



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

## **CONCORRÊNCIA Nº 03/2026**

PROCESSO Nº 019/2026

### **CONTRATANTE**

MUNICÍPIO DE ITAMBÉ/PR

### **OBJETO**

Contratação de empresa para a implantação de Complexo Esportivo – Beach Tennis, Campo de Malha e Outros.

### **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 471.069,33 (quatrocentos e setenta e um mil sessenta e nove reais e trinta e três centavos).

### **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia 06/04/2026 às 08h15min (horário de Brasília)

### **PLATAFORMA**

BLL (<https://bll.org.br/>)

### **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor Preço Global

### **MODO DE DISPUTA:**

Aberto

### **PARTICIPAÇÃO:**

Ampla Concorrência



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

### EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026

Processo Administrativo nº 019/2026

Ampla Concorrência

#### I – DO PREÂMBULO:

1.1 Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MUNICÍPIO DE ITAMBÉ, por meio do setor de licitações, realizará licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, e as exigências estabelecidas neste Edital.

O procedimento licitatório obedecerá as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, Decreto Municipal nº 211/2023, no que couber ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e demais legislações e normas regulamentares aplicáveis à espécie e às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.1.1. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA	<b>03/2026</b>
PROCESSO ADMINISTRATIVO	019/2026
TIPO	<b>MENOR PREÇO GLOBAL</b>
MODO DE DISPUTA	<b>Aberto</b>
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	Até às <b>8h15min</b> do dia <b>06/04/2026</b>
DISPUTA DE PREÇOS	Às <b>8h30min</b> do dia <b>06/04/2026</b>
UNIDADE GESTORA	Prefeitura Municipal de Itambé
LOCAL DE REALIZAÇÃO	<b>www.bll.org.br</b> "Acesso Identificado"

1.2. Para participação na licitação, os interessados deverão acessar na Internet o site: **bllcompras.com/Home/Login** – Acesso Público – Promotor: Itambé.

1.3. A CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as fases, sendo conduzido por Agente de contratação designado pelo Prefeito do Município de Itambé e responsável pelo processamento e julgamento.

1.4. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no item 1.1.1. deste Edital.

1.5. O presente Edital de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA e seus anexos estarão à disposição dos interessados na Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Itambé, sita à Praça Rui Barbosa, nº 34, Centro, nesta cidade de Itambé, Estado do Paraná, bem como disponíveis no Portal da Transparência do Município, no endereço eletrônico (<https://itambe.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>), e na Plataforma BLL (<https://www.bll.org.br>).

1.6. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura do CONCORRÊNCIA, quaisquer pessoas poderão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita contra cláusulas ou condições do Edital.

1.6.1. As consultas e informações complementares, pedidos de esclarecimento, impugnação, referentes à presente licitação poderão ser feitas na Plataforma BLL (<https://www.bll.org.br>) em campo próprio, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

1.7. Pedidos de informação ou pedido de documento referente ao projeto básico que não esteja anexado na Plataforma BLL, poderão ser solicitados e-mail: [licitacao@itambe.pr.gov.br](mailto:licitacao@itambe.pr.gov.br).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

1.8. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: <https://www.bll.org.br>.

1.9. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritos na BLL e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as do EDITAL.

1.11. Todos os licitantes interessados em participar dos certames licitatórios processados pelo Município de Itambé deverão se credenciar no Portal de Licitações, através do site: <https://www.bll.org.br>.

1.12. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO II - PASTA TÉCNICA: MEMORIAIS, PROJETO, PLANILHA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E OUTROS.

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.

ANEXO IV - DECLARAÇÃO UNIFICADA.

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP.

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA.

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL FINANCEIRA.

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA.

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FORMAL DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.

ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO.

## II – DO OBJETO:

2.1. A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta, visando a **Contratação de empresa para a implantação de Complexo Esportivo – Beach Tennis, Campo de Malha e Outros**, conforme condicionantes indicadas no Termo de Referência e seus anexos.

2.2. O julgamento da presente licitação será o MENOR PREÇO GLOBAL.

2.3. Os projetos, planilhas e memoriais estão à disposição dos interessados no endereço eletrônico:

- <https://itambe.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>, edital de Concorrência nº 03/2026.
- Plataforma BLL: <https://bll.org.br/>, edital de Concorrência nº 03/2026.

2.4. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Edital, correrão às expensas de recursos orçamentários MANUTENÇÃO DO GINÁSIO DE ESPORTES E ATIVIDADES ESPORTIVAS do Município de Itambé para o exercício de 2026:

- **11.001.27.811.0013.2028.4.4.90.51.00.00-01000** - Obras e Instalações.
- **11.001.27.811.0013.2028.4.4.90.51.00.00 – 814** - Obras e Instalações - Programa Paraná mais Esporte

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

2.5. Valor máximo da licitação: **R\$ 471.069,33 (quatrocentos e setenta e um mil sessenta e nove reais e trinta e três centavos)**, conforme tabela de composição de BDI detalhada, tabela de cotação de insumos/serviços especializados, orçamentos, composição de preços, com recursos oriundos de:

- I. **R\$ 360.673,84** (trezentos e sessenta mil seiscentos e setenta e três reais e oitenta e quatro centavos) da Deliberação nº 01/2025 – Conselho Estadual do Esporte - CEE.
- II. **R\$ 110.395,49** (cento e dez mil trezentos e noventa e cinco reais e quarenta e nove centavos) de contrapartida Municipal.

2.5.1. Devem estar incluídas no preço cotado todas as despesas com mão de obra, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

2.6. Será utilizado o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, nos termos do item 8 deste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

### III - DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO:

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado conforme a necessidade do Departamento Solicitante e a devida autorização, nos termos do art. 105 e ss. da Lei Federal nº 14.133/21.

### IV – DA FORMA DE CREDENCIAMENTO:

4.1. O Credenciamento será realizado na plataforma da BLL-Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória CONCORRÊNCIA, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro na BLL deve ser feito no sítio <https://www.bll.org.br>.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este CONCORRÊNCIA.

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

4.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma BLL e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5.1. A não observância do disposto no subitem 5.5 poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.6. A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, modificada pela Lei Complementar Federal 147/2014 que garante o usufruto do tratamento diferenciado previsto no Capítulo V da referida Lei, exige ao se credenciar para participar desta licitação a declaração em campo próprio do sistema eletrônico, identificando-se como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.7. As declarações referidas no item anterior servirão como comprovação do enquadramento da PROPONENTE como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso, as quais declararão, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

### V – DA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA:

5.1. A participação na presente licitação se dará exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados rigorosamente a data e o horário limite estabelecido neste Edital.

5.2. Poderão participar deste CONCORRÊNCIA interessados com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na Plataforma BLL.

5.3. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação especificadas neste Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem realizadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, ficando responsável pelo ônus da perda de negócios em decorrência da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

5.5. Será vedada a participação de empresas:

a) com falência decretada;

b) declaradas inidôneas (art. 14 - III, Lei 14.133/21) por qualquer ente ou órgão público da Administração Pública (União, Estados, DF ou Municípios) ou suspensas pelo município de Itambé/PR.

5.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s), autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

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

5.5.3. jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

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

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

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

5.5.7. agente público do órgão ou entidade licitante.

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

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

5.5.10. O impedimento de que trata o item 5.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.5.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.5.2 e 5.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

5.5.13. O disposto nos itens 5.5.2 e 5.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

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

5.5.15. A vedação de que trata o item 5.5.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.6. Como condição para participação na CONCORRÊNCIA, a licitante apresentará (modelo no Anexo IV):

- a. Declaração, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
- b. Declaração sob as penas da lei, de que até a data de realização desta licitação inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- c. Declaração de que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- d. Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.
- e. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.
- f. Declaração que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- g. Declaração sob as penas da Lei acerca do cumprimento da cota de aprendizagem instruída no art. 429 da CLT.

5.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## VI – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO:

**6.1. A proposta deverá ser preenchida conforme modelo da proposta, no ANEXO III ao Edital, e anexada em campo próprio da Plataforma BLL até o horário estabelecido no item 1.1.1, juntamente com a Planilha de Serviços e Cronograma.**

6.1.1. As propostas de preços deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional, limitado o preço unitário a 02 (duas) casas após a vírgula, no campo próprio da Plataforma BLL.

**6.1.2. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital e não havendo lances com valores iguais ou inferiores ao Preço Máximo do Edital, serão desclassificadas.**

6.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3. Os preços e os produtos propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo as características do objeto cotado, informando em campo próprio do sistema, preço unitário por ITEM.

6.5. A apresentação de proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

- a. examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e obteve do Agente de contratação todas as informações necessárias para a sua formulação;
- b. considerou que os elementos desta Licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente condizente com o objeto licitado;
- c. sendo vencedor da Licitação, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços em todas as fases.

6.6. As propostas apresentadas e os lances formulados incluem todas e quaisquer despesas necessárias e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e do respectivo termo contratual e devem ser elaboradas em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, seus Anexos e os fatores a seguir:

- a. deverão ser considerados pelos proponentes todos os custos para o cumprimento das obrigações exigidas, incluindo mão de obra, seguros, frete, encargos sociais, tributos, transporte, equipamentos e outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto deste Edital e do respectivo contrato;
- b. especificação do objeto, observadas as características exigidas no presente Edital;
- c. validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da apresentação da mesma, podendo ser suspenso esse prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial, e também na fase de apresentação de amostras, se solicitadas.

6.7. O Município de Itambé não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto, na forma da lei.

6.8. Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte da empresa ou de representante.

6.9. O Agente de contratação poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.10. Para o julgamento das propostas de preços será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

6.11. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.12. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do agente de contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

### VII – DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇO E FORMULAÇÃO DOS LANCES:

7.1. A partir do horário previsto neste Edital, terá início a sessão pública da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Agente de contratação a avaliar a devida aceitabilidade.

7.2. O Agente de contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.3. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

- 7.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.
- 7.5. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 7.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.7. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados do valor, em tempo real, do menor lance registrado.
- 7.8. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.
- 7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.
- 7.10. Será adotado o modo de disputa ABERTO, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado.
- 7.11. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.12. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 7.13. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.11 a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 7.14. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 8.11, o agente de contratação poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.15. Apurado o menor preço, todos os licitantes devem permanecer conectados até que o Agente de contratação possa verificar:
  - a) se o menor preço foi proposto por licitante enquadrado ou não como EPP, ME ou MEI;
- 7.16. No caso de desconexão com o Agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva do CONCORRÊNCIA, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O Agente de contratação poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.
- 7.19. Realizada a diligência, o Agente de contratação notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.
- 7.20. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances, após negociação e decisão pelo Agente de contratação acerca da aceitação do lance de menor valor.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

**7.20.1. Os licitantes terão 2h (duas horas), contado da solicitação do agente de contratação no sistema, para envio da proposta READEQUADA e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.**

7.20.1.1. O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Agente de contratação, ambas as opções devidamente justificadas.

7.20.2. Caso não seja encaminhada a proposta ajustada, o licitante será desclassificado e poderá sofrer as sanções previstas no item X deste Edital.

7.21. Encerrada a etapa de negociação, o agente de contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- c. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- d. Relação de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU);
- e. Impedidos de Licitar e Contratar - TCE/PR.

7.21.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 9.429, de 1992.

7.22. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a comprovação da regularidade que trata o item 8.21 do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, mediante a consulta nos documentos de habilitação.

7.23. Se o licitante que apresentar a proposta ou lance de menor valor não cumprir às exigências de habilitação, o Agente de contratação examinará a proposta ou lance subsequente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Nessa etapa o Agente de contratação poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

7.24. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## VIII – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Serão consideradas em condições de participação nesta CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA as empresas que, tendo ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação e que efetuem as seguintes comprovações:

### 8.2.1. Quanto à habilitação jurídica:

- a. Registro comercial, no caso de empresário individual.
- b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresarial, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

- c. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- d. Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas.
- e. Declaração Unificada, conforme Anexo IV.
- f. A empresa que se enquadrar, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar **juntamente com a documentação de habilitação, a Declaração de Microempresa ou EPP (ANEXO V).**

### 8.2.2. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a. Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda);
- b. 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;
- c. 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;
- d. 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, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS).
- f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT).

### 8.2.3. Quanto à regularidade econômico-financeira:

- a. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); (Caso não conste na Certidão o prazo de validade da mesma, será considerando o prazo de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão).
- b. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**.
  - b.1) O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados.
  - b.2) O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O(s) mesmo(s) deverá(ão) ser assinado(s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
  - b.3) **Quando a data da abertura do certame for superior ao dia 30 de abril do presente ano, somente serão aceitos os balanços dos dois anos imediatamente anteriores, para empresas de Regime Tributário Lucro Presumido ou Optante do Simples Nacional, e até o último dia útil do mês de Junho para empresas de Regime Tributário Lucro Real.**
  - b.4) Os documentos exigidos no item "b" limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
  - b.5) Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém-constituídas, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante

- c. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
- III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).
- d. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação a comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- d.1) **O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil**, apresentada pelo fornecedor – Anexo VII.

#### 8.2.4. Quanto à habilitação técnica:

- a. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica com a regularidade do licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, dentro de seu prazo de validade e com jurisdição na sua sede.
- a.1) Em se tratando de empresa de engenharia não registrada no CREA do Estado do Paraná deverá apresentar o registro do CREA do Estado de origem, ficando a licitante vencedora obrigada a apresentar o visto do CREA do Paraná antes da assinatura do contrato.
- b. Comprovação de possuir em nome da empresa, atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de responsabilidade técnica com comprovação de descrição do objeto e quantidade mínima, nos termos dos artigos 67 e seguintes da Lei 14.133/2021, sendo permitido o somatório de atestados:

DESCRIÇÃO OBJETO	QUANTIDADE MÍNIMA
Construção de parque/playground ou áreas de lazer	217 m <sup>2</sup>

- b.1) Os atestados apresentados para comprovação da responsabilidade técnica somente serão aceitos como prova de capacitação técnico-profissional se acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA e/ou CAU, conforme o caso. Não será admitida, para esse fim, a simples apresentação de atestados emitidos por terceiros vinculados a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), sem a correspondente validação pelo respectivo Conselho de Classe por meio da CAT.
- c. Declaração de responsabilidade técnica, indicando o responsável técnico pela execução da obra até o seu recebimento definitivo pelo licitador, conforme Anexo VI.
- c.1) O responsável indicado, para fins de comprovação da capacitação, deverá participar da obra objeto da licitação.
- d. A declaração de responsabilidade técnica, exigida na alínea “C”, deverá ser acompanhada de “Certificado de Acervo Técnico Profissional – CAT” do(s) responsável (eis) técnico (s) indicado (s), emitido (s) pelo “Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU”, de execução de, no mínimo, uma obra de semelhante complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à solicitada no objeto da presente contratação.
- e. Prova de registro da Pessoa Física junto ao Conselho Regional de Engenharia – CREA, em nome do responsável técnico.
- f. Comprovação de vínculo entre a empresa e o responsável técnico, mediante registro em carteira de trabalho e ficha de registro da empresa ou contrato de prestação de serviço. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social. (*podendo ser apresentado para a assinatura contratual*).
- g. Atestado de Visita Técnica expedida pelo Departamento de Engenharia, assinado por Servidor Municipal com habilitação em Engenharia e assinada por representante legal da licitante com habilitação em Engenharia ou Arquitetura que vistoriou os projetos das edificações, comprovando estar ciente das informações técnicas e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação nos termos do modelo no **Anexo VIII**, ou Declaração formal de Dispensa de Visita Técnica, nos termos do modelo no **Anexo IX**, sob pena de desclassificação.

g.1) A Vistoria Técnica poderá ser realizada até às 16h (dezesesseis horas) do dia anterior a data prevista para a abertura da proposta, sendo de inteira responsabilidade das empresas interessadas agendar previamente horário junto ao Departamento de Engenharia, através do telefone (44) 98826-9739. O não agendamento da visita por parte da interessada poderá incorrer na indisponibilidade do Servidor para acompanhar a visita.

8.3. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no campo "Documentos complementares PÓS DISPUTA) da Plataforma BLL, no prazo de até **2h (duas horas)**, podendo ser prorrogável, mediante justificada e solicitação ao Agente de Contratação.

8.4. A documentação deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para o recebimento de proposta deste Edital (data de emissão/expedição e validade), e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentação que não foram anexados na plataforma eletrônica, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as condições exigidas neste Edital. (Exceto documentos complementares quando solicitados pelo Agente de contratação). Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que "não são válidas para fins licitatórios."

8.5. As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 90 (noventa) dias da data prevista para a abertura do CONCORRÊNCIA.

8.6. Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o subitem 8.6, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de certidão negativa.

8.7. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.6.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.8. A participação neste certame importa ao proponente irrestrita e irrevogável aceitação das condições inscritas no presente Edital, além da observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de uso funcional.

### IX – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS:

9.1. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal.

9.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

9.2. Após declarado vencedor, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Agente de contratação poderá fazê-lo em até **30 (trinta) minutos**, através do portal eletrônico, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe facultada a juntada de memoriais e o inteiro teor das razões de recurso no



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

9.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5. Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente por intermédio da que praticou o ato. O recurso será cadastrado em campo específico na plataforma BLL.

### X – DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela(s) licitante(s) vencedora(s) sem justificativa aceita pelo Município de Itambé, sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, conforme a gravidade:

- Advertência

- Multa no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato pela inadimplência das obrigações.

- Multa no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato nos casos de fraude ou atos que importem na inidoneidade da empresa

- As multas previstas são cumuláveis, caso constatada a incidência de mais de uma das penalidades;

- Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Itambé, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.2. A mora no cumprimento da obrigação, além de sujeitar à contratada a multa, autoriza o CONTRATANTE, em prosseguimento ou na reincidência, a rescindir o contrato e a punir o faltoso.

10.3. Caso a empresa adjudicada se recuse injustificadamente a assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, será aplicada a multa de 10% do valor global da proposta a ser contratada, além de outras sanções cabíveis.

10.4. As sanções mencionadas não excluem a aplicação de demais sanções previstas em lei e no Edital, aplicáveis ao caso concreto.

### XI – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:

11.1. Homologada a licitação e adjudicado o objeto, ao Município de Itambé convocará o adjudicatário, que deverá assinar o termo de contrato em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. O Município de Itambé convocará os proponentes remanescentes para celebrar contrato, na ordem de classificação, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital ou não apresentar situação regular de habilitação, e assim sucessivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. Ocorrendo a hipótese indicada no item anterior, caracterizar-se-á o descumprimento total da obrigação assumida pelo licitante vencedor e adjudicatário, com as sujeições às penalidades legais da Lei Federal nº 14.133/2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

### XII – DO CONTRATO

12.1. Após a homologação da licitação, será formalizado com a(s) empresa(s) vencedora(s) a formalização do Contrato, cuja minuta será a constante no Anexo X deste Edital.

12.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2.1. O prazo previsto no item 12.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

#### 12.3. Garantia de Execução e Garantia Adicional:

12.3.1. **Será exigida a GARANTIA DA CONTRATAÇÃO de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.**

12.3.2. **A garantia deverá ser prestada em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, requisito para a emissão da Ordem de Serviços.**

12.3.3. O recolhimento da garantia de execução e da garantia adicional, se houver, deverá ser efetuada nos termos dos artigos 96 e 59, §5º, da Lei 14.133/2021.

12.4. Na assinatura do contrato, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

12.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

12.6. No que tange a contratação, será mediante, a formalização de contrato administrativo nos termos do artigo 95 da Lei 14.133, cuja minuta integra o Anexo X.

12.7. As demais situações pertinentes a contratação será dirigida conforme o artigo 90 da Lei 14133/93.

12.8. A íntegra do contrato, bem como de eventual Termo Aditivo, será publicada no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Itambé, Estado do Paraná e que tal publicação não fere nenhum dispositivo da Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGDP).

### XIII - DO REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

13.2. Após o interregno de um ano e, desde que solicitado pelo Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

13.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

### XIV – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS, DE PAGAMENTO, ENTREGA E GARANTIA:

#### 14.1. Do Contrato:

##### 14.1.1 Direitos e Obrigações do Contratante: O Município de Itambé-PR, obriga-se a:

- a. Aderir ao Contrato e determinar a execução do objeto já que há garantia real de disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente e consignatória/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos;
- b. Designar formal e legalmente um servidor(a) devidamente capacitado para fiscalizar e acompanhar o andamento dos serviços, bem como para dirimir as possíveis dúvidas existentes referentes a contratação;
- c. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, objeto desta licitação, sob o viés quantitativo/qualitativo;
- d. Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições postos no Edital;
- e. Rejeitar os produtos entregues/serviços em desacordo com o estipulado neste Termo de Referência e Edital;
- f. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos/serviços adquiridos;
- g. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente, cumprindo todos os requisitos legais.

#### 14.2. Direitos e Obrigações da Contratada:

- a. Obriga-se a manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer sua manutenção.
- b. Não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.
- c. Responsabiliza-se por todos os danos e prejuízos causados a terceiros, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas.
- d. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as dívidas porventura advindas da presente compra junto ao comércio ou indústria, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades perante os mesmos.
- e. Quando da formalização do contrato poderão ser previstos outros direitos e obrigações a critério da administração, nos termos da lei e do Edital.

#### 14.3. Condições de Pagamento:

- a. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o Boletim de Medição, conforme o Cronograma Físico Financeiro da execução dos serviços, devidamente aprovado pelo fiscal do contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal (ou documento equivalente) devidamente recebida pelo preposto da do Município de Itambé-PR.
- b. Quando da efetivação das compras, o fornecedor deverá descrever os bens na Nota Fiscal obedecendo a mesma descrição constante da Solicitação de Despesa/Nota de Empenho.
- c. A nota fiscal deverá ser enviada ao Departamento de Engenharia, pelo endereço de e-mail: [engenharia@itambe.pr.gov.br](mailto:engenharia@itambe.pr.gov.br).
- d. Os pagamentos efetuados em atraso pela Administração terão os acréscimos legais, desde que o atraso não tenha sido por culpa da contratada.

#### 14.4. Condições de entrega:

- a. O prazo de fornecimento do objeto será de **90 (noventa) dias**, contados após o recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS, que será enviada ao e-mail da contratada.
- b. Local de entrega: conforme o Termo de Referência - Anexo I e Pasta Técnica – Anexo II do edital.
- c. Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei no 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

### 14.5. Do recebimento dos Serviços:

- a. Os serviços devem ser entregues conforme especificado no Anexo I e II (pasta técnica) e recebidos nos seguintes termos:
- b. O recebimento será considerado provisório até a verificação da conformidade do produto, entregue com as especificações do objeto licitado, a qual será realizada em até 5 (cinco) dias após finalizada a entrega, com o aceite da secretaria requisitante, e só então, será atestada a emissão da nota fiscal;
- c. Sendo constatado vícios no produto ou divergências das especificações, o setor responsável recusará o recebimento, dando ciência dos motivos da recusa à contratada, que assumirá todas as despesas daí decorrentes, sem prejuízo das penalidades previstas na lei, devendo, no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da notificação, repor os produtos.
- d. Considerar-se-á definitivo o recebimento do objeto deste instrumento, caso não haja manifestação da Contratante, até o prazo final do recebimento provisório.
- e. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do contrato, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.

14.6. A Administração do Município de Itambé convocará oficialmente a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.7. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do Município de Itambé.

14.8. É facultado à Administração do Município de Itambé, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este CONCORRÊNCIA, independentemente da cominação prevista no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.9. Caberá a contratada manter-se, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta CONCORRÊNCIA.

14.10. A contratada está obrigada não só pelos termos do contrato, mas, também, por todos os termos do instrumento convocatório e de sua proposta.

14.11. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

14.12. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

14.13. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração do Município de Itambé, nos casos enumerados nos incisos art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 14.14. Do Controle e Fiscalização da execução do contrato:

- a. A Gestão e Fiscalização do contrato será de competência dos servidores abaixo listados:
  - **Gestor:** Eduardo Henrique Machado (matrícula nº 8482).
  - **Fiscal Técnico:** Helton Eugenio de Camargo (matricula nº 8279).
  - **Fiscal Técnico substituto:** Barbara Santos Garcia (matricula nº 8385).
- b. Nos casos de atraso ou de falta de indicação, de desligamento ou de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou do fiscal do contrato e seus substitutos eventuais, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá a Autoridade Máxima da Unidade Requisitante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

### XV - DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
  - b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
  - c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
  - d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
  - e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
- II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.
- III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

### XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. O Agente de contratação reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.

16.2. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

16.3. O Município de Itambé se reserva no direito de revogar, anular ou transferir a presente licitação, em caso de interesse público.

16.4. A presente licitação e seus atos posteriores poderá ser revogada pelo Município de Itambé, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

16.4.1. O município poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

16.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo que a falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a revogação da adjudicação ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.6. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de contratação, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

16.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

16.8. As normas que disciplinam este CONCORRÊNCIA serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.9. As decisões referentes a este processo de licitação poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação no Órgão Oficial do Município de Itambé/PR.

16.10. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

16.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o desta cidade de Marialva, Estado do Paraná.

16.12. O Agente de contratação e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário de 8h às 11h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Departamento de Licitações do Município de Itambé, para melhores esclarecimentos.

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

16.14 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Agente de contratação, nos termos da legislação pertinente.

Itambé/PR, 18 de março de 2026.

**Ananias Soares Vieira**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

Ref.: EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026 - P.A. 019/2026.

**1. OBJETO: Contratação de empresa para a implantação de Complexo Esportivo – Beach Tennis, Campo de Malha e Outros.,** conforme condicionantes indicadas no Termo de Referência e seus anexos.

1.1. JULGAMENTO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

1.2. MODO DE DISPUTA: **Aberto**

1.3. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: **Até as 8h15min** (oito horas e quinze minutos) do dia **06/04/2026**.

1.4. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **As 8h30min** (oito horas e quinze minutos) do dia **06/04/2026**.

1.5. LOCAL DE REALIZAÇÃO: **www.bll.org.br** “Acesso Identificado”

#### 2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação de empresa para a implantação de Complexo Esportivo – Beach Tennis, Campo de Malha e Outros, obedecendo tanto as planilhas e detalhes dos projetos, como as especificações técnicas no anexo.

2.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como obra de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e projeto básico.

2.3. A vigência do Contrato de empreitada por preço global proveniente deste Edital será de 12 (doze) meses com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial Municipal, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último dia, podendo ser prorrogado a critério da administração.

2.3.1. O prazo de Execução da obra será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de expedição da Ordem de Serviço.

2.3.2. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviços.

2.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Termo de Referência e Pasta Técnica elencada no Anexo II.

3.2 Justifica-se obra de contratação dos serviços acima elencados atenderá às necessidades da Secretaria de Esportes no sentido ampliar e melhorar a infraestrutura esportiva e de lazer do município.

#### 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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 5.1. Sustentabilidade:

5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

“REDUÇÃO DA QUANTIDADE DE RESÍDUOS E REJEITOS ENCAMINHADOS PARA DISPOSIÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA.

5.1.2. Na fase de planejamento: observar os princípios do desenho universal, concebendo os ambientes de forma a serem usados por todas as pessoas, sem necessidade de adaptação ou de projeto específico.

5.1.3. Observar os parâmetros técnicos estabelecidos pela Norma Brasileira de Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos – NBR 9050/2004.

##### 5.2. Subcontratação:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

- a) É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.
- b) A subcontratação fica limitada a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da obra.

5.2.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

### 5.3. Garantia da contratação:

5.3.1. **Será exigida a GARANTIA DA CONTRATAÇÃO de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.**

5.3.2. **A garantia deverá ser prestada em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para a emissão da Ordem de Serviços.**

5.3.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### 5.4. Vistoria:

5.4.1. A avaliação prévia do local de execução da obra é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, em horário de expediente, agendando com o Departamento de Engenharia pelo telefone: (44) 98826-9739.

5.4.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.4.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

6.2. Exigências de habilitação

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

### 6.2.1.1. Quanto à habilitação jurídica:

- a. Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresarial, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;
- c. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d. Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
- e. Declaração Unificada, conforme Anexo IV.
- f. A empresa que se enquadrar, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar **juntamente com a documentação de habilitação, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (Anexo V).

### 6.2.1.2. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a. Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda);
- b. 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"



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

- 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;
- c. 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;
  - d. 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, ou outra equivalente, na forma da lei;
  - e. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS).
  - f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT).

### 6.2.1.3. Quanto à regularidade econômico-financeira:

- a. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); (Caso não conste na Certidão o prazo de validade da mesma, será considerando o prazo de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão).
- b. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.
  - b.1) O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados.
  - b.2) O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O(s) mesmo(s) deverá(ão) ser assinado(s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
  - b.3) **Quando a data da abertura do certame for superior ao dia 30 de abril do presente ano, somente serão aceitos os balanços dos dois anos imediatamente anteriores.**
  - b.4) Os documentos exigidos no item "b" limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
  - b.5) Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém-constituídas, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante
- c. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
  - I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
  - II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
  - III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).
- d. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação a comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
  - d.1) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor - Anexo VII.

### 6.2.1.4. Quanto à habilitação técnica:

- a. Prova de registro da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em nome da licitante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

- b. Comprovação de possuir em nome da empresa, atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de responsabilidade técnica com comprovação de descrição do objeto e quantidade mínima, nos termos dos artigos 67 e seguintes da Lei 14.133/2021, sendo permitido o somatório de atestados:
- b.1) O(s) atestado(s) apresentado(s) para a comprovação de responsabilidade técnica somente constituirá(ão) prova de capacitação se acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico, ou ART ou RRT, emitido(s) pelo CREA e/ou pelo CAU.
- c. Declaração de responsabilidade técnica, indicando o responsável técnico pela execução da obra até o seu recebimento definitivo pelo licitador, conforme Anexo VI.
- d. A declaração, exigida na alínea “C”, deverá (ao) ser acompanhada de **“Certificado de Acervo Técnico Profissional – CAT” do responsável (eis) técnico (s) indicado, emitido (s) pelo “Conselho Regional de Engenharia – CREA” ou “Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU”, de execução de, no mínimo, uma obra de semelhante complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à solicitada.**
- e. Prova de registro da Pessoa Física junto ao Conselho Regional de Engenharia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em nome do responsável técnico.
- f. Comprovação de vínculo entre a empresa e o responsável técnico, mediante registro em carteira de trabalho e ficha de registro da empresa ou contrato de prestação de serviço. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social. *(podendo ser apresentado para a assinatura contratual).*
- g. Atestado de Vistoria expedida pelo Departamento de Engenharia, assinado por Servidor Municipal com habilitação em Engenharia e assinada por representante legal da licitante com habilitação em Engenharia ou Arquitetura que vistoriou os projetos das edificações, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação nos termos do modelo no **Anexo (VIII)**, ou Declaração formal de Dispensa, nos termos do modelo no **Anexo (IX)**, sob pena de desclassificação.
- g1) A Vistoria Técnica poderá ser realizada até às 16h (dezesesseis horas) do dia anterior a data prevista para recebimento dos envelopes, sendo de inteira responsabilidade das empresas interessadas agendar previamente horário junto ao Departamento de Engenharia, através do telefone (44) 98826-9739. O não agendamento da visita por parte da interessada poderá incorrer na indisponibilidade do Servidor para acompanhar a visita.

## 7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 471.069,33 (quatrocentos e setenta e um mil sessenta e nove reais e trinta e três centavos)**, conforme tabela de composição de BDI detalhada, tabela de cotação de insumos/serviços especializados, orçamentos, composição de preços, com recursos oriundos de:

- I. **R\$ 360.673,84** (trezentos e sessenta mil seiscentos e setenta e três reais e oitenta e quatro centavos) da Deliberação nº 01/2025 – Conselho Estadual do Esporte - CEE.
- II. **R\$ 110.395,49** (cento e dez mil trezentos e noventa e cinco reais e quarenta e nove centavos) de contrapartida Municipal.

## 8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos apresentados mediante parecer contábil/financeiro:

- **11.001.27.811.0013.2028.4.4.90.51.00.00-01000** - Obras e Instalações.
- **11.001.27.811.0013.2028.4.4.90.51.00.00** – 814 - Obras e Instalações - Programa Paraná mais Esporte

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

## 9. CRITERIO DE PAGAMENTO E MEDIÇÃO

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o Boletim de Medição, conforme o Cronograma Físico Financeiro da execução dos serviços, devidamente aprovado pelo fiscal do contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal (ou documento equivalente) devidamente recebida pelo preposto da do Município de Itambé-PR, desde que atendidas as condições para liberação das parcelas:

- a) A fiscalização procederá as medições baseadas nos serviços realmente realizados, cujo percentual deverá



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

ser, no mínimo, igual ao constante do cronograma físico-financeiro apresentado pela Contratada, para que se permita a elaboração do processo de faturamento. Caso contrário, será registrada a situação inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso;

b) O faturamento deverá ser apresentado, por lote, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

b.1) Nota fiscal, com discriminação resumida dos serviços executados de acordo com o cronograma físico-financeiro, período da execução da etapa, número da licitação, número deste Contrato, lote e outros que julgar conveniente, não apresente rasura e/ou entrelinhas e esteja certificado pelo engenheiro fiscal da obra;

b.2) A fatura com discriminação resumida dos serviços executados de acordo com o cronograma físico-financeiro pactuado, período da execução da etapa, número da licitação, número deste Contrato, lote e outros que julgar conveniente;

9.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar através dos respectivos originais ou de cópia autenticada em cartório quando estas estiverem vencidas, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante:

a) Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

b) FGTS - CRF;

c) CREA através da ART (quitada);

d) **Cadastro Nacional de Obras (CNO)**, referente a execução da obra (apresentar para o primeiro pagamento).

9.3. Se os serviços previstos numa parcela mensal do cronograma físico-financeiro não foram totalmente executados, qualquer serviço da parcela mensal seguinte não será pago.

9.4. No caso em que o valor dos serviços executados for superior ao da parcela mensal estabelecida no cronograma físico-financeiro, estes poderão ser faturados desde que todos os serviços das parcelas mensais anteriores previstos estejam concluídos.

9.5. A medição deverá ser apresentada até o 5.º dia útil ao mês subsequente dos serviços executados. A emissão da Nota Fiscal/Fatura só será autorizada após o aceite da medição pelo engenheiro fiscal.

9.6. A empresa deverá encaminhar a Nota fiscal no e-mail: [engenharia@itambe.pr.gov.br](mailto:engenharia@itambe.pr.gov.br).

8.7 Junto com a nota fiscal a empresa DEVERÁ enviar uma DECLARAÇÃO DE RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA, OU O VALOR DEVERA ESTAR DESCONTADO NA NOTA FISCAL, conforme Decreto Municipal.

## 10. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.2. A Gerência e do Contrato ficará a cargo e responsabilidade do Sr. Eduardo Henrique Machado, Secretário de Esportes ao qual competirá dirimir dúvidas que surjam no curso de execução do contrato.

10.3. A fiscalização do contrato será feita pelo servidor Helton Eugenio de Camargo, Engenheiro Civil.

## 11. DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO:

11.1. A Contratada deverá fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI.

11.2. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº. 6.514, de 22/12/77, Portaria nº. 3.214, de 08/06/78, Normas Regulamentares – NRs 01 a 28 e, em especial, as NRs 04, 06, 07 e 08.

11.3. Deverão ser observadas pela Contratada todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio da Contratante e de outrem, e aos materiais envolvidos na obra, de acordo com as Normas Regulamentares (NRs) aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Lei n.º 6.514, de 22/12/77.

11.4. Somente estará autorizada a executar obras para o Município a Contratada que possuir profissionais qualificados e que estejam instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e apresentem estado de saúde compatível com as atividades desenvolvidas, sendo que os trabalhos nunca deverão ser executados sem que sejam analisados os riscos, previstos os sistemas de proteção individual e coletiva e estado geral das ferramentas e equipamentos utilizados.

11.5. O Município atuará objetivando o total cumprimento das normas, estando autorizado a interditar serviços ou parte destes em caso do não cumprimento das exigências de lei.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

- 11.6. Se houver paralisação, estas não serão caracterizadas como justificativa para atraso na obra.
- 11.7. A contratada deverá imediatamente providenciar o atendimento das exigências do Município.
- 11.8. Caberá à Contratada solicitar ao Município a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente na obra e/ou nos serviços e/ou nos bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.
- 11.9. A Contratada manterá organizada, limpas e em bom estado de higiene as instalações do canteiro de serviço, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, refeitórios e alojamentos, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral;
- 11.10. A Contratada deverá estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, obstruir portas e saídas de emergência e impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio;
- 11.11. A Contratada manterá no canteiro de serviço equipamentos de proteção contra incêndio e brigada de combate a incêndio, na forma das disposições em vigor;
- 11.12. A Fiscalização da Obra realizará inspeções periódicas no canteiro de serviço, a fim de verificar o cumprimento das medidas de segurança adotadas nos trabalhos, o estado de conservação dos equipamentos de proteção individual e dos dispositivos de proteção de máquinas e ferramentas que ofereçam riscos aos trabalhadores, bem como a observância das demais condições estabelecidas pelas normas de segurança e saúde no trabalho;

### 12. DOS MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:

- 12.1. Todos os materiais, máquinas e equipamentos a serem utilizados na obra e/ou nos serviços serão fornecidos e de responsabilidade única e exclusiva da Contratada.

### 13. NORMAS E PRÁTICAS COMPLEMENTARES

- 13.1. A execução dos serviços e obras de construção deverá atender também às seguintes Normas e Práticas Complementares:
  - a) Normas da ABNT e do INMETRO;
  - b) Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos;
  - c) Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA/CONFEA;
  - d) Atenção ao cumprimento da NBR 9050 - Acessibilidade a Edificações, Mobiliário, Espaços e Equipamentos Urbanos, NBR 5410 - Instalações Elétricas de Baixa Tensão, NBR 14039 – Instalações Elétricas de Média Tensão de 1,0 kV a 36,2 kV e NR10 – Segurança em Instalações Elétricas. Deve haver no canteiro de obras exemplares das referidas normas para consulta.

### 14. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 14.1. O projeto básico constitui apenas função orientativa, portanto a execução deverá seguir projeto executivo específico, incluindo “as-built” sob-responsabilidade da empresa contratada.
- 14.2. Toda e qualquer alterações das propostas serão efetuadas mediante ciência da Fiscalização do setor de Engenharia da Prefeitura Municipal de Itambé.
- 14.3. Deverá ser considerada para execução da obra os projetos arquitetônicos e complementares, memorial descritivo, orçamento e cronograma, e ainda outros detalhes que seja orientado pela Fiscalização da Engenharia da Prefeitura Municipal de Itambé a empresa contratada durante a construção da respectiva obra.
- 14.4. A obra será considerada concluída após vistoria em conjunto com a Fiscalização do setor de Engenharia da Prefeitura Municipal de Itambé, que procederá a verificação das condições da obra a ser entregue nos termos técnicos e contratuais.

### 15. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 15.1. A proponente vencedora deverá apresentar a formalização da garantia de execução do objeto deste contrato, que servirá de garantia à fiel observância das obrigações contratuais até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para a emissão da Ordem de Serviços.
- 15.2. O valor da Garantia de Execução do Objeto será obtido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual. O recolhimento desta garantia deverá ser efetuado nos termos do arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, conforme subitem 5.3.2



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

15.3. A contratada perderá a Garantia de Execução do Objeto quando:

- a) Da inadimplência das obrigações e/ou rescisão unilateral do Contrato;
- b) Quando do não recebimento provisório e definitivo e/ou não aceitação do objeto pelo licitador.

### 16. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

16.1. Para o cumprimento do prazo a empresa deverá estabelecer planejamento de trabalho em dias e horários que julgar necessários sem ônus adicional a Prefeitura.

16.2. O regime de contratação será por empreitada por preço global de cada lote, sendo que para a execução das obras e serviços deverão ser consultados projeto, memorial e planilha, sendo estes complementares, qualquer informação complementar que se fizer necessária, a empresa deverá encaminhar formalmente a Fiscalização da Engenharia da Prefeitura Municipal de Itambé.

16.3. Todas as medidas deverão ser confirmadas in loco.

### 17. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRAS

17.1. A fiscalização e serviços da obra ficarão a cargo do setor de Engenharia da Prefeitura Municipal de Itambé, durante a execução dos serviços e obras, a Contratada deverá:

- a) Comunicar à fiscalização, com a devida antecedência necessária, qualquer dúvida ou divergência em projetos e / ou especificações que por ventura possam ocorrer quando da execução dos serviços. Somente com a aprovação da Fiscalização da Engenharia da Prefeitura Municipal de Itambé poderão ser executadas alterações nas especificações de projetos. Serão de responsabilidade da empresa Contratada quaisquer prejuízos que venham ocorrer pela execução de serviços não aprovados / autorizados;
- b) Submeter à aprovação da Fiscalização do setor de Engenharia da Prefeitura Municipal de Itambé, até 10 (dez) dias após o início dos trabalhos as medidas para conservação das instalações provisórias ou canteiro de serviço existentes com o porte e características do objeto do contrato, definindo todas as áreas de vivência, dependências, espaços, instalações e equipamentos necessários ao andamento dos serviços e obras;
- c) Providenciar as ligações provisórias das utilidades necessárias à execução dos serviços e obras, como água, esgotos, energia elétrica e telefones, bem como responder pelas despesas de consumo até o seu recebimento definitivo;
- d) Manter no local dos serviços e obras instalações, funcionários e equipamentos em número, e) qualificação e especificação adequados ao cumprimento do contrato;
- e) Providenciar para que os materiais, mão-de-obra e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer as necessidades previstas no cronograma e plano de execução dos serviços e obras objeto do contrato;
- f) Alocar os recursos necessários à administração e execução dos serviços e obras, inclusive os destinados ao pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;
- g) Executar os ajustes nos serviços concluídos ou em execução determinados pela Fiscalização da Engenharia da Prefeitura Municipal de Itambé;
- h) Comunicar imediatamente à Fiscalização da Engenharia da Prefeitura Municipal de Itambé, qualquer ocorrência de fato anormal ou extraordinário que ocorra no local dos trabalhos;
- i) Submeter à aprovação da Fiscalização da Engenharia da Prefeitura Municipal de Itambé, os protótipos ou amostras dos materiais e equipamentos a serem aplicados nos serviços e obras objeto do contrato;
- j) Evitar interferências com as propriedades, atividades e tráfego de veículos na vizinhança do local dos serviços e obras, programando adequadamente as atividades executivas;
- k) Providenciar as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto, como água, esgotos, gás, energia elétrica e telefones, que se aplicarem ao caso;
- l) Retirar até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo dos serviços e obras, todo pessoal, máquinas, equipamentos, materiais, e instalações provisórias do local dos trabalhos, deixando todas as áreas do canteiro de serviço limpas e livres de entulhos e detritos de qualquer natureza;
- m) Deverá ser fornecido pela Contratada, um Diário de Obra, com 3 (três) vias, o qual deverá ser mantido no escritório da obra, desde a data de início dos serviços até a entrega final. Será o documento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados à execução dos serviços, onde tanto a Contratada quanto a Fiscalização deverão lançar e anotar tudo o que julgarem conveniente para a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

- comprovação real do andamento das obras e execução dos termos da Contratada, sendo visado diariamente por representantes credenciados de ambas as partes. Nele deverão ser feitas pela Fiscalização, as anotações, comunicações e reclamações à Contratada, a fim de que esta não possa em qualquer tempo ou ocasião, alegar ignorância ou justificar erros e/ou atrasos nos serviços sob sua responsabilidade;
- n) Caberá à Contratada em todas as anotações, comunicações ou reclamações da Fiscalização, dar ciência no diário de obra;
  - o) Caberá à Contratada manter o canteiro de serviços provido de todos os materiais e equipamentos necessários a execução de cada uma das etapas, de modo a garantir o andamento contínuo da obra, no ritmo necessário ao cumprimento dos prazos contratuais;
  - p) Todos os materiais a serem empregados na obra deverão ser de primeira linha de fabricação, isentos de quaisquer defeitos incompatíveis com as especificações originais do fabricante (sejam eles defeitos de fabricação, transporte ou manuseio inadequados), produzidos de modo a atenderem integralmente, no que lhes couber, as especificações da ABNT, deste Memorial Descritivo, da Planilha Quantitativa Orientativa;
  - q) Todos os materiais cujas características e aplicação não sejam regulamentadas por disposições normativas da ABNT, deste Memorial Descritivo, especialmente àqueles de fabricação exclusiva, deverão ser aplicados de acordo com as recomendações e especificações dos respectivos fabricantes.
  - r) No que diz respeito ao Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, a empresa deverá executar a obra de acordo com a Resolução do CONAMA n.º 307, de 5 de julho de 2002 e suas alterações juntamente com a legislação pertinente do município onde será realizada.
  - s) A contratada somente deverá utilizar produtos ou subprodutos de madeira de origem exótica ou nativa que tenham procedência legal, conforme Decreto Estadual n.º 4.889, de 31 de maio de 2005.

### 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Execução dos serviços e obras. Durante a execução dos serviços e obras, a Contratada deverá:

- a) Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6496/77;
- b) Obter junto à Prefeitura Municipal o alvará de construção na forma das disposições em vigor, se necessário;
- c) Obter junto ao INSS o Certificado de Matrícula relativo ao objeto do contrato, de forma a possibilitar o licenciamento da execução dos serviços e obras, nos termos do Artigo 83 do Decreto Federal nº 356/91, se necessário;
- d) Atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única e responsável.
- e) Comunicar à fiscalização, com a devida antecedência necessária, qualquer dúvida ou divergência em projetos e / ou especificações que por ventura possam ocorrer quando da execução dos serviços. Somente com a aprovação da Fiscalização da Engenharia da Prefeitura Municipal de Itambé poderão ser executadas alterações nas especificações de projetos. Serão de responsabilidade da empresa Contratada quaisquer prejuízos que venham ocorrer pela execução de serviços não aprovados / autorizados;

### 19. DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DAS OBRAS:

19.1. A Contratada deverá permitir que funcionários, engenheiros, especialistas e demais peritos enviados pelo Contratante:

- a) Inspecionem, a qualquer tempo, a execução da obra;
- b) Examinem os registros e documentos que considerem necessários conferir.

19.1.1. No desempenho destas tarefas os servidores e/ou agentes enviados pelo Município deverão contar com a total colaboração da Contratada.

19.2. A Contratada deverá manter em todos os locais de serviços um perfeito sistema de sinalização e segurança, principalmente naqueles localizados em vias públicas, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

19.3. A execução de serviços aos domingos e feriados somente será permitida com autorização prévia da Contratante.

19.4. Caso a Contratada não execute, total ou parcialmente, qualquer dos itens ou serviços previstos, o Município reserva-se o direito de executá-los, diretamente ou através de terceiros.

19.5. Ocorrendo a hipótese mencionada no Subitem anterior, a então Contratada responderá pelos custos, através de glosas de créditos e/ou garantias de execução e/ou pagamento direto, além de ser declarada inidônea e impedida de contratar com a Administração, além de outras sanções previstas no Artigo 155 da Lei n.º



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

14.133/2021.

19.6. Em qualquer caso, vale dizer, atraso injustificado ou justificado, a Contratada está obrigada a apresentar para o Departamento Municipal de Engenharia novo cronograma físico-financeiro, mantendo-se o prazo de conclusão inicialmente estabelecido para a obra.

### 20. DO RECEBIMENTO

20.1. A Obra será recebida provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

20.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

20.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

20.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

20.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, da obra em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

20.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição da obra até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

20.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

20.8. A obra poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

20.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

20.10. A obra será recebida definitivamente no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

20.11. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

20.12. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

20.13. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

20.14. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

20.15. Enviar a documentação pertinente ao setor de engenharia para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

20.16. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

20.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

20.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

20.19. O PROJETO EXECUTIVO A SER FORNECIDO DEVERÁ REFLETIR FIELMENTE AS INSTALAÇÕES EXECUTADAS.

20.20. A pasta técnica, contendo o memorial descritivo, projetos, planilha de orçamento de serviços e cronograma físico-financeiro estará disponível as licitantes interessadas em mídia eletrônica, como parte integrante do edital.

- <https://itambe.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>, edital de Concorrência nº 03/2026.
- Plataforma BLL: <https://bll.org.br/>, edital de Concorrência nº 03/2026.

### 21. DA MATRIZ DE RISCO DE EXECUÇÃO

Risco	Responsável	Observações
Condições climáticas adversas normais	CONTRATADA	Consideradas previsíveis, devem ser absorvidas no planejamento.
Condições climáticas extraordinárias (força maior)	CONTRATANTE	Sujeitas à prorrogação de prazo e revisão contratual, mediante comprovação.
Interferências de redes enterradas não mapeadas	CONTRATANTE	Desde que não informadas previamente nos projetos ou levantamentos.
Atraso na liberação do local de execução	CONTRATANTE	Implica reequilíbrio do cronograma e/ou custo.
Acidentes de trabalho	CONTRATADA	Total responsabilidade da contratada, conforme legislação vigente.
Alterações no projeto por erro de concepção	CONTRATANTE	Ressarcimento por custos adicionais decorrentes.
Erros de execução ou retrabalho	CONTRATADA	Correção às expensas da contratada.
Encargos trabalhistas e previdenciários	CONTRATADA	Integralmente de sua responsabilidade.
Erro na estimativa dos custos de construção ou do cumprimento do cronograma, com aumento do preço de materiais essenciais/ equipamentos/ mão de obra que geram acréscimo do custo, salvo aqueles que decorram diretamente de mudanças tributárias ou políticas públicas.	CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Previsão no Edital e no Contrato exigindo garantia de execução do contrato.</li><li>• Previsão no Contrato de que não haverá reequilíbrio econômico-financeiro nesta hipótese.</li><li>• Previsão no Contrato de que o início do pagamento está atrelado à efetiva prestação dos serviços.</li><li>• Previsão no Contrato de que as responsabilidades e riscos de execução da obra são da CONTRATADA.</li></ul>

### 22. DA PUBLICIDADE

22.1. O aviso de licitação será publicado no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico: (<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>), em Jornal de grande circulação, na página de licitações do TCE/PR, no Portal da Transparência Municipal (<https://itambe.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>), na Plataforma BLL, Diário Oficial do Estado e Portal Nacional de Compras Públicas-PNCP.

22.2. O extrato do contrato oriundo deste instrumento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Itambé, Estado do Paraná (<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>).

### 23. DA LEI ANTICORRUPÇÃO

23.1. As partes deverão observar todas as disposições das regras anticorrupção em vigor no Brasil, em especial, as previsões da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), do Decreto Federal nº 8.420/2015 e do Decreto nº 223/2023, que a regulamenta no âmbito do Município de Itambé, Estado do Paraná/PR.

23.1.1. As partes deverão se comprometer também a se absterem de praticar quaisquer atividades que constituam violação às disposições das normas anticorrupção e das demais disposições referentes à matéria.

23.1.2. As partes, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como por seus sócios, deverão conduzir suas práticas, durante a execução do contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

23.1.3. Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, ou de forma não relacionada ao mesmo ou direcionar negócios que violem as regras anticorrupção, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

23.1.4. Na assinatura do contrato, as partes deverão declarar que:

- a) não violaram, violam ou violarão as regras anticorrupção;
- b) têm a ciência de que qualquer atividade que viole as regras anticorrupção é proibida; e
- c) declaram conhecer as consequências possíveis de tal violação.

23.1.5. Qualquer descumprimento das regras de integridade mencionadas acima ensejará a resolução imediata do contrato, apenas por meio de notificação extrajudicial, sem prejuízo de eventual pagamento de indenização por perdas e danos.

23.1.6. Antes da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá conhecer, na íntegra, as disposições contidas no Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração do Município de Itambé, Estado do Paraná/PR, instituído pelo Decreto nº 212/2023.

Itambé, Estado do Paraná, 18 de março de 2026.

**Ananias Soares Vieira**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.698/0001-47

### ANEXO II

### PASTA TÉCNICA

REF.: EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 03/2026 – PROCESSO Nº 019/2026

- Memorial
- Arquitetônico
- Elétrico
- Estrutural
- Hidráulico
- Orçamento (Planilha, Cronograma, BDI, Planilha em Excel)

**OBSERVAÇÃO:** A pasta técnica, contendo o Memorial Descritivo, Projetos, Planilha de Orçamento de Serviços e Cronograma Físico – Financeiro estará disponível as licitantes interessadas para baixar no Portal da Transparência Municipal ou na Plataforma BLL, no endereço eletrônico:

- Portal da Transparência Municipal: <https://itambe.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>
- Plataforma BLL: <https://www.bll.org.br>

*Em papel timbrado da interessada.*

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por....., cargo, RG ....., CPF ....., (endereço), e-mail: ....., propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Itambé, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Concorrência Eletrônica nº 03/2026-Processo nº 019/2026, conforme as especificações contidas e detalhadas no Anexo I e II deste Edital, nas seguintes condições:

1. O valor global, fixo e sem qualquer reajuste, proposto para execução do objeto da Concorrência Eletrônica nº. 03/2026 é de **R\$** .....(.....).
2. O prazo de execução do objeto é de ..... (.....) dias a contar da data da assinatura do Contrato e emissão da Ordem de Fornecimento/Serviços.
3. O prazo de validade da Proposta de Preços é de .....(.....) dias, contados a partir do recebimento da Proposta pela Comissão de Licitação a contar da abertura da mesma.
4. **Em anexo segue Planilha Orçamentária referente a Proposta e o Cronograma de Execução.**

....., ....., ..... de 2026.  
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)

OBS. As informações bancárias, deverão ser fornecidas na Proposta Readequada.

*Em papel timbrado da interessada.*

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**Ao agente de contratação e equipe de apoio**

Prefeitura Municipal de Itambé, Estado do Paraná

Ref.: EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026 - P.A. 019/2026.

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, que estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
- 2) Declaramos que não recebemos do Município de Itambé/Pr, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração municipal, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com as Administrações Federal, Estadual e Municipal.
- 3) Declaramos sob as penas da lei, de que até a data de realização desta licitação inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 4) Declaramos de que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- 5) Declaramos de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.
- 6) Declaramos de que não possuímos, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.
- 7) Declaramos que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, estamos cientes do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 8) Declaramos sob as penas da Lei acerca do cumprimento da cota de aprendizagem instruída no art. 429 da CLT.
- 9) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) ....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**
- 10) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

**E-mail:** .....

**Telefone: (.....) .....**

- 11) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Setor de Licitação deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

..... de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)

*Em papel timbrado da interessada.*

**ANEXO V**

**MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP**

Ref.: EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026 - P.A. 019/2026.

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de (MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE) ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

..... de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)

Em papel timbrado da interessada.

**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

Ref.: EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026 - P.A. 019/2026.

Conforme o disposto no Edital em epígrafe e de acordo com Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009 do CONFEA - Conselho Federal de Engenharia, declaramos que o responsável técnico pela obra, caso venhamos a vencer a referida licitação, é:

Nº	Nome	CREA nº	Assinatura

Declaramos, outrossim, que o(s) profissional(ais) acima relacionado(s) pertence(m) ao nosso quadro técnico de profissionais.

**OBS:** Essa declaração deverá(ao) ser acompanhada de “Certificado de Acervo Técnico Profissional – CAT” do responsável(eis) técnico(s) indicado, emitido(s) pelo “Conselho Regional de Engenharia – CREA de execução de, no mínimo, um serviço de semelhante complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à solicitada no item 8.2.4 do edital.

..... de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)

Em papel timbrado da interessada.

## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL FINANCEIRA

Ao

MUNICÍPIO DE ITAMBÉ

Ref.: EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026 - P.A. 019/2026.

DECLARAMOS, nos termos do § 8º do art. 67 da Lei Federal n.º 14.133/2021, e sob as penas da lei, que a pessoa jurídica \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, por mim legalmente representada, possui os compromissos assumidos abaixo que importam diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.

DEMONSTRAÇÕES:

#### 1. CÁLCULO DO SALDO CONTRATUAL (SC):

Item	Nº do Contrato	Obra ou Serviços	Valor do Compromisso (R\$)	Valor já Faturado (R\$)	Contratante
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
...					
SOMATÓRIOS ( $\Sigma$ ) =					

$\Sigma$ Valor do compromisso =		
---------------------------------	--	--

$\Sigma$ Valor já faturado =		
------------------------------	--	--

$$SC = \Sigma \text{ Valor do compromisso} - \Sigma \text{ Valor já faturado} =$$

Onde:

SC = Saldo Contratual

SC = Diferença entre a somatória dos compromissos e a somatória dos valores já faturados referentes aos compromissos.

#### 2. CÁLCULO DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA OPERACIONAL:

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

*Em papel timbrado da interessada.*

DECLARAMOS ainda que, a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, comprometemo-nos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de índice	Valor em Reais	Índice
Liquidez geral (LG) $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$		
Liquidez corrente (LC) LC = $AC / PC$		
Solvência Geral (SG) $SG = (AC + AP + RLP) / (PC + ELP)$		

AC - ativo circulante;

AP - ativo permanente;

PC - passivo circulante;

RLP - realizável a longo prazo;

ELP - exigível a longo prazo.

OBS: Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

Local, .... de ..... de 20.....

Representante Legal da Empresa:	Contador responsável pela Empresa:
Nome:	Nome:
CPF:	CRC N.º:
Assinatura:	Assinatura:

*Em papel timbrado da interessada.*

**ANEXO VIII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

**Ref.: EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 03/2026**

Declaramos, para fins de participação em processo licitatório visando à **Contratação de empresa para a implantação de Complexo Esportivo – Beach Tennis, Campo de Malha e Outros.**, conforme condicionantes indicadas no Termo de Referência e seus anexos que o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_; Representante Legal da Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, VISTORIOU e tomou conhecimento de todas as características e especificações, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades não previstas.

Local, ..... de ..... de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura – Engenheiro(a) Responsável pelo Município

\_\_\_\_\_  
Assinatura – Engenheiro(a) Responsável pela Empresa

*Em papel timbrado da interessada.*

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA**

**Ref.: EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 03/2026**

O representante técnico da (.....inserir o nome da proponente.....) Sr.(a) (.....*inserir o nome do representante* .....), devidamente habilitado junto ao CREA/CAU, **DECLARA**, para fins de participação nessa licitação, pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros e jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local, ..... de ..... de 2026.

---

(Nome, nº CREA, e Assinatura do Responsável Técnico)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

### ANEXO X

#### MINUTA DO CONTRATO

#### CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITAMBÉ E A EMPRESA XXXXX NOS TERMOS DO EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026 E PROCESSO Nº 019/2026.

Pelo presente instrumento de contrato que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE ITAMBÉ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.282.698/0001-47, com sede administrativa na Praça Rui Barbosa, nº 34, Centro, em Itambé, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. ...., brasileiro, inscrito no CPF sob nº ....., portador da Cédula de Identidade nº ....., residente e domiciliado nesta cidade de Itambé, Paraná, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu sócio administrador o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade, RG nº \_\_\_\_\_ SSP/PR, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de ....., Estado do Paraná, resolvem na melhor forma de direito, o presente contrato pelas cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo nº 019/2026, na Concorrência Eletrônica nº 03/2026, homologado em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026, que integram o presente Termo, e nos fundamentos e disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, das Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, nos Decretos Municipais nº 211/2023, 212/2023, 223/2023 e demais legislações aplicáveis.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

**Contratação de empresa para a implantação de Complexo Esportivo – Beach Tennis, Campo de Malha e Outros.,** conforme condicionantes indicadas no Termo de Referência e seus anexos.

Parágrafo Único: Vinculam esta contratação, independente de transcrição:

- I. O Termo de Referência, Memoriais e Projetos;
- II. A Proposta do Contratado datada de ...../...../2026;
- III. Planilha de Serviços e Cronograma físico-financeiro;
- IV. Eventuais anexos e documentos presentes no Processo do Concorrência nº 03/2026.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

- I. O valor total da presente contratação é de R\$ **xxxx (xxxxxxx)**, referente ao objeto da Cláusula Segunda.
- II. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro, ART e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;
- III. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

Parágrafo Primeiro: **O Município fará a retenção do Imposto de Renda (IR), nos termos Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e da Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, e alterações posteriores, mediante instruções da Secretaria de Fazenda.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

### CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO E DOS CRITERIOS DE PAGAMENTO

#### I. LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

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

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

- a. A data da emissão;
- b. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- c. O período respectivo de execução do contrato;
- d. O valor a pagar; e
- e. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas, identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

Consultando sua documentação e a mesma se encontre em situação de irregularidade, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

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

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

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

#### II. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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;

**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.**

### CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I. **O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o Boletim de Medição, conforme o Cronograma Físico Financeiro da execução dos serviços, devidamente aprovados pelo fiscal do contrato e mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recebida pelo preposto da do Município de Itambé/PR;**

II. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota fiscal/fatura, quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato, por meio de Termo de Recebimento ou Recibo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

- III. Havendo erro na apresentação da Nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;
- IV. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento, até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice oficial INPC/IBGE para atualização monetária, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro: A Contratada deve manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação de acordo com o Artigo 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Segundo: O pagamento a que se refere esta cláusula, fica condicionado à apresentação da Nota fiscal/fatura, que deverá, obrigatoriamente, vir acompanhada da comprovação de regularidade fiscal da Contratada, verificada por meio dos documentos elencados no art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Terceiro: Caso se faça necessária reapresentação de qualquer Nota fiscal/fatura por culpa da Contratada, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação.

Parágrafo Quarto: Constatando-se quaisquer irregularidades por parte da Contratada, será providenciada sua notificação por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

Parágrafo Sexto: Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

Parágrafo Sétimo: Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizado normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

**CLÁUSULA SEXTA – DA EMISSÃO DE NOTA FISCAL/FATURA/RECIBO:** O CONTRATADO, quando da emissão da nota fiscal/fatura/recibo, deverá fazer constar (se possível) o Processo de Concorrência nº 03/2026 e o Contrato de Fornecimento nº ...../2026 - PMI.

Parágrafo Primeiro: A Nota fiscal deverá ser emitida conforme a solicitação de Despesa enviada ao fornecedor, em nome do MUNICÍPIO DE ITAMBÉ, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 76.282.698/0001-47

Parágrafo Segundo: A Nota fiscal deverá ser encaminhada para o e-mail: [engenharia@itambe.pr.gov.br](mailto:engenharia@itambe.pr.gov.br)

### CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

- I. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data da assinatura do contrato.
- II. Após o interregno de 01 (um) ano da data do orçamento estimado e mediante solicitação do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC acumulado nos últimos 12 meses, e em sua falta, aplicar-se-á o índice fixado pelo Governo Federal, no período do reajuste, legalmente permitido à época, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos do §7º, do art. 25, da Lei nº 14.133/2021;
- III. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

- IV. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;
- V. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
- VI. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, conforme disposto no inciso II desta cláusula;
- VII. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;
- VIII. O reajuste será realizado por meio de termo aditivo.
- IX. O reequilíbrio contratual, será analisado diante de fatos imprevisíveis e eventos extraordinários não previstos na proposta, desde que alterem o equilíbrio financeiro do contrato.
- X. Não haverá reequilíbrio econômico-financeiro do contrato por erro na estimativa dos custos de execução ou do cumprimento do cronograma.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com o presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária e suplementada se necessário:

- **11.001.27.811.0013.2028.4.4.90.51.00.00-01000** - Obras e Instalações.
- **11.001.27.811.0013.2028.4.4.90.51.00.00** – 814 - Obras e Instalações - Programa Paraná mais Esporte

CLÁUSULA NONA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO CONTRATUAIS: O regime de execução contratual, os modelos de gestão, de fiscalização e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, constam no Termo de Referência, anexo a Concorrência nº 03/2026 - PMI.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO:

O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato de fornecimento, sendo, contudo, prorrogável por igual período, por conveniência e oportunidade da Administração, na forma do artigo 105, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro: A prorrogação de que trata esta cláusula é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração Pública, permitida a negociação com o Contratado.

- I. Em caso de prorrogação, deverá ser analisado se o Contratado mantém todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, de acordo com o Artigo 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

Parágrafo Segundo: A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, conforme inciso II, da cláusula vigésima, do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

- I. Será exigida a GARANTIA DA CONTRATAÇÃO de que tratam o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.
- II. A garantia deverá ser prestada em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, requisito este, para a emissão da Ordem de Serviços.
- III. O recolhimento da garantia de execução e da garantia adicional, se houver, deverá ser efetuada nos termos dos artigos 96 e 59, §5º, da Lei 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro: A contratada perderá a Garantia de Execução do Objeto quando:

- I. Da inadimplência das obrigações e/ou rescisão unilateral do Contrato;
- II. Quando do não recebimento provisório e definitivo e/ou não aceitação do objeto pelo licitador.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INDICAÇÃO DE GESTOR (ES) E FISCAL (IS):

- I. Como GESTOR de contrato: \_\_\_\_, (matrícula nº .....);
- II. Como FISCAL Técnico: \_\_\_\_, (matrícula nº .....).
- III. Como FISCAL Técnico substituto: \_\_\_\_, (matrícula nº .....).

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- I. O fornecimento do objeto será de total de acordo com os Memoriais e Projetos anexos ao Edital.
  - a. O prazo de fornecimento será de **90 (noventa)** dias, contados após o envio da Ordem de Serviços ao e-mail da contratada e seu recebimento.
    - a.1) A contratada deverá iniciar a execução dos serviços em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviços.
  - b. Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei no 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada.
- II. O objeto do presente contrato deverá ser entregue e recebido conforme estabelecido nos termos do anexo I e II do edital.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- I. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, consistem na verificação da conformidade da entrega realizada, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- II. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência;
- III. O fiscal do contrato anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme §1º, do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- IV. A conformidade dos produtos a serem entregues, deverá ser verificada junto ao documento do Contratado que contenha a relação detalhada deste, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas;
- V. O Contratado deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- VI. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- VII. Ficam designados para as funções de gestor, fiscal e fiscal substituto, nos termos dos artigos 7º e 117, Lei Federal nº 14.133/2021, os servidores indicados na cláusula décima terceira do presente contrato;
- VIII. A fiscalização de que trata esta cláusula, não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme artigo 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: Além das obrigações exigidas em Lei, o CONTRATANTE deverá:

- I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e demais documentos anexos;
- II. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência e no presente contrato;
- III. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações estabelecidas no presente contrato, no Termo de Referência, bem como na proposta do Contratado, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

- IV. Notificar o Contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas, irregularidades, vícios, defeitos e incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em partes, às suas expensas;
- V. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, por meio de servidor especialmente designado;
- VI. Comunicar a empresa para emissão da Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- VII. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no presente contrato;
- VIII. Aplicar ao Contratado as sanções previstas em Lei e no presente contrato;
- IX. Explicitamente, emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- X. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, feitos pelo Contratado, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data do protocolo do requerimento, conforme o art. 92, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/2021;
  - a. O prazo estipulado no presente inciso poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente motivado pela autoridade competente.
- XI. Notificar os emitentes da (s) garantia (s) no contrato, quando houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Parágrafo Único: O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO: Além das obrigações exigidas em Lei, o CONTRATADO deverá:

- I. Cumprir todas as obrigações constantes do presente contrato e demais documentos anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- II. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- III. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- IV. Comunicar o Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- V. Atender às determinações regulares, emitidas pelo fiscal e gestor do contrato, ou autoridade superior, conforme determinado no art. 137, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- VI. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado no Termo de Referência, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- VII. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração Pública ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- VIII. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- IX. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto à Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
  - a. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - b. Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

- c. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
- d. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- X. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- XI. Comunicar aos fiscais do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou incidente que obste à execução do objeto contratual;
- XII. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- XIII. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação/qualificação na licitação/contratação;
- XIV. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em legislação, conforme artigo 116 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- XV. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme artigo 116, § único da Lei Federal nº 14.133/2021;
- XVI. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- XVII. Arcar com ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021;
  - a. Para restabelecer equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, o Contratado deverá apresentar requerimento formal à Administração, acompanhado de documentação comprobatória dos fatos alegados, ensejadores do eventual desequilíbrio;
  - b. O pedido a que se refere a alínea “a” deste inciso, deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação;
- XVIII. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- XIX. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e/ou utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- XX. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força de execução deste contrato;
- XXI. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre as condições de segurança e disciplina;
- XXII. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- XXIII. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- XXIV. Indicar preposto para representá-lo durante toda a execução do contrato;
- XXV. Emitir nota fiscal/documento fiscal, de acordo com a cláusula sexta do presente contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- I. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:
  - a. der causa à inexecução parcial do contrato;
  - b. der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

- c. der causa à inexecução total do contrato;
  - d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame/execução do contrato;
  - e. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
  - f. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - g. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - h. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou execução do contrato;
  - i. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - j. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - k. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
  - l. praticar ato lesivo, previsto no artigo 5º, da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013;
- II. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas, as seguintes sanções:
- a. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021);
  - b. Impedimento de licitar e contratar, por prazo não superior a 03 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do inciso acima descrito, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021);
  - c. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos, e máximo de 06 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do inciso acima descrito, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021); d) Multa:
- 1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
    - 1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias, autoriza a Administração promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021);
  - 2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
  - 3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- III. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (artigo 156, §9º, da Lei Federal nº 14.133/2021);
- IV. Antes da aplicação de multa, será facultada a defesa do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/2021);
- V. 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 (quando houver) ou será cobrada judicialmente (artigo 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133/2021);
- VI. 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;
- VII. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158, da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou
- VIII. contratar;
- IX. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- a. A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b. As peculiaridades do caso concreto;
  - c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d. Os danos que dela provierem para ao Contratante;
  - e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

Parágrafo Primeiro: A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração, ora Contratante, a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

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

Parágrafo Terceiro: A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

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

Parágrafo Quinto: As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, são passíveis de reabilitação, desde que atendidos os requisitos constantes no art. 163, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO: O CONTRATANTE poderá fazer uso das prerrogativas previstas no art. 104, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

- I. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes;
- II. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- III. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
  - a. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
  - b. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- IV. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
  - a. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei;
  - b. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;
  - c. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva;
- V. A extinção do presente termo de contrato poderá ocorrer:
  - a. Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
  - b. De forma consensual, por acordo entre as partes, conciliação, mediação ou comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
  - c. Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial;
- VI. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

- a. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c. Indenizações e multas;

Parágrafo Primeiro: A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE, sujeitará o CONTRATADO à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

Parágrafo Segundo: Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE, advindo da extinção contratual por culpa do CONTRATADO, exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

Parágrafo Terceiro: A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual, deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA MATRIZ DE RISCO:** As partes reconhecem que o objeto contratual está sujeito a riscos inerentes à natureza da atividade, razão pela qual estabelecem, de forma clara, a alocação dos riscos, conforme estabelecido no item 21 do TR-Termo de Referência do edital.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:** O presente contrato é oriundo do Processo Administrativo nº 019/2026 e da Concorrência Eletrônica nº 03/2026, bem como vincula-se à proposta da empresa vencedora, ora CONTRATADA.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA CESSÃO/TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO:** O CONTRATADO não poderá ceder a terceiros, no todo ou em parte, os direitos e as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE, sob pena de rescisão de pleno direito, sujeitando o inadimplemento às sanções previstas neste contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DESPESAS E ENCARGOS SOCIAIS:** Correrão à conta do CONTRATADO todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre os serviços/execução do objeto deste Contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS:** Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor, sobretudo na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do direito.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA:** A abstenção por parte do MUNICÍPIO, ora CONTRATANTE, da utilização de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei, não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES:**

- I. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021 e serão analisadas por meio de processo administrativo próprio;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

- a. Em caso de aprovação, o processo administrativo resultará na emissão de Anexo/Termo Aditivo, o qual integrará o presente instrumento contratual para todos os fins e efeitos de direito, bem como será divulgado e mantido à disposição do público em sítio Presencial oficial/jornal de circulação local ou regional;
- II. Os serviços não ajustados no presente contrato, que porventura venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE, serão analisados individualmente, nos moldes expostos no inciso I, “a” desta cláusula, bem como nos termos e condições das cláusulas obrigatórias constantes do presente instrumento e respeitados os limites da Lei nº 14.133/21;
  - a. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
  - b. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes, poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO: O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente contrato, no Diário Oficial do Município, para fins de garantia à ampla publicidade, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DO FORO: É eleito o Foro da Comarca de Marialva, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Itambé-Pr, \_\_de \_\_\_\_ de 2026.

XXXXXXXXXX  
Contratante

XXXXXXXXXX  
Contratado

Testemunhas:  
XXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

## Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 34 - Fone (44) 98826-9739

[e-mail: prefeitura@itambe.pr.gov.br](mailto:prefeitura@itambe.pr.gov.br)

CNPJ 76.282.6980001-47

AVISO DE LICITAÇÃO  
EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026  
PROCESSO Nº 019/2026

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

Disputa: ABERTO

Objeto: **Contratação de empresa para a implantação de Complexo Esportivo – Beach Tennis, Campo de Malha e outros**, conforme condicionantes indicadas no Termo de Referência e seus anexos.

Data e Horário do termino do recebimento das propostas das empresas, até às 8h15min do dia **06/04/2026**.

Data e Horário da sessão de disputa de preços, às 8h30min do dia **06/04/2026**.

Local: Plataforma BLL (<https://bll.org.br>).

Informações: O edital e seus anexos estão à disposição na Plataforma BLL, no Portal da Transparência do Município (<https://itambe.eloweb.net/portalttransparencia/1/licitacoes>) ou na Divisão de Licitações, sita a Praça Rui Barbosa, nº 34, Centro, CEP: 87175-000, Itambé/PR. Fone (44) 98826-9739.

Itambé/PR, 18 de março de 2026.

**Luís Cezar Contreras**

Agente de Contratação