



## PROJETO BÁSICO

**Unidade Requisitante: Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Urbano**

**Processo Administrativo nº 2217/2025**

**Anexo nº 1594**

**Documento de Formalização da Demanda nº 2611**

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço na construção de CMEI – Tipo 1, localizada junto ao Jardim Império do Sol, neste município de Marialva – PR, obra esta com financiamento através da Fundação Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE (Novo PAC), na modalidade Concorrência, em sua forma eletrônica, nos termos da tabela abaixo e demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

| Participação | Lote   | Ordem | Descrição                                                                                            | Unid.  | Quant. | Valor Máximo Unit. (R\$) | Valor Máximo Total R\$ |
|--------------|--------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------------------------|------------------------|
| AMPLA        | Lote 1 | 1     | 113867 - CONSTRUÇÃO DE CMEI – TIPO 1, JUNTO AO JARDIM IMPÉRIO DO SOL, NO MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR. | UNIDAD | 1      | 6.341.045,04             | 6.341.045,04           |

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, em atendimento ao contido no art. 20 da Lei nº 14.133/21.

### 2. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES

2.1. O prazo de vigência contratual será de 24 (Vinte e quatro) meses, contados da data de assinatura de contrato.

2.2. O contrato poderá ser prorrogado em conformidade a demanda do cronograma físico-financeiro da obra, a partir da anuência da Contratante.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sumariamente, a efetiva implantação CMEI – Tipo 01, a ser construída junto ao Jardim Império do Sol, Nesta, atenderá a demanda em âmbito educacional junto ao município de Marialva – PR contribuindo assim para a expansão dos atendimentos em educação.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Projeto Básico.

### 5. GESTÃO – MATRIZ DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

| Risco             | Probabilidade | Ação Preventiva                                                                                                      | Ação de Contingência        | Responsável          |
|-------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|
| Licitação Deserta | Baixa         | Analisar as exigências solicitadas para a contratação à luz da compatibilidade ao mercado.<br>Dar ampla publicidade. | Revisar o conteúdo exigido. | Unidade Requisitante |



| Gestão de Contrato                                              |               |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                      |                     |
|-----------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Risco                                                           | Probabilidade | Ação Preventiva                                                                                            | Ação de Contingência                                                                                                                                                                                                                 | Responsável         |
| Aumento de Custos para a execução da contratação.               | Baixa         | Prover a adequada precificação dos serviços a serem contratados.                                           | Absorver os impactos financeiros.                                                                                                                                                                                                    | Contratada.         |
| Execução da contratação efetuada em desconformidade ao exigido. | Média         | Efetuar comunicação com a Contratada, tendo por finalidade informar a devida forma da execução contratual. | Comunicar, tempestivamente, a Contratada acerca da regularização na execução da contratação. Dar início a processo administrativo para averiguação e apuração da responsabilidade. Aplicação de penalidades, após a devida apuração. | Fiscal de Contrato. |

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 6.1. Sustentabilidade/impacto ambiental

6.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade/impacto ambiental eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, conforme nova Lei de Licitação nº 14.133/21:

6.1.2. A empresa CONTRATADA deve se atentar com o correto descarte de materiais e resíduos com as devidas comprovações e laudos de descarte apropriados, quando solicitados;

6.1.3. A empresa Contratada deverá adotar práticas de gestão de resíduos eficientes, incluindo a separação, reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados durante o serviço;

6.1.4. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de19/01/2010.

### 6.2. Indicação de marcas ou modelos

6.2.1. Na presente contratação não será vedada nenhuma marca, desde que o produto/material utilizado atenda na íntegra as especificações contidas na descrição.

### 6.3. Subcontratação

6.3.1. É vedada a subcontratação do objeto.

### 6.4. Garantia da contratação

6.4.1. A Contratada deverá apresentar no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis, a partir do recebimento de sua via de contrato assinada, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (Cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

6.4.2. Em conformidade ao Artigo nº 97, da Lei nº 14.133/2021, o recolhimento da garantia de execução poderá ser efetuado nas seguintes modalidades:

6.4.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

6.4.2.2. Seguro-garantia.

6.4.2.2.1. O Edital fixa prazo de 01 (Um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo Contratado quando optar pela modalidade Seguro Garantia, como previsto no inciso II do § 1º, do Artigo nº 96, da Lei 14.133/2021.



6.4.2.3. Fiança bancária emitida por Banco ou Instituição Financeira devidamente autorizada à operar no País pelo Banco Central do Brasil;

6.4.2.3.1. Se a opção recair em fiança bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e seguintes da Lei Federal n.º 10.406/02 (Código Civil Brasileiro).

6.4.2.4. A garantia destina-se, qualquer que seja a modalidade escolhida, ao pagamento de:

6.4.2.4.1. Prejuízo advindo pelo não cumprimento do objeto do contrato.

6.4.2.4.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada.

6.4.2.4.3. Prejuízos diretos causados à Contratante decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

6.4.2.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

6.4.2.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.

6.4.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (Sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 2% (Dois por cento).

6.4.4. O atraso superior a 25 (Vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

6.4.5. O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

6.4.6. Será considerada extinta a garantia:

6.4.6.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato e,

6.4.6.2. Com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem acima, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

6.4.7. O Município de Marialva – PR não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

6.4.7.1. Caso fortuito ou força maior.

6.4.7.2. Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais.

6.4.7.3. Descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante.

6.4.7.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidor da Contratante.

6.4.8. Caberá à Contratante apurar a isenção da responsabilidade prevista nesta seção, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Contratante.

6.4.9. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela Contratante à Contratada e/ou à instituição garantidora, no prazo de 90 (Noventa) dias após o término do contrato.

## **6.5. Obrigações das Partes**

### **6.5.1. Da Contratada**

6.5.1.1. Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação;

6.5.1.2. Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento na íntegra as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

6.5.1.3. Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

6.5.1.4. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

6.5.1.5. Manter durante a execução do contrato, a íntegra as condições de habilitação e qualificação exigidas



na licitação.

6.5.1.6. Executar o objeto nas devidas condições estabelecidas em contrato e nos seus atos, devendo promover a substituição e/ou correção, no prazo máximo de 05 (Cinco) dias úteis, contados a partir da notificação do Município de Marialva – PR, quando:

6.5.1.6.1. Não obedecerem às especificações técnicas contidas no Projeto Básico e na proposta feita no procedimento licitatório;

6.5.1.7. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, seja fabricantes, técnicos e outros;

6.5.1.8. Considerar que a ação da fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

6.5.1.9. Arcar integralmente as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

6.5.1.10. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Município de Marialva – PR;

6.5.1.11. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente referente à execução do objeto e prestar os esclarecimentos cabíveis;

6.5.1.12. Acatar as orientações do Município – PR, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

#### **6.5.2. Da Contratante**

6.5.2.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste Projeto Básico, no instrumento convocatório e na proposta da Contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

6.5.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada, relacionados com o objeto pactuado;

6.5.2.3. Comunicar, por escrito, à Contratada quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;

6.5.2.4. Comunicar, por escrito, à Contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste Projeto Básico, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

6.5.2.5. Proporcionar as condições para que a Contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

#### **6.6. Infrações e Sanções**

**6.6.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:**

**6.6.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;**

**6.6.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;**

**6.6.1.3. der causa à inexecução total do contrato ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela contratante;**

**6.6.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;**

**6.6.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;**

**6.6.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;**

**6.6.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;**

**6.6.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.**

**6.6.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:**

6.6.2.1. O descumprimento das disposições contidas neste Projeto Básico e/ou contratuais sujeita a CONTRATADA às seguintes sanções administrativas:

6.6.2.1.1. advertência;

6.6.2.1.2. multa;

6.6.2.1.3. suspensão temporária de participação em licitação;





- 6.6.2.1.4. impedimento de contratar com o Município de Marialva – PR;
- 6.6.2.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até sua reabilitação perante autoridade que aplicou a penalidade); e
- 6.6.2.1.6. descredenciamento do sistema de registro cadastral.
- 6.6.3. As sanções, em suas integras, previstas nesse documento poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa. (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.6.4. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (Quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- 6.6.5. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao Município de Marialva – PR, esse será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 6.6.6. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.
- 6.6.7. Antes da aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (Quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação. (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.6.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas aplicáveis, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o Contratante, pelo prazo máximo de 3 (Três) anos.
- 6.6.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações cabíveis, bem como pelas infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, nesses casos a duração observará o prazo previsto no (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).
- 6.6.10. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar, caso o valor do dano seja superior ao valor da multa aplicada. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados. (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.6.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.6.12. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 6.6.13. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 6.6.14. a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto;
- 6.6.15. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 6.6.16. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- 6.6.17. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.7. Severidade**
- 6.7.1. As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:
- 6.7.2. -Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;
- 6.7.3. -Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3) = aplicação de Multas:
- 6.7.4. M1 = multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação;
- 6.7.5. M2 = multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e
- 6.7.6. M3 = multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.
- 6.7.7. -Grau de Severidade Grave (G1 e G2) = aplicação de sanção:
- 6.7.8. G1 = multa de 0,7% (zero vírgula sete por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência



e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

6.7.9. G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

6.7.10. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

| CONDUTAS<br><br>ITEM |                                                                                                                                                                                                        | Grau de severidade |          |        |        |        |        |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------|--------|--------|--------|--------|
|                      |                                                                                                                                                                                                        | Leve               | Moderado |        |        | Grave  |        |
|                      |                                                                                                                                                                                                        | L1                 | M1       | M2     | M3     | G1     | G2     |
| 1                    | O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do Projeto Básico, especificações ou prazos.                                                                                                         | 1ª vez             | 2ª vez   | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |
| 2                    | <u>O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos, ou pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Contratante.</u> |                    | 1ª vez   | 2ª vez | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez |
| 3                    | A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.                                                                                                     | 1ª vez             | 2ª vez   | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |
| 4                    | Atraso injustificado do início da execução do contrato de prestação de serviço ou de fornecimento de bens.                                                                                             |                    | 1ª vez   |        |        |        |        |
| 5                    | Não manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.                                                                                                                   | 1ª vez             | 2ª vez   | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |
| 6                    | Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa.                                                                                                                                                  |                    |          |        |        |        | 1ª vez |
| 7                    | Agir em desconformidade legal na relação contratual.                                                                                                                                                   |                    |          |        |        |        | 1ª vez |
| 8                    | Abandonar a execução do contrato.                                                                                                                                                                      |                    |          |        |        |        | 1ª vez |
| 9                    | Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o contrato.                                                                                                             |                    |          |        |        |        | 1ª vez |
| 10                   | Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização contratual.                                                                                      | 1ª vez             | 2ª vez   | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |
| 11                   | Deixar de entregar a documentação exigida no Projeto Básico e/ou contrato.                                                                                                                             | 1ª vez             | 2ª vez   | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |        |        |        |        |        |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 12 | Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada ou recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, (documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária), quando solicitado, ou, ainda, perder as condições de habilitação exigidas. | 1ª vez | 2ª vez | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 7.1. Condição e local de entrega

7.1.1. A execução do serviço será integral e deverá ser efetivada no prazo máximo de 540 (Quinhentos e quarenta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

7.1.2. O recebimento provisório, quando concluída a obra, será realizado pelos fiscais de contrato e/ou servidores técnicos indicados pela Unidade Requisitante.

7.1.2.1. O objetivo do recebimento provisório é garantir ao município de Marialva – PR a qualidade exigida no objeto.

7.1.2.2. Os critérios da avaliação serão: qualidade; segurança; e durabilidade do objeto.

7.1.2.3. Os métodos da avaliação serão: a análise, medições, testes de qualidade, a comparação física do objeto às exigências prevista no descritivo editalício; conferência das certificações apresentadas, quando solicitadas no Projeto Básico, mediante validade de autenticidade perante o instituto ou órgão competente.

7.1.2.4. Se durante a avaliação e conferência, a Unidade Requisitante constatar que o objeto não está em conformidade às exigências editalícias e/ou apresentar algum defeito, o mesmo será recusado.

7.1.2.5. O serviço recusado deverá ser reparado no prazo indicado pela Unidade Requisitante, contados a partir da ciência da notificação apresentada pela Contratante à Contratada.

7.1.2.6. A não substituição no prazo indicado pela Unidade Requisitante resultará na aplicação imediata das multas previstas nas sanções previstas neste Projeto Básico.

7.1.3. Será caracterizado o recebimento definitivo quando os objetos estiverem em conformidade às exigências editalícias, contados a partir de 90 (Noventa) dias corridos do seu recebimento provisório.

### 7.2. Garantia

7.2.1. A garantia deve seguir o Código de Defesa do Consumidor.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2. São indicados para fiscalização:

• Gestor de Contratos:

| Nome Completo                 | Cargo/Função         | Matrícula |
|-------------------------------|----------------------|-----------|
| Marina Mariko Moriya Matuguma | Gestora de Contratos | 920       |

• Fiscal:

| Nome Completo       | Cargo/Função     | Matrícula |
|---------------------|------------------|-----------|
| Cassio Murilo Lopes | Engenheiro Civil | 3313      |

• Fiscal Substituto:

| Nome Completo                  | Cargo/Função     | Matrícula |
|--------------------------------|------------------|-----------|
| Fernando Vinicius Moraes Viana | Engenheiro Civil | 3918      |

### 8.3. Acompanhamento na Execução da Obra

8.3.1. O Município de Marialva – PR exercerá a fiscalização das obras e serviços através de equipe de fiscalização ou técnico especialmente designado para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade



da Contratada.

8.3.2. Independentemente da equipe de fiscalização ou técnico designado para fiscalização das obras ou serviços, poderão ser contratados pelo Município de Marialva – PR técnicos ou firmas especializadas para apoio da mesma, embora a ela subordinados.

8.3.3. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município de Marialva – PR, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, sendo que sua ocorrência não deverá implicar corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

8.3.4. É função da fiscalização:

8.3.4.1. Exigir o comprimento integral dos projetos, detalhes, especificações e normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), além de outros porventura aplicáveis.

8.3.4.2. Rejeitar todo e qualquer material da má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada da obra.

8.3.4.3. Exigir a imediata substituição de técnicos, mestres ou operários que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços.

8.3.4.4. Decidir quanto à aceitação de material “equivalente” ao especificado, sempre que ocorrer motivo de força maior.

8.3.4.5. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela Contratada.

8.3.4.6. Estabelecer e expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada.

8.3.4.7. Promover com presença da Contratada, as medições dos serviços executados.

8.3.4.8. Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma.

8.3.4.9. Relatar oportunamente ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros.

8.3.4.10. Dar ao superior hierárquico imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a Contratada, ou mesmo à rescisão de Contrato.

8.3.4.11. A substituição de qualquer integrante da equipe técnica proposta pela Contratada, durante a execução das obras/serviços, somente será admitida, a critério do superior hierárquico, mediante a comprovação de experiência equivalente ou superior do substituto proposto.

8.3.4.12. Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a Contratada, sua equipe e a fiscalização, dispondo essa de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do contrato.

8.3.4.13. Aplicar integralmente as multas e penalidades previstas no Projeto Básico e no Contrato.

8.3.5. Com relação ao “Diário de Obras” competem à fiscalização:

8.3.5.1. Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela Contratada.

8.3.5.2. Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista os projetos, as especificações, o prazo e o cronograma.

8.3.5.3. Fazer observações cabíveis decorrentes dos registros da contratada no referido diário.

8.3.5.4. Dar solução às consultas feitas pela contratada, quando dirigidas à fiscalização.

8.3.5.5. Registrar as restrições que lhe pareçam cabíveis quanto ao desempenho da Contratada, seus prepostos e sua equipe.

8.3.5.6. Determinar as providências cabíveis para o cumprimento dos projetos, dos detalhes, das especificações e das normas técnicas da ABNT.

8.3.5.7. Anotar os fatos ou alegações cujo registro se faça necessário.

8.3.5.8. Anotar as infrações nos dias da ocorrência e notificar a penalidade que será cobrada na medição subsequente.

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. Os pagamentos parciais estarão vinculados à execução da obra, de acordo com as etapas devidamente especificadas no cronograma físico financeiro anexo ao Processo Administrativo nº 2217/2025.





8.2. O pagamento da primeira parcela está condicionado obrigatoriamente à apresentação de comprovante de matrícula da obra junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Cadastro Nacional de Obras (CNO), Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) da execução, além dos demais documentos pertinentes.

8.3. O pagamento da última parcela somente será efetuado após a entrega/aceitação do “As Built” das obras/serviços, no prazo estabelecido neste Projeto Básico.

8.4. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Projeto Básico e na proposta.

8.5. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Projeto Básico e na proposta, devendo ser substituído/corrigido no prazo de 05 (Cinco) dias corridos, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

#### **8.8. Liquidação**

8.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias corridos para fins de liquidação.

8.8.2. A Contratante fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos na mesma norma;

**8.8.2.1. A Contratada deverá, obrigatoriamente, destacar junto à Nota Fiscal o valor referente ao Imposto de Renda Retido na Fonte, para efeito de procedimento de retenção pela Administração Municipal, em conformidade ao Decreto Municipal nº 8402/2023, em consonância à Instrução Normativa nº 2145/2023 emitida pela Receita Federal do Brasil, devidamente, amparada em decisão do Supremo Tribunal Federal (STF), obedecendo as alíquotas estabelecidas.**

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

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.8.5. O pagamento será precedido de consulta prévia para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

8.8.6. Na hipótese de irregularidade de habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 15 (Quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

8.8.7. O pagamento efetuado pelo Município de Marialva – PR não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.



8.8.8. É vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

8.8.9. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Marialva – PR, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

- $I = (TX / 100) / 365$
- $EM = I \times N \times VP$ , onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.

### 8.9. Forma de pagamento

8.9.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

8.9.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.9.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.9.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### 9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Concorrência, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

9.2. Justificativa fática para não aplicação dos benefícios contidos nos Artigos 47º e 48º da lei complementar nº 123/2006

9.2.1. Não aplicam-se os referidos benefícios, visto que o objeto da contratação não é divisível por referir-se à obra, dessa forma não sendo a previsão de cota vantajosa para a Administração Municipal de Marialva – PR.

### 9.3. Exigências de habilitação

9.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos a seguir:

9.3.1.1. Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

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

9.3.1.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.1.1.3. No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.3.1.1.4. No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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



9.3.1.2. Documentos relativos à **qualificação econômico-financeira**:

9.3.1.2.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

9.3.1.2.2. Comprovação, em consonância ao Artigo 69, § 4º da Lei nº 14.133/2021, que detenha um capital social mínimo ou patrimônio líquido, superior ou igual a 10% (Dez por cento), relativo ao valor total estimado da contratação, devendo tal comprovação ser feita através de, no mínimo, um dos seguintes documentos: a) Certidão de registro atualizada, expedida pela Junta Comercial, relativa ao domicílio ou sede da licitante; b) Ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial; c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social; d) outro equivalente.

9.3.1.2.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (Três) meses da data de apresentação da proposta, sendo que: a) Sociedades anônimas devem apresentar cópia autenticada do balanço e demonstrações contábeis e da ata de sua aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial, bem como, suas publicações no Diário Oficial e Jornal de grande circulação; b) Sociedades por quotas de responsabilidade limitada devem apresentar cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde o balanço patrimonial e demonstrações contábeis foram transcritos, devidamente assinados pelo contador responsável e por seus sócios, bem como dos termos de abertura e encerramento do Diário Geral, registrados na Junta Comercial ou Cartório Competente; c) Empresas com Sistema Público de Escrituração Digital – SPED devem apresentar cópia impressa do sistema (no rodapé deve constar que o relatório foi gerado pelo Sped) do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário Geral, Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, bem como o Termo de Autenticação Digital emitido pela Junta Comercial. Caso a empresa ainda não tenha os registros autenticados pela Junta Comercial, deve-se apresentar o Livro registrado da forma convencional na Junta Comercial ou Cartório Competente; d) Sociedades constituídas a menos de um ano devem apresentar cópia autenticada do Balanço de Abertura, devidamente assinado pelo contador responsável e por seus sócios, registrados na Junta Comercial ou Cartório Competente.

9.3.1.3. Documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:

9.3.1.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica CNPJ;

9.3.1.3.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

9.3.1.3.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

9.3.1.3.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.1.3.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da Proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

9.3.1.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de Maio de 1943.

9.3.1.3.7. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a



documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.3.1.3.8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.3.1.3.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (Cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.3.1.3.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda na íntegra as demais exigências do Edital.

9.3.1.3.11. A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

9.3.1.3.12. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

9.3.1.3.13. Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (Noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

#### **9.3.1.4. Documentação Complementar:**

9.3.1.4.1. Declaração Unificada, em conformidade ao conteúdo anexo.

9.3.1.4.2. Para o fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/21;

#### **9.3.1.5. Habilitação Técnica:**

9.3.1.5.1. Certidão de registro ou prova de inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da Proponente (Pessoa Jurídica), e do seu responsável técnico (Pessoa Física).

9.3.1.5.2. Certidão de Regularidade da Proponente junto ao CREA ou CAU.

9.3.1.5.3. Certidão de Regularidade do Responsável Técnico indicado junto ao CREA ou CAU.

9.3.1.5.4. Declaração de responsabilidade indicando o responsável técnico pela execução da obra até o seu recebimento definitivo pela Contratante, o mesmo não poderá ser substituído sem expressa autorização da Contratante. A comprovação de vínculo empregatício do responsável técnico indicado com a empresa licitante dar-se-á por meio de: a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que conste a licitante como empregadora; ou b) Cópia do Contrato Social da Licitante que conste o responsável técnico como sócio; ou c) Cópia de contrato de prestação de serviços entre a Proponente e responsável técnico.

9.3.1.5.5. Comprovação de capacidade técnico-profissional para o Lote, que deverá ser demonstrada por meio da apresentação de no mínimo 01 (Uma) Certidão de Acervo Técnico com Atestado (CAT-A) do responsável técnico, expedido pelo respectivo conselho profissional, que comprove sua experiência. Consideram-se de maior relevância técnica e de valor significativo os seguintes serviços, sob pena de inabilitação, em obra similar.

9.3.1.5.6. Comprovação de capacidade técnico-operacional, que será demonstrada por meio da apresentação de no mínimo 01 (Um) atestado, emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência da empresa. Consideram-se de maior relevância técnica e de valor significativo





os seguintes serviços, sob pena de inabilitação, em obra similar.

9.3.1.5.7. Atestado de visita técnica emitido pelo Município de Marialva – PR, pelo Departamento Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, sendo que a visita deverá ser efetuada até um dia útil anterior à licitação, mediante agendamento pelo telefone (44) 3090-6473 ou pelo e-mail [planejamento@marialva.pr.gov.br](mailto:planejamento@marialva.pr.gov.br). O atestado de visita técnica poderá ser substituído pela declaração de conhecimento dos serviços e das condições operacionais, denominada atestado de desistência da visita técnica, devidamente assinada pelo responsável técnico indicado pela empresa.

**9.3.1.5.8. Junto a Proposta de Preços:**

9.3.1.5.8.1. Apresentação da composição analítica do BDI de todos os percentuais utilizados e aplicados sobre os itens da planilha de orçamento, conforme Acórdão n.º 2.622/2013 do Tribunal de Contas da União (TCU), que regulamenta a matéria:

$$BDI = \left[ \frac{(1 + AC + S + R + G)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1 \right] \times 100$$

Onde:

AC: taxa de administração central;

S: taxa de seguros;

G: taxa de garantias;

R: taxa de riscos;

DF: taxa de despesas financeiras;

L: taxa de lucro/remuneração;

I: taxa de incidência de impostos (PIS, COFINS, ISS, CPRB).

**10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O valor máximo da licitação para contratação é da ordem de R\$ 6.341.045,04 (Seis milhões, trezentos e quarenta e um mil, e quarenta e cinco reais, e quatro centavos) conforme detalhado em orçamento aditado junto ao Processo Administrativo nº 2217/2025, em seu Despacho Inicial.

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias colacionadas ao Processo Administrativo nº 2217/2025.

Marialva – PR, 06 de Junho de 2025.



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. INTRODUÇÃO

O princípio do planejamento é um dos pilares da Lei 14.133/2021 e tem como objetivo assegurar que as licitações e os contratos públicos sejam conduzidos de forma mais eficiente e transparente.

Para tanto, a supracitada lei estabelece uma série de regras e procedimentos que devem ser observados na fase de planejamento da contratação pública, dentre elas a obrigatoriedade da elaboração de estudos técnicos preliminares para na integra compor as contratações públicas, destacando-se assim a importância do princípio do planejamento.

O presente documento caracteriza-se pela primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Nota-se, junto a municipalidade de Marialva – PR a crescente demanda pela expansão dos atendimentos em educação a serem providos aos usuários da rede municipal de educação, restando evidente, que tais atendimentos devem ser pontuados a partir de primícias de qualidade.

Para tanto, o requisito fundamental para atingir a referida expansão é criação de ambientes de aula, os quais permitirão agregar ou distribuir alunos em conformidade à política educacional adotada pela municipalidade de Marialva – PR.

Assim, a construção de CMEI é fator preponderante para proporcionar o incremento no número de vagas para a integração de novos alunos e a distribuição daqueles já matriculados na rede municipal de ensino, e concomitantemente, ofertar salas de aula com capacidade física adequada para o desenvolvimento das atividades educacionais.

### 3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação pretendida é pontual, e terá atendimento por dotação orçamentária disposta junto ao Processo Administrativo nº 2217/2025, com recursos financeiros provenientes de convênio celebrado junto ao FNDE.

Cabe ainda salientar que, a municipalidade de Marialva – PR, em conformidade ao Artigo nº 06, do Decreto nº 8084/2022, poderá elaborar o Plano Anual de Contratações com a finalidade de racionalizar as aquisições e demais contratações efetuadas pelos entes sob a sua responsabilidade.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As condições e exigências estão descritas de forma específica junto ao Projeto Básico.

### 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Nota-se que, fora aferido através de levantamento de mercado inúmeras empresas, instaladas em âmbitos municipal e regional, com capacidade técnica suficiente para atender a pretendida contratação de forma eficiente.

### 6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O preço máximo aferido para a presente de R\$ 6.341.045,04 (Seis milhões, trezentos e quarenta e um mil, e quarenta e cinco reais, e quatro centavos), fora definido através de orçamento efetuado através da Tabela SINAPI, em consonância ao Inciso I, do § 2º, do Artigo nº 23, da Lei nº 14.133/2021.



#### **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Opta-se pela construção de CMEI, com localização junto ao Jardim Império Sol, Nesta, com vistas a atender a demanda por expansão atendimentos em educação dispensados pela municipalidade de Marialva – PR.

#### **8. JUSTIFICATIVA PARA A NÃO APLICABILIDADE DOS BENEFÍCIOS CONTIDOS NOS ARTIGOS 47 E 48, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.**

Não aplicam-se os referidos benefícios, visto que o objeto da contratação não é divisível, por referir-se à execução de obra, dessa forma não sendo a previsão de cota vantajosa para a Administração Municipal.

#### **9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com a pretendida contratação pretende-se prover a construção de local, para o pleno desenvolvimento de atendimentos educacionais, a serem dispostos à população residente na região adjacente que abrange o Jardim Império do Sol, neste município de Marialva – PR.

#### **10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Não aplicável.

#### **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

A pretendida contratação não possui aquisições correlatas ou interdependentes.

#### **12. IMPACTOS AMBIENTAIS**

Os possíveis impactos ambientais previstos para a pleiteada contratação, encontram-se devidamente expostos e minimizados junto ao Projeto Básico.

#### **13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Diante de todo o exposto, esta Unidade Requisitante entende pela viabilidade da pretendida contratação.

#### **14. ANÁLISE DE RISCO**

Os riscos que poderiam afetar a contratação estão mitigados pelos instrumentos do Projeto Básico e do futuro Edital de Licitação.



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9B5B-C4B2-CD0F-BE78

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



LUCAS WILERSON SEVILHA (CPF 083.XXX.XXX-61) em 12/06/2025 12:54:13 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://marialva.1doc.com.br/verificacao/9B5B-C4B2-CD0F-BE78>