação ocorrida no período, do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP - DI, publicada pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou outro indicador que o venha substituir. As demonstrações devem ser assinadas por contador habilitado e pelo proprietário da empresa. Empresas constituídas há menos de dois anos apresentarão as demonstrações relativas ao último exercício, já as empresas recém criadas poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

II - O Balanço Patrimonial da Sociedade Anônima ou por Ações deverá, ainda, vir acompanhadas de Parecer de Auditor(es) Independente(s). O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no "Livro Diário" contendo identificação completa da empresa, de seu titular, e de seu responsável técnico contábil. As demonstrações contábeis deverão estar autenticadas via Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos ou ainda via SPED (Sistema Público de Escrituração Digital).

5.3.1.2. **Índices contábeis a serem atendidos nos 02 (dois) últimos balanços #ICUB**

I - Apresentação do índice de liquidez geral (ILG), índice de liquidez corrente (ILC), grau de endividamento (GE), conforme especificado no documento supracitado.

a) A proponente deverá apresentar Índice de Liquidez Geral igual ou superior a 1,0 (um inteiro), Liquidez Corrente igual ou superior a 1,0 (um inteiro) e Grau de Endividamento igual ou inferior a 1,0 (um inteiro).

b) A disponibilidade financeira operacional será declarada em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação, devidamente assinados pelo contador da empresa, conforme modelo d e **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E CAPACIDADE OPERACIONAL FINANCEIRA** disponibilizado no edital de licitação.

5.3.1.3. Percentual mínimo do patrimônio líquido #CSPL

I - Apresentar a comprovação de possuir Patrimônio Líquido mínimo equivalente a **10% (dez por cento)** do valor máximo estimado da contratação, mediante apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais.

5.4. **Caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.**

6. INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME #IPCE

6.1. O **atraso injustificado** na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no contrato, sem prejuízo do previsto no **item 6.6.6** do Termo de Referência.

6.1.1. A multa moratória não impede que o contratante rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras penalidades previstas no contrato.

6.1.2. A multa será descontada dos pagamentos ou da garantia do respectivo contrato, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

6.2. Pela **inexecução total ou parcial**, bem como pelo **atraso injustificado** na execução do contrato, o contratante poderá aplicar as seguintes sanções:

6.2.1. **Advertência** por escrito, em caso de **descumprimento de quaisquer obrigações previstas no edital e seus anexos e no contrato** que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves;

6.2.2. **Multa de 0,5% (cinco décimos por cento)** por dia sobre o valor adjudicado em caso de **atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 30% (trinta por cento)**. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória;

6.2.3. **Multa de 10% (dez por cento) até 30% (trinta por cento)** sobre o valor adjudicado, em caso de **inexecução parcial** da obrigação assumida que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6.2.4. **Multa de 30% (trinta por cento)** sobre o valor total do contrato, nos casos de **inexecução total** do objeto;

6.2.5. **Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5,0% (cinco por cento)** por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **Tabelas 08 e 09** do Termo de Referência:

Tabela 08 – Valores das multas por gravidade das infrações

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor da respectiva etapa do cronograma físico-financeiro do contrato
2	1,0% ao dia sobre o valor da respectiva etapa do cronograma físico-financeiro do contrato

3	1,5% ao dia sobre o valor da respectiva etapa do cronograma físico-financeiro do contrato
4	2,5% ao dia sobre o valor da respectiva etapa do cronograma físico-financeiro do contrato
5	5,0% ao dia sobre o valor da respectiva etapa do cronograma físico-financeiro do contrato

Tabela 09 – Descrição e classificação das infrações por gravidade

ITEM	QUANDO O CONTRATADO	GRAU
1	Permitir a presença de empregados sem uniforme e/ou sem crachá (por empregado e por ocorrência)	1
2	Deixar de apresentar a ART dos profissionais declarados na habilitação (por ocorrência e a cada reiteração)	1
3	Deixar de cumprir prazo para respostas de notificações, fornecimento de informações e esclarecimentos solicitados pelo contratante (por ocorrência e cada reiteração)	1
4	Deixar de apresentar a ART de coautoria dos profissionais que assessorem os profissionais declarados na habilitação (por ocorrência e a cada reiteração)	1
5	Não substituir profissional que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições (por ocorrência)	1
6	Não enviar/assinar Ordem de Serviço assinada no prazo estabelecido pelo contratante (por ocorrência)	1
7	Manter trabalhador no local dos serviços sem o devido registro trabalhista (por funcionário e por dia)	2
8	Não manter a documentação de habilitação atualizada e/ou nas condições exigidas na contratação (por item e por ocorrência)	2
9	Deixar de aplicar material especificado nos projetos sem autorização por escrito da fiscalização (por ocorrência)	2
10	Não manter durante a execução do contrato o responsável técnico pelos serviços (por dia corrido até a comprovação de vínculo do profissional com o contratado)	2
11	Não apresentar representante legal da empresa ou preposto no local dos serviços (por ocorrência e por dia)	2
12	Dificultar acesso do contratante à vistoria/fiscalização ao local dos serviços (por ocorrência)	3
13	Não manter documentação fiscal ou trabalhista obrigatória no local dos serviços (por ocorrência)	3
14	Não manter documentação relativa à segurança do trabalho obrigatórios no local dos serviços, conforme legislação federal e local (por ocorrência e a cada reiteração)	3
15	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar emitida pelo contratante (por ocorrência)	3
16	O cometimento de faltas na execução do ajuste, anotadas em Relatório de Vistoria (por ocorrência)	3
17	Não refazer serviço não aceito pela fiscalização, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela fiscalização (por ocorrência)	3

ITEM	QUANDO O CONTRATADO	GRAU
18	Deixar de informar ao contratante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa (por dia de atraso)	3
19	Deixar de disponibilizar no local dos serviços, no período em que ocorram os serviços, engenheiro residente com experiência comprovada em serviços de complexidade compatível com o objeto contratual declarado na fase de habilitação (por ocorrência e por dia)	3
20	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização (por ocorrência)	3
21	Utilizar as dependências do local dos serviços para fins diversos do objeto do contrato (por ocorrência)	4
22	Permitir acesso de pessoas no local dos serviços, mesmo que não façam parte do quadro da empresa, sem o respectivo EPI ou EPC previstos nos documentos de segurança do trabalho (por ocorrência e por pessoa)	5
23	Subcontratar empresa ou pessoa física para executar qualquer serviço sem autorização do contratante (por ocorrência)	5
24	Deixar de comunicar em tempo hábil à administração sobre a necessidade de interrupções, mesmo que parciais, nos serviços (por ocorrência)	5
25	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, tíquetes-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avançadas (por profissional, a cada mês até a comprovação da regularização da situação)	5
26	Apresentar medição em inconformidade com a evolução física dos serviços (por ocorrência)	5
27	Baixa evolução dos serviços sem justificativa (por ocorrência)	5
28	Substituir profissional como responsável técnico sem autorização e sem capacidade técnica exigida em licitação (por ocorrência)	5
29	Deixar de observar quaisquer normativos das normas de segurança pelos funcionários da construtora (por ocorrência)	5
30	Não apresentar medição a cada 30 dias sem justificativa	5

6.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

6.2.7. Multa de **0,5% (cinco décimos por cento)** do valor do contrato por dia de atraso na apresentação ou integralização da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o **máximo de 2% (dois por cento)**. O atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

6.2.8. Além da penalidade de multa moratória caberá a aplicação das seguintes penalidades, na forma da lei:

6.2.8.1. **Impedimento de contratar no âmbito da Administração Pública de Maringá**, por prazo não superior a 3 (três) anos, nos casos e na forma previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 ;

6.2.8.2. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município**, nos casos e na forma previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de

abril de 2021;

6.2.9. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a pena de multa.

6.2.10. 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.

6.2.11. Após encerramento do processo administrativo, a importância devida correspondente à aplicação de multa deverá ser recolhida junto ao contratante em até **5 (cinco) dias úteis**, contados da notificação do contratado.

6.2.12. O procedimento para aplicação das sanções ocorrerá conforme previsto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais regimentos.

6.3. **Extinção contratual** #EXTC

6.3.1. A extinção do contrato será regulada pelas normas previstas nos art. 137 ao 139 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 .

6.3.2. A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.3.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção do contrato.

6.3.4. Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o contratante poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

6.3.5. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas em lei, no [Decreto Municipal nº 2259, de 26 de outubro de 2023](#) e no contrato.

6.3.6. Constituem motivo para extinção do contrato, além das previstas em lei:

6.3.6.1. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução desse, exceto se autorizada pelo contratante nos casos permitidos em lei;

6.3.6.2. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;

6.3.6.3. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

6.3.6.4. A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

6.3.6.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade definida no **item 6.6.2.4** do Termo de Referência, além das demais penalidades previstas no contrato;

6.3.6.6. O atraso injustificado no início da obra e/ou serviço sem justa causa e

sem prévia comunicação ao contratante;

6.3.6.7. A paralisação da obra e/ou do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao contratante.

7. INFORMAÇÕES GERAIS

7.1. [Definições](#)

7.2. [Condições de julgamento de propostas e habilitação](#)

7.3. [Critérios de desempate](#)

7.4. [Negociação](#)

7.5. [Recursos e contrarrazões](#)

7.6. [Adjudicação e homologação](#)

7.7. [Disposições gerais](#)

7.8. Nossos canais de atendimento: (44) 3127-7100.

7.9. Onde estamos: Av. Rebouças, 200 - Zona 10, CEP: 87030-410 Maringá/PR.

7.10. **Compete ao licitante, até a adjudicação e homologação, acompanhar as operações na respectiva Plataforma de processamento do certame (<http://comprasnet.gov.br/>), sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negociações diante da inobservância de qualquer convocação/mensagem enviada, solicitada ou emitida pelo Sistema ou de sua própria desconexão.**

7.11. **As demais comunicações entre a Administração e os licitantes dar-se-ão oficialmente através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI (<https://webpmm.maringa.pr.gov.br/portal-do-sei/home/peticionamento>).**

7.12. Quem são os responsáveis pelo certame: Secretária Municipal de Inovação e Tecnologia/Secretário Municipal de Obras Públicas.

7.12.1. Secretário responsável: Cristiane Regina de Camargo Hasegawa/Artur Rogério Tunes Silva #RESP

7.12.2. Agente de contratação/Comissão de Contratação/Pregoeiro: Conforme Portaria de Nomeação.

7.12.3. Equipe de Apoio:

FUNÇÃO	NOME	CARGO	MATRÍCULA	SECRETARIA	UNIDADE ADMINISTRATIVA NO SEI	RAMAL
Equipe de Apoio	Gabriel Qualho Cazoni	Agente administrativo	45293	SEMOP	GAAC	1615
Equipe de Apoio	Rodrigo Leonardo Machado	Engenheiro Civil	35942	SEMOP	GFOP	1276
Equipe de Apoio	Marcia Shoji	Engenheiro Civil	35752	SEMOP	GORC	1314

7.13. Normas de regência: [Caderno de Normas Licitatórias](#); Lei nº 14.133/2021; Decreto

Municipal nº 2259/2023; Decreto Municipal nº 1856/2023 (SRP); Lei Complementar nº 1.142/2019.

7.14. Havendo divergências entre o Edital e outros documentos anexos integrantes deste, como o Termo de Referência, prevalecerá o estabelecido em Edital.

7.15. São anexos deste edital:

- I - Especificações do objeto
- II - Modelo de declaração de proposta
- III - Estudo Técnico Preliminar
- IV - Termo de Referência
- V - Minuta do contrato
- VI - Modelo de declaração de regime tributário/folha de pagamento/data-base do sindicato
- VII - Modelo de declaração de desconto não linear
- VIII - Modelo de declaração de atendimento aos requisitos de habilitação e capacidade operacional financeira
- IX - Modelo de declaração de disponibilidade técnica
- X - Modelo de declaração de não realização de visita técnica
- XI - Planilha Orçamentária

Maringá - PR, 23 de SETEMBRO de 2025.

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na área de engenharia/arquitetura para Execução de Instalações em salas da Agência Maringá de Tecnologia e Inovação (AMTECH) no Município de Maringá – PR. Serão executados serviços de instalações elétricas em salas existentes, que totalizam uma área de 755,58 m², em atendimento da Agência Maringá de Tecnologia e Inovação - AMTECH. #OBJC

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OBJETO) E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Valor Máximo da Licitação: R\$ 194.569,14 (Cento e noventa e quatro mil, quinhentos e sessenta e nove reais e quatorze centavos): #OLPM

NOME DO SERVIÇO	Execução de Instalações em salas da Agência Maringá de Tecnologia e Inovação (AMTECH)			
INTERVENÇÃO	Outras Atividades Técnicas - Outra - Edificação - Edifício Administrativo			
	CATSER: 1538 - Instalações prediais elétricas			
OBJETO	Contratação de empresa especializada na área de engenharia/arquitetura para Execução de Instalações em salas da Agência Maringá de Tecnologia e Inovação (AMTECH) no Município de Maringá – PR			
DIMENSÕES BÁSICAS DE PROJETO	ÁREA	ÁREA DESCOBERTA (m²)	ÁREA COBERTA (m²)	ÁREA TOTAL (m²)
	Terreno	-	-	20.117,15
	Construção	-	-	-
	Demolição	-	-	-
	Reforma	-	-	-
	Ampliação	-	-	-
	Instalação	-	755,58	755,58
	Total Intervenção	-	755,58	775,58
LOCALIZAÇÃO DO SERVIÇO	Lote	01/02/03 (Rem.)		
	Quadra	51-A/5/7		
	Zona	01		
	Endereço	Avenida Tamandaré, nº 600		
	Bairro	Zona 01		
	Cadastro imobiliário ou Código da via	1175300		
	CD-Bem	610002912		
RUBRICA ORÇAMENTÁRIA E DADOS PARA EMPENHO	RUBRICA		OBSERVAÇÃO	VALOR
	35.010.04.122.0002.2.201.3.3.90.39.05.00		Recursos Ordinários (Livres) - Fonte de Recurso: 01000	R\$ 194.569,14
	Total			R\$ 194.569,14
FORMA DE PAGAMENTO	Em parcelas mensais, conforme medições apresentadas			
PRAZO DE EXECUÇÃO	60 dias			
PRAZO DE VIGÊNCIA	240 dias			
	DESIGNAÇÃO	NOME	CARGO	MATRÍCULA
	Gestor	Maykon Moreira dos Santos	Agente administrativo	44821

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	Suplente Gestor	Luis Ricardo Oliveira de Mello	Agente administrativo	44420
	Fiscal	Samantha Temis Ramos Celeste	Engenheira civil	34254
	Suplente Fiscal	Paulo Eduardo Obadovski Alves	Engenheiro civil	45087
ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA	Anexo A - Documentos			
	1. Documentos: (SEI nº 5486856), (SEI nº 6452528) e (SEI nº 5490804)			
	2. Aprovações: (SEI nº 6546672) e (SEI nº 6548422)			
	3. Estudo Técnico Preliminar (Geral) (SEI nº 5481387)			
	Anexo B - Projetos Executivos			
	1. Projeto de Instalações Elétricas: (SEI nº 6558354) e (SEI nº 6538036)			
	Anexo C - Orçamento			
	1. Orçamento: (SEI nº 6454074)			
	Os projetos e documentos relacionados acima podem ser consultados por meio dos respectivos links, sob os nomes dos arquivos, ou ainda, por meio do link indicado a seguir: https://tinyurl.com/2byyope3.			

2.2. Prazo para início da execução do objeto: O início da execução dos serviços estará condicionado à emissão da respectiva Ordem de Serviço, sendo que os serviços deverão ser iniciados, no máximo, dentro de **05 (cinco) dias corridos** após sua assinatura. #PIEO

2.3. Prazo de entrega ou de execução do objeto: O prazo de execução será de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço. #PEEO

2.4. Local de entrega ou execução: Avenida Tamandaré, nº 600 – Lote nº 01/02/03 (Rem.), Quadra nº 51-A/5/7, Zona 01. #LEEX

2.5. Formas, condições e prazo de pagamento: O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias, contados da data de entrega do objeto, prestação do serviço ou medição que ocorrerá mensalmente, mediante apresentação da nota fiscal emitida pelo contratado. Item 8., do Termo de Referência. #PPGT

2.6. Garantia exigida do objeto: A empresa contratada deverá prestar, sem quaisquer ônus para o Município, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados no objeto, sempre que a ela imputáveis, mesmo após o encerramento do contrato, observando a legislação aplicável. Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias. #GEOB

2.7. Percentual de garantia financeira do contrato: #PGFC

I - Será exigida a prestação de garantia financeira do contrato no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor do contrato.

II - A garantia deverá ser prestada em qualquer das modalidades relacionadas no § 1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, **após a assinatura do contrato e em até 10 (dez) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço**, exceto no caso da modalidade "seguro-garantia", no qual o prazo para apresentação será de **01 (um) mês**, contado da data de homologação da licitação e anterior a assinatura do contrato.

III - Caso o licitante vencedor apresente proposta inferior a **85% (oitenta e cinco por cento)** do valor estimado para a contratação, será exigida garantia adicional, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis, conforme § 5º do art. 59 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.8. Condições para a subcontratação #QLDS

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

2.8.2. Será permitida a subcontratação para as atividades que não constituem a parcela principal do objeto, entendida esta como o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida apresentação de atestados com o objetivo de comprovar a execução de serviço, pela licitante ou contratado, com características semelhantes.

2.8.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação, como quanto à qualidade técnica da obra e do serviço prestado.

2.8.4. Quando da subcontratação, o contratado deverá apresentar documentação do subcontratado que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de habilitação e qualificação exigidos na licitação.

2.8.5. A alteração da subcontratação habilitada durante a execução do contrato depende de autorização prévia por parte do contratante, assim, o contratado originário deve submeter à apreciação do contratante o pedido de prévia anuência para subcontratação, com apresentação do pretendente subcontratado e da respectiva documentação, que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado. Caberá a fiscalização avaliar por meio de parecer técnico se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços.

3. CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAÇÃO

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

3.2. Será permitida a subcontratação para as atividades que não constituem a parcela principal do objeto, entendida esta como o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida apresentação de atestados com o objetivo de comprovar a execução de serviço, pela licitante ou contratado, com características semelhantes.

3.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso

cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação, como quanto à qualidade técnica da obra e do serviço prestado.

3.4. Quando da subcontratação, o contratado deverá apresentar documentação do subcontratado que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de habilitação e qualificação exigidos na licitação.

3.5. A alteração da subcontratação habilitada durante a execução do contrato depende de autorização prévia por parte do contratante, assim, o contratado originário deve submeter à apreciação do contratante o pedido de prévia anuência para subcontratação, com apresentação do pretendente subcontratado e da respectiva documentação, que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado. Caberá a fiscalização avaliar por meio de parecer técnico se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços.

4. BENEFÍCIO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE #TMPE

“Ampla concorrência - Geral”: Não é item exclusivo para MPE, mas tem os benefícios de desempate ficto e prazo para regularidade fiscal (excetuadas as licitações cujos itens ou lotes, conforme critério de julgamento, excederem R\$ 4.800.000,00.).

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS #CRMS

5.1. A medição deverá ser apresentada conforme etapas previstas no cronograma físico-financeiro da empresa, aprovado pelo Município, e com base nos serviços realizados, cujo percentual deverá ser no mínimo igual ao constante do cronograma. **A medição deverá ser apresentada a cada 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

5.2. Quando aplicável, a medição não será processada se a ela não estiver anexado um relatório de controle da qualidade, contendo os resultados dos ensaios devidamente interpretados, caracterizando a qualidade do serviço executado. Não será motivo de medição em separado: mão-de-obra, materiais, transportes, equipamentos e encargos.

5.3. A medição de cada serviço ocorrerá conforme as respectivas unidades previstas na planilha orçamentária do contrato (m, m³, m², ton, unidade etc.) e de acordo com o regime da contratação.

5.4. Se o percentual dos serviços previstos numa parcela mensal do cronograma físico-financeiro não for totalmente executado, o contratado será advertido e deverá apresentar novo cronograma, mantendo-se o prazo de conclusão inicialmente estabelecido para os serviços.

5.5. Sendo necessária a reprogramação do cronograma físico-financeiro, o contratado deverá apresentar justificativa formal sobre o atraso e caso essa não seja aceita pela fiscalização, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no contrato. A reprogramação só deverá acontecer caso o atraso não seja atribuído exclusivamente à Contratada.

5.6. Excepcionalmente, haverá tolerância, correspondente a até **1,00% (um por cento)** do valor original do contrato, para o valor acumulado previsto para o respectivo mês, sendo, entretanto, vedado a ocorrência em meses sucessivos.

5.7. A tolerância correspondente a até **1,00% (um por cento)** do valor original do contrato não se aplica a última medição que deverá, necessariamente, corresponder a conclusão dos serviços pelo contratado.

5.8. O pagamento da Administração Local da Obra (ALO) deverá ser proporcional ao executado no mês.

— — —

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA
[Modelo de Declaração de Proposta](#)

ANEXO III
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
[Estudo Técnico Preliminar \(Geral\)](#)

ANEXO IV
TERMO DE REFERÊNCIA
[Termo de Referência \(SEI nº 6750191\)](#)

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO
[Minuta de Contrato - Lei 14.133/2021 \(SEI nº 6783242\)](#)

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGIME TRIBUTÁRIO/FOLHA DE PAGAMENTO/DATA-BASE DO SINDICATO
[Modelo DE DECLARAÇÃO DE REGIME TRIBUTÁRIO-FOLHA DE PAGAMENTO](#)

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESCONTO NÃO LINEAR
[Modelo DE DECLARAÇÃO DE DESCONTO NÃO LINEAR](#)

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E CAPACIDADE OPERACIONAL FINANCEIRA
[Modelo DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO](#)

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE TECNICA
[Modelo DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE TÉCNICA](#)

ANEXO X
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TECNICA
[Modelo DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA](#)

ANEXO XI
MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
[Planilha Orçamentaria \(SEI nº 6750371\)](#)

Referência: Processo nº 01.20.00042323/2025.18

SEI nº 6942657