SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS
RUA EMÍLIO DE MENEZES, 450 | SÃO FRANCISCO
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80510 320
41 3350 9704
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR

Prefeitura de CURITIBA

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº CE/037/2026-SMOP/OPE
AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR Nº 3385/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-308684/2025

O Município de Curitiba, capital do estado do Paraná, comunica aos interessados, que realizará **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, **DESTINADA À AMPLA PARTICIPAÇÃO**, cujo Edital assim se resume.

OBJETO: Contratação integrada de empresa especializada para elaboração dos projetos básico e executivo e execução das obras de implantação do sistema de climatização e de reforma da rede elétrica do Palácio 29 de Março, incluindo o fornecimento de equipamentos e materiais, conforme especificações contidas no formulário proposta eletrônico e anexos, partes integrantes deste Edital, à disposição no portal de compras da Prefeitura Municipal de Curitiba – www.e-compras.curitiba.pr.gov.br; e Sítio Oficial Nacional de Compras Públicas – www.gov.br/pncp/pt-br.

VALOR ESTIMADO:
O valor máximo estimado é de até: **R$ 12.157.519,87 (doze milhões, cento e cinquenta e sete mil, quinhentos e dezenove reais e oitenta e sete centavos)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço

MODO DE DISPUTA: Aberto

FORMA DE EXECUÇÃO: Indireta

REGIME: Contratação Integrada

LOTE: Único

PROPOSTAS:
As propostas serão recebidas, exclusivamente, por meio da Internet, no Sítio Oficial de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, **a partir das 09h00, do dia 16 de novembro**– horário de Brasília/DF, **até às 09h30, do dia 26 de fevereiro de 2027** - horário de Brasília/DF, em horário comercial, ou seja, das 08h00min às 18h00min – horário de Brasília/DF, exceto no dia do certame em que a inserção da proposta será recebida até o limite do horário acima.

Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado e nem através de outro meio que não seja o Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

LANCES: Os lances serão recebidos, exclusivamente, por meio da Internet, no Sítio Oficial de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, no **dia 26 de fevereiro de 2026 das 09h40min. às 10h10min**.

Observadas as condições de participação da licitação, caso a empresa tenha alguma dificuldade para acessar o Sítio Oficial de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, deverá procurar o suporte técnico através dos telefones: (41) 33509116; (41) 33509019; (41) 33509955; (41) 33509994; (41) 33509982; (41) 33509032; ou (41) 33509971.

São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I.A - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

ANEXO II - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO CORRELATA EXIGIDA

ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

ANEXO IV - MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO

ANEXO V - DOCUMENTOS TÉCNICOS (ANTEPROJETO, PROJETOS E MEMORIAIS DESCRITIVOS)

ANEXO VI - ORÇAMENTO BÁSICO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO BÁSICO

ANEXO VII - MATRIZ DE RISCO

ANEXO VIII - PLANILHAS DE COMPOSIÇÕES DE PREÇOS UNITÁRIOS

ANEXO IX - PLANILHAS DEMONSTRATIVAS DO B.D.I.

ANEXO X - PLANILHAS DEMONSTRATIVAS DE COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO DE CATEGORIA PROFISSIONAL, NÍVEL E FUNÇÃO DE ACORDO COM O ENQUADRAMENTO SINDICAL

ANEXO XII - DECLARAÇÃO QUANTO À OPÇÃO PELA APLICAÇÃO DA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

ANEXO XIII - DEMONSTRAÇÃO DOS ÍNDICES CONTÁBEIS

ANEXO XIV - DECLARAÇÃO QUANTO À OBSERVÂNCIA DO ART. 4º, §2º, da LEI FEDERAL nº 14.133 DE 2021

ANEXO XV - DECLARAÇÃO QUANTO À OBSERVÂNCIA DO ART. 63, §1º,da LEI FEDERAL nº 14.133 DE 2021

ANEXO XVI - DECLARAÇÃO QUANTO À OBSERVÂNCIA DOS ARTS. 78º, PARÁGRAFO ÚNICO E 98º da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

ANEXO XVII - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL OU APRENDIZ

ANEXO XVIII - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AO LOCAL DOS SERVIÇOS

ANEXO XIX - *CHECKLIST* DO PROCESSO ELETRÔNICO DE PAGAMENTO

ANEXO XX - PLACA INDICATIVA E DE SINALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

ANEXO XXI - DA SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO

ANEXO XXII - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO XXIII - DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA

ANEXO XXIV - DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E CONFORMIDADE DA PROPOSTA

ANEXO XXV - DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE O INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CRFB

ANEXO XXVI - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM OS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS EXECUTADOS

ANEXO XXVII - CARTA DE PROPOSTA

Curitiba, 13 de novembro de 2026.

AIRTON SOZZI JUNIOR:27481689920
Digitally signed by AIRTON SOZZI JUNIOR:27481689920
DN: cn=AIRTON SOZZI JUNIOR:27481689920, c=BR, o=ICP-Brasil, ou=(em branco), email=asozzi@curitiba.pr.gov.br
Date: 2026.11.13 08:22:58 -03'00'

Airton Sozzi Junior
Superintendente de Implantação de Obras Urbanas

Sumário

1. INTRODUÇÃO: 5
2. OBJETO DA LICITAÇÃO....5
3. PUBLICIDADE DA LICITAÇÃO 6
4. INDICAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DA EQUIPE DE APOIO: 7
5. SESSÃO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 8
6. PRAZOS....9
7. ESCLARECIMENTOS, COMUNICADOS, IMPUGNAÇÕES E OFÍCIOS: 10
8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:....12
9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS: 15
10. APRESENTAÇÃO DOS LANCES NA SESSÃO PÚBLICA 19
11. PROCEDIMENTOS APÓS A FASE DE LANCES PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE 20
12. CONDIÇÕES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS 21
13. JULGAMENTO DA PROPOSTA....24
14. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO: 26
15. PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E RECURSO:....29
16. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO....30
17. DA CONTRATAÇÃO 31
18. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO 33
19. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS 34
20. DO EMPENHO 34
21. DA ENTREGA DO OBJETO 35
22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 35
23. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS....36
24. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES 38
25. DISPOSIÇÕES GERAIS....43

GLOSSÁRIO DE SIGLAS

ATPF	Autorização de Transporte de Produtos Florestais
BDI	Benefício e Despesas Indiretas
CE	Concorrência Eletrônica
CEIS	Empresas Inidôneas e Suspensas - da Controladoria Geral da União
CNDT	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
CNEP	Cadastro Nacional de Empresas Punidas
CPRB	Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta
CSLL	Contribuição Social sobre o Lucro Líquido
CTPS	Carteira de Trabalho e Previdência Social
DOM	Diário Oficial do Município
DM	Decreto Municipal
ES	Encargos Sociais
FGTS	Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
GPS	Guia de Recolhimento da Previdência Privada
ICPB	Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil)
IBAMA	Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
IRPJ	Imposto de Renda Pessoa Jurídica
IPPUC	Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba
LCF	Lei Complementar Federal
LCM	Lei Complementar Municipal
LF	Lei Federal
NF	Notas Fiscais
NLLC	Nova Lei de Licitações e Contratos – 14.133 de 2021
PNCP	Portal Nacional de Contratações Públicas
PROCEC	Processo Eletrônico de Curitiba
RE	Relação de Fornecedores
SEFIP	Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social -
SGP	Sistema de Gestão Pública
SMF	Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento do Município de Curitiba
SMOP	Secretaria Municipal de Obras Públicas
TCU	Tribunal de Contas da União

1. INTRODUÇÃO:

1.1. O Município de Curitiba torna público que a **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS,** realizará procedimento licitatório na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, destinado à ampla participação, na forma eletrônica, utilizando-se de recursos da tecnologia de informação, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

1.2. A licitação será do tipo **Menor Preço,** conforme autorização para licitar **nº 3385/2026,** nos termos da NLLC nº 14.133/2021, LCF nº 123/2006 e alterações posteriores, LF nº 12.187/2009, Código Penal nº 2848/1940, LF nº 12.846/2013, 13.161/2015, LGPD nº 13.709/2018, LCM nº 89/2014, DM nº 962/2016, 383/2023 (alterado pelo DM nº 1242/2023), 385/2023 (com revogação parcial do art. 135 pelo DM nº 536/2023 e art. 117 do DM 1727/2025), 387/2023, 388/2023, 700/2023 (alterado pelo DM nº 1242/2024), DM nº 2051/2025, 1135/2011, 1346/2023, 1392/2023, 1206/2023 (alterado pelo 637/2024 e 1242/2024), 2454/2023, 483/2024, 477/2024, 329/2021 (oriundo da IN nº 156/2020 TCE-PR, Nota Técnica nº 14/2024 – TCE/PR, (complementada pela NT nº 02/2025) e 2193/2023 (alterado pelo 1459/2024), INC nº 01/2023-SMF, e ainda às legislações específicas do objeto, elencadas a seguir DM nº 906/2022 alterado pelo 725/2023, LM nº 15852/2021 regulamentado pelo DM nº 1753/2021 e DE nº 10.086/2022; bem como com cláusulas abaixo descritas.

1.3. As despesas decorrentes desta licitação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS
11001.04122.0005.1055.449051.0.2.000

1.3.1. Para o exercício seguinte, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base PPA e a LOA do ano correspondente.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. O objeto desta licitação é **Contratação integrada de empresa especializada para elaboração dos projetos básico e executivo e execução das obras de implantação do sistema de climatização e de reforma da rede elétrica do Palácio 29 de Março, incluindo o fornecimento de equipamentos e materiais**, conforme especificações contidas neste instrumento, anexos e no formulário-proposta eletrônico.

2.2. O valor máximo estimado é de até: **R$ 12.157.519,87**.

2.3. O prazo de execução e vigência são:

2.3.1. **Prazo de execução:** O prazo previsto para execução dos serviços é de **480 (quatrocentos e oitenta dias)** dias consecutivos, conforme cronograma de execução, sendo:

I. O prazo de execução para elaboração dos projetos básicos e executivos é de **120 (cento e vinte)** dias;
II. O prazo de execução para execução da obra é de **360 (trezentos e sessenta)** dias;

2.3.2. **Prazo de vigência:** O prazo de vigência contratual será de **630 (seiscentos e trinta)** dias.

2.4. A licitação será realizada em um lote único, conforme detalhamento no Termo de Referência (**ANEXO I**).

2.5. Será permitida a participação de empresas em consórcio, limitado a **2 (duas)** empresas, conforme as condições constantes do item **7.1** do **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I**, deste edital.

2.6. A presente licitação, admite subcontratação parcial de parcelas do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) com aprovação prévia do Contratante conforme art. 122, da Lei Federal nº 14.133/2021. É vedada a subcontratação total do objeto.

2.7. A contratação ocorrerá por meio da Secretaria Municipal de Obras Públicas e o acompanhamento, gestão e fiscalização se dará por meio da Secretaria do Governo Municipal, Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba e Secretaria Municipal de Obras Públicas, conforme especificações contidas neste instrumento, anexos e no formulário-proposta eletrônico.

2.8. O formulário-proposta eletrônico está disponível no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, na forma de Lista de Itens do Processo, onde estão descritas as seguintes informações para cada item: número do item, especificações, quantidade, unidade de compra, valor de referência, prazo de entrega, local de entrega, grupo e subgrupo e histórico de preço.

2.9. O objeto cotado deverá estar em conformidade com as condições, exigências e especificações descritas neste Edital, seus anexos e no formulário-proposta eletrônico, bem como os Boletins de Esclarecimentos e Comunicados publicados, os quais são partes integrantes e inseparáveis deste Edital.

3. PUBLICIDADE DA LICITAÇÃO

3.1. Os atos decorrentes das licitações serão publicados no Sítio Oficial Nacional de Compras Públicas - PNCP, no Sítio Oficial de Compras do Município de Curitiba “e-compras”, no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba, no Portal de Transparência do Município de Curitiba, Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE-PR e no Jornal de Grande Circulação.

3.1.1. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Sítio Oficial Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no Sítio Oficial de Compras do Município de Curitiba, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, em conformidade com o art. 121, do Decreto nº 385/2023;

3.1.2. O presente edital tem divulgação no portal de transparência do Município de Curitiba, Diário Oficial, Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Portal Nacional de Compras - PNCP e do Município de Curitiba (e-compras) onde será operacionalizada a licitação;

3.1.3. Endereços eletrônicos de divulgação da presente licitação:

I. Sítio Oficial da Transparência do Município - https://www.transparencia.curitiba.pr.gov.br/
II. Sítio Oficial Nacional de Compras Públicas - www.gov.br/pncp/pt-br
III. e-compras Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br
IV. Página do TCE/PR - https://www1.tce.pr.gov.br/?classica=sim
V. ATOTECA – TCE/PR - https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/atoteca/239519/area/251
VI. Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba - https://legisladocexterno.curitiba.pr.gov.br/DiarioConsultaExterna_Pesquisa.aspx
VII. Jornal diário de Grande circulação.

3.2. Após a divulgação do edital no sítio oficial eletrônico Internet e sítio oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Curitiba, os licitantes encaminharão proposta, exclusivamente por meio do sistema, **até a data e o horário (de Brasília)** estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Encerrado o horário para o envio das propostas será iniciada a etapa competitiva de lances.

3.4. No presente processo eletrônico todos os atos deverão ser realizados por via eletrônica.

3.5. Os atos essenciais da licitação, inclusive os decorrentes de meio eletrônico, serão documentados e juntados no respectivo processo administrativo eletrônico e disponibilizados no site do Município de Curitiba.

4. INDICAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DA EQUIPE DE APOIO:

4.1. O agente de contratação e a equipe de apoio designados por meio da Portaria nº 27/2025 - Secretaria Municipal de Obras Públicas, responsáveis pela presente Concorrência Eletrônica são:

Agente de Contratação:

- **Adriano de Souza – matrícula 155.373**

Equipe de Apoio:

- **Rodrigo Antônio de Almeida – matrícula 180.788**
- **Adriano de Freitas Pombeiro – matrícula 79.567**
- **Jerusa Cristine Langer Costa – matrícula 77.479**
- **Kerolyn Postigo Marangoni – matrícula 190.625**
- **Heloisa Maria Mussi da Costa Perussi – matrícula 54.753**

4.1.1. Na ausência do Agente de Contratação responsável, a presente licitação será conduzida e julgada por um dos agentes designados como equipe de apoio.

4.1.2. O julgamento da licitação dar-se-á pelo Agente de Contratação, com base nas condições previstas em Edital.

4.1.3. Os técnicos que compõem a equipe de apoio da presente licitação ficarão responsáveis pela análise técnica a fim de aferir a relação de compatibilidade da oferta da licitante com as condições exigidas no Edital, por auxiliar na análise dos demais documentos exigidos na licitação, ou ainda, pelas solicitações de diligência que se façam necessárias no âmbito de sua atuação, nos termos do art. 64, da NLLC nº 14133/2021.

5. SESSÃO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

5.1. A presente licitação será operacionalizada no Sítio Oficial de Compras do Município de Curitiba, no endereço: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br. Serão utilizados recursos de criptografia e de autenticação que viabilizem condições adequadas de segurança em todas as suas etapas.

5.2. Todos os atos serão praticados na forma eletrônica, salvo na hipótese de indisponibilidade técnica do sistema da Administração, que deverá ser informada nos autos.

5.3. Para participação é obrigatório o cadastro prévio à fase de inserção de propostas, lances e habilitação da licitação o cadastramento do interessado no sistema de registro cadastral unificado, disponível no Portal Nacional de Compras Públicas, link: https://www.gov.br/pncp/pt-br e facultativa a inscrição no cadastro de fornecedores do Município de Curitiba para a inserção de documentos de habilitação no portal, que poderá ser apresentada via e-mail, por link na nuvem (devidamente disponibilizado pelo fornecedor) e e-mail adrianodesouza@curitiba.pr.gov.br com cópia para hecosta@curitiba.pr.gov.br, ou nos sítios oficiais responsáveis pela emissão dos documentos exigidos, possíveis de validação.

5.4. Os interessados em participar das licitações devem cumprir os critérios para apresentação de proposta e de habilitação, devendo estar, obrigatoriamente, cadastrados no sistema de registro cadastral unificado, disponível no Portal Nacional de Compras Públicas, link https://www.gov.br/pncp/pt-br.

a. O credenciamento para acesso ao sistema, dar-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível;
b. A chave de identificação e a senha para entrar no Sítio Oficial de Compras do Município de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br poderão ser utilizadas em qualquer procedimento licitatório publicado pela Administração Municipal e são exclusivos ao acesso às publicações de suas propostas e sua participação na sessão de lances;
c. Constatada situação de quebra de sigilo ou quaisquer outras que justifiquem a necessidade de alteração ou cancelamento da senha de acesso, o fato deve ser comunicado imediatamente à equipe de suporte, no campo indicado do sistema eletrônico, para as providências necessárias;
d. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do cadastrado, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Administração responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados;
e. O credenciamento para inserção de propostas, participação no certame e habilitação do melhor classificado para o item de interesse, junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da pessoa jurídica e na presunção de sua capacidade técnica e jurídica para realização dos atos;
f. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública virtual, sendo de sua responsabilidade o ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
g. O sistema enviará mensagem aos interessados que desejem se cadastrar no sistema eletrônico compatível com o grupo e subgrupo relativo ao seu objeto mercantil, para participarem do procedimento licitatório eletrônico;

h. Somente estarão disponíveis para lances o(s) item(ns) para o(s) grupos e subgrupos, aos quais pertença o fornecedor e compatíveis com o seu objeto mercantil, conforme declarado no sistema eletrônico de compras, quando de seu credenciamento.

5.5. É vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

5.5.1. A identificação de licitante no chat de conversação, no preenchimento de marca/modelo quando for o caso, ou qualquer indício que remeta a identificação da empresa participante da sessão pública ensejará na desclassificação da proposta e na abertura de procedimento para aplicação das sanções cabíveis.

5.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

5.7. Caso no dia previsto para o recebimento das propostas ou recebimento dos lances não haja expediente no órgão em que se realiza a licitação, esta será suspensa e o Agente de contratação emitirá Comunicado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br informando a nova data para o recebimento das propostas e/ou dos lances e os interessados cadastrados no e-Compras Curitiba nos grupos e subgrupos do objeto desta licitação receberão o Comunicado, via e-mail.

5.8. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

5.8.1. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais.

5.9. Na hipótese de desconexão do sistema eletrônico durante a fase de lances, desde que acessível aos demais licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

5.9.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão da Concorrência Eletrônica será suspensa e terá reinício após **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato aos participantes no Portal de Compras do Município de Curitiba ou comunicação expressa às empresas via correspondência eletrônica, que deve acontecer no prazo máximo de **2 (duas) horas** após a solução do problema pelos técnicos.

5.10. Findada a etapa competitiva no sistema eletrônico, o Agente de Contratação em sentido estrito responsável pela condução do processo dará continuidade às fases subsequentes para julgamento e conclusão do procedimento licitatório.

6. PRAZOS

6.1. As referências a horários no edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF e serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6.1.1. Nos dias de vencimento dos prazos referentes à presente licitação, estes expirarão às 18h00min.

6.2. Para a presente concorrência eletrônica o prazo mínimo é de **60 (sessenta) dias úteis** contados a partir da publicação do edital nos sítios oficiais eletrônicos PNCP e e-compras do Município de Curitiba.

6.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, exceto quando na determinação do prazo houver orientação a ser considerada, desde que preserve o total do prazo constante na NLLC nº 14.133/2021.

6.3.1. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Curitiba.

6.4. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances serão contados a partir da data de divulgação da publicação do edital de licitação nos sítios oficiais eletrônicos PNCP e e-compras e do dia seguinte à publicação do edital na internet (Sítio Oficial de Transparência e de consulta às licitações do Município de Curitiba).

6.5. Os atos de divulgação (Sítio Oficial de transparência e página de consulta às licitações do Município de Curitiba) e de publicação do edital serão sempre em dias úteis.

6.6. Quando houver modificações no Edital que comprometam a formulação das propostas haverá nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos referentes aos atos e ao procedimento originais.

7. ESCLARECIMENTOS, COMUNICADOS, IMPUGNAÇÕES E OFÍCIOS:

7.1. As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital, deverão ser dirimidas somente pelo Agente de Contratação em sentido estrito, mediante solicitação por escrito, com a devida identificação do seu questionamento ou pedido de impugnação.

I. Os pedidos, exclusivamente, de esclarecimentos e impugnações poderão ser apresentados perante o Sítio Oficial de Compras do Município de Curitiba, no endereço: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br ou no e-mail: adrianodesouza@curitiba.pr.gov.br com cópia para hecosta@curitiba.pr.gov.br.

II. Poderão ser solicitados subsídios formais necessários à resposta aos responsáveis pela elaboração do edital e seus anexos.

7.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14133/2021, nos Decretos Municipais e suas alterações ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido **até 03 (três) dias úteis**, antes da data da abertura da sessão pública, excluído, na contagem de dias, o dia do certame.

7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento, será divulgada em sítio eletrônico oficial, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

7.3.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento tem efeito vinculante.

7.3.2. Os pedidos encaminhados por mensagem eletrônica (e-mail) serão inseridos no sistema e-compras pelo Agente de Contratação em sentido estrito.

7.3.3. Caso não seja possível a análise e julgamento da impugnação ou do pedido de esclarecimento no prazo legal, a licitação poderá ser suspensa por determinação da autoridade máxima do órgão promotor, a fim de evitar prejuízos ao atendimento do prazo legal.

7.4. Acolhida a petição, será designada nova data para a realização do certame, respeitando o prazo mínimo legal de publicidade de **60 (sessenta) dias úteis** para a presente licitação.

7.5. Não acolhida a petição, e estando a licitação suspensa, será designada nova data para realização do certame, considerando, no mínimo, o prazo residual e garantindo o pleno atendimento aos princípios da publicidade e transparência, pelos meios já mencionados no **Item 3** deste edital.

7.6. Qualquer solicitação feita fora do prazo previsto no item **7.2** será considerada intempestiva.

7.7. É dever dos interessados acompanhar todas as informações disponibilizadas como: os Boletins de Esclarecimentos, os Comunicados, as solicitações, os avisos e ofícios publicados e emitidos pelo Agente de contratação no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, sendo da responsabilidade exclusiva dos licitantes o acompanhamento e a leitura de todos esses documentos.

7.7.1. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.

7.8. Para recebimento dos documentos publicados, o licitante deverá cadastrar no Setor de Cadastro da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação - SMAP, conforme legislação pertinente, apenas 01 (um) e-mail válido, que disponibilize acesso de aviso de leitura e/ou recebimento.

7.8.1 Solicitamos que mantenham os endereços de e-mail cadastrados no sistema e-Compras devidamente atualizados, bem como verifiquem periodicamente a capacidade de armazenamento de suas caixas de entrada, a fim de evitar devoluções de mensagens por insuficiência de espaço ou outras inconsistências no recebimento das comunicações. A Administração não se responsabilizará por eventual perda de negócio, bem como não acolherá recursos administrativos sob alegação de não recebimento de mensagens eletrônicas.

7.9. Consideram-se lidos os documentos quando o sistema informar o recebimento do e-mail pela empresa ou licitante ou quando no sistema eletrônico de compras houver a identificação de “visualizado” por simbologia descrita na mesma página eletrônica.

7.10. Os atos de comunicação relativos ao presente certame, bem como o atendimento às solicitações apresentadas, serão realizados por meio dos seguintes instrumentos:

7.10.1. **Boletins de Esclarecimentos -** meio pelo qual serão veiculados os atendimentos a todas as dúvidas levantadas, bem como as informações solicitadas pelos interessados, que serão anexados pelo Agente de contratação ou pela Equipe de Apoio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

7.10.2. **Comunicados -** informações e notícias referentes a este certame emitidos pelo Agente de contratação ou pela Equipe de Apoio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

7.10.3. **Impugnação -** meio pelo qual, nos termos do Decreto Municipal nº 385/2023, nos procedimentos de contratações eletrônicas, qualquer interessado poderá, até **03 (três) dias úteis, antes da data da abertura da sessão pública**, impugnar o ato convocatório da Concorrência Eletrônica, cuja impugnação deverá se dar por meio de acesso eletrônico através do site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

7.10.4. **Ofícios -** comunicação escrita formal. Documento que representa a comunicação oficial do remetente para o destinatário, pois usa do canal escolhido pela lei ou pelas partes para esse fim com o propósito de fazer uma solicitação ou reivindicação oficial.

7.10.4.1. Os ofícios disponibilizados no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), por se tratar de uma comunicação oficial, entre o Agente de contratação e o licitante, durante o julgamento do certame serão visualizados apenas pelo licitante informado neste ofício. Esses ofícios incluem convocações para a apresentação de documentos exigidos neste instrumento ou para a formalização de diligências. Todos os ofícios também serão anexados ao processo administrativo eletrônico, que será disponibilizado integralmente no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Curitiba, no endereço eletrônico correspondente: https://www.transparencia.curitiba.pr.gov.br/

7.10.4.2. A disponibilização integral do processo administrativo eletrônico se dará concomitantemente à divulgação do resultado da licitação e consequente abertura do prazo de recurso.

7.11. Excepcionalmente por problemas técnicos poderão ser enviadas convocações, notificações e retornos a questionamentos, dentre outras formalizações pertinentes à licitação, pelo e-mail principal informado no Cadastro de Fornecedores da PMC, bem como poderão ser recebidos pelo mesmo canal, no endereço eletrônico adrianosouza@curitiba.pr.gov.br com cópia para hecosta@curitiba.pr.gov.br, não deixando de ser juntado o e-mail e seus anexos ao processo administrativo eletrônico e ter sua divulgação nos portais da transparência e licitações do Município.

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

8.1. A participação nesta Concorrência Eletrônica importa à proponente irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância da legislação em vigor, dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive, quanto a recursos.

8.2. Poderão participar da presente Licitação:

8.2.1. Pessoas jurídicas de qualquer porte, que:

a) satisfaçam integralmente as condições deste Edital;

b) estejam previamente cadastradas no Sistema de Registro Cadastral Unificado do PNCP e facultativamente no sistema e-Compras Curitiba, desde que sabedores de estarem dentro das atividades do grupo e subgrupo do presente objeto;
c) estejam regularmente estabelecidos no país, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam incorporados ao objeto da presente Concorrência Eletrônica e que execute atividade pertinente e compatível com este objeto;
d) que apresentem comprovações e documentações técnicas para a execução do objeto, em conformidade com a documentação solicitada pelo Edital;
e) estejam exercendo pleno direito, com cadastramento e autorização de funcionamento junto aos órgãos de classe pertinente.

8.3. Os interessados em participar da presente licitação devem estar previamente cadastrados no sistema de registro cadastral unificado do PNCP link: https://www.gov.br/pncp/pt-br, conforme art. 87, da LF nº 14.133/2021, sendo facultativa a inscrição no sistema de cadastro de fornecedores do Município de Curitiba – www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, em atendimento ao Acórdão 2.730/2025 TCE/PR.

8.4. Ao participar desta Concorrência Eletrônica, o interessado declara o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital de embasamento.

8.5. O interessado enquadrado na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o agricultor familiar, o produtor pessoa física, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverão, no momento do cadastramento no sistema e-Compras Curitiba, fazer a opção de seu enquadramento fiscal para possibilitar a aplicação das disposições da legislação específica.

8.5.1. A ausência de identificação como microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual impedirá que o sistema e-Compras Curitiba identifique o benefício previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006 e demais normas correlatas.

8.5.2. A identificação inadequada no enquadramento na definição legal reservada à microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual configura fraude no certame, sujeitando o licitante à aplicação de penalidade.

8.5.3. A obtenção dos benefícios referidos nos arts. 42 a 49 da LCF nº 123/2006, regulamentado no inc. II, § 1º do art. 4º do DM nº 387/2023, ficam limitados às MEs e EPPs, que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o proponente enquadrado nesta condição DECLARAR a observância desse limite na licitação.

8.5.4. As empresas que não se enquadram como microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, não poderão se beneficiar do tratamento diferenciado, simplificado e favorecido da LCF nº 123/2006 e alterações, DM nº 962/2016.

8.6. Não poderão participar desta licitação:

I. pessoas físicas ou interessados que não estiverem cadastrados, obrigatoriamente, no sistema de registro cadastral unificado, disponível no Portal Nacional de Compras Públicas, link: https://www.gov.br/pncp/pt-br;

II. aquele que não atenda às condições deste edital e seus anexos;

III. que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação, não pertencente ao grupo e subgrupo, de fato, registrado no Cadastro de Fornecedores do PNCP e declarado no credenciamento da Secretaria da Administração e Tecnologia da Informação – SMATI e CNAE correspondente ao presente objeto;

IV. sociedades cooperativas que não atendam às condições previstas no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como, quando aplicável, às diretrizes do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, especialmente quanto à possibilidade de execução autônoma pelos cooperados, ausência de subordinação e compatibilidade do modelo de gestão operacional com o objeto licitado;

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

VI. 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;

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

VIII. pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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;

IX. microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que se utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

X. as licitantes que se enquadrem no previsto do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 2006;

XI. empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer esfera federativa ou suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Município de Curitiba, enquanto durarem os efeitos da sanção;

XII. nenhum servidor efetivo, empregado público ou comissionado da Administração direta e indireta do Município poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho diretivo de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município, nos termos do art. 98 da Lei Orgânica do Município;

XIII. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

XIV. Pessoas físicas ou jurídicas enquanto mantiverem vínculo com a administração pública municipal ou antes de decorridos 180 (cento e oitenta) dias após findo o respectivo vínculo, os Secretários Municipais, o Procurador Geral do Município, os Presidentes de Entidades da Administração indireta municipal e os ocupantes de funções que possibilitem ordenação de despesas públicas, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, não poderão ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho de empresa fornecedora ou que firme qualquer modalidade de contrato com o Município.

XV. pessoas físicas, por ser exigível a comprovação de qualificação que garanta a saúde econômico-financeira para a execução integral do contrato; bem como, por ser exigível a comprovação de qualificação técnica que garanta a qualidade e segurança das obras e serviços executados, não sendo possível para pessoas físicas a emissão de documentos específicos às comprovações de cumprimento destas exigências de previsão obrigatória nos editais de licitações de obras e serviços. Segue o inc. XXI, art. 37, da Constituição Federal de 1988: "XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."

XVI. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

8.7. A vedação a que se refere o inciso **XII**, aplica-se desde o período em que se inicia a fase preparatória do processo de contratação, e estende ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, quando se tratar de servidor efetivo, empregado público ou comissionado que atue na formalização do contrato como dirigente ou ordenador de despesa do órgão ou entidade contratante, e ainda aquele que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão contratual

8.8. Nesta licitação será permitida a participação de empresas em consórcio, em conformidade e nas condições constantes do item **7.1** do **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I**, deste edital.

8.9. A visita técnica ao local de execução dos serviços é facultativa, não constituindo condição para participação no certame, habilitação ou apresentação da proposta.

8.9.1. A licitante deverá apresentar a Declaração de Conhecimento do Local dos Serviços, conforme modelo constante do **ANEXO XVIII**, utilizando o modelo correspondente à sua situação, tenha ou não realizado visita técnica.

8.9.2. A não realização da visita técnica não afasta a responsabilidade da licitante de considerar, na formulação de sua proposta, as condições e informações disponibilizadas pela Administração, observadas a Matriz de Riscos e as demais disposições deste Edital e de seus anexos.

8.10. O Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba está localizado na Rua Solimões, nº 160, esquina com a Rua Quari, nº 319, bairro São Francisco, Secretaria Municipal de Administração de Tecnologia da Informação - SMATI, CEP 82.590-300, Curitiba – PR, horário de expediente: de segunda a sexta, das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, telefones: (41) 3350-9123, 3350-9116, 3350-9115, 3350-9955, 3350-9020, 3350-9065, 3350-9033, 3350-9006, 3350-9023, e-mail: scadastro@curitiba.pr.gov.br .

9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

9.1. Para acessar o formulário de proposta eletrônico os interessados deverão ingressar no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, digitar o seu login e

senha criados para credenciamento destinado ao envio das propostas que serão recebidas exclusivamente, no referido portal, **a partir das 09h00min, do dia 16 de novembro de 2026** - horário de Brasília/DF, **até às 09h30min, do dia 26 de fevereiro de 2027,** - horário de Brasília/DF, em horário comercial, ou seja, das 08h00min às 18h00min – horário de Brasília/DF, exceto no dia do certame em que a inserção da proposta será recebida até o limite do horário final de recepção das propostas descrito acima.

9.1.1. A participação na Concorrência Eletrônica dar-se-á por meio da digitação do login e da senha privativa do interessado e subsequente encaminhamento de propostas de preços em data e horário previstos no Edital de Embasamento, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios estranhos a este.

9.1.2. O indicado pela empresa licitante para acessar o sistema deverá possuir plenos poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

9.1.3. Após o preenchimento do valor inicial, no campo do preço, e dos demais dados referentes à proposta eletrônica, as empresas proponentes deverão enviá-la por meio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br). A proposta permanecerá criptografada e inviolável até a abertura da sessão de lances.

9.1.4. Após o envio da proposta através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), a empresa será a única responsável pelas informações encaminhadas.

9.1.5. A participação do fornecedor na sessão será bloqueada automaticamente pelo sistema quando não houver envio da proposta.

9.2. O envio de proposta para esta Concorrência Eletrônica, será considerado como evidência de que o interessado:

a. examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e quaisquer outros publicados;
b. que os comparou entre si e obteve do Agente de contratação informações escritas sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;
c. assume integral responsabilidade pela entrega do objeto licitado, se vencedor da licitação;
d. considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de proposta totalmente satisfatória;
e. incluiu nos preços apresentados todas as despesas e encargos necessários para a execução do objeto licitado.

9.3. No momento do envio da proposta no sistema e-Compras Curitiba os interessados deverão dar o "aceite" às condições estabelecidas no regulamento da presente Concorrência Eletrônica, momento em que declara:

a. que conhece e aceita o regulamento do Sistema e-Compras Curitiba;
b. a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
c. que possui plena capacidade operacional e administrativa para executar os serviços, procedendo às contratações necessárias em tempo hábil, bem como efetuando, quando

necessário, as substituições ou complementações no quadro de pessoal, assumindo inteira responsabilidade pela perfeita e completa execução do objeto da presente licitação;

d. atende a todos os requisitos de habilitação exigidos no edital, e responde pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei e que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou quando solicitado;
e. que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;
f. que, entre nossos dirigentes, sócios, responsável técnico ou legal, não figura servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado, não se encontram no exercício de cargos ou funções públicas, na Administração Municipal ou na Câmara Municipal de Curitiba.
g. que, não houve a participação da empresa licitante na elaboração do Termo de Referência dos serviços do objeto do certame licitatório em epígrafe, bem como não estamos incursos em nenhuma das vedações previstas no edital.
h. que, conhece e concorda com os critérios indicados na FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIÇOS, caso venha a ser contratada;
i. que não foi declarado inidôneo por qualquer esfera federativa e de que não está suspenso de licitar ou impedido de contratar com o Município;
j. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
k. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
l. o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;
m. o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber;
n. o enquadramento nas condições previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
o. cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estipula a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
p. não possui 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;
q. que cumpre, no caso de cooperativa, os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
r. de que tem pleno conhecimento de ser de responsabilidade da empresa participante acompanhar os boletins de esclarecimentos, comunicados, ofícios, republicações e demais dispositivos de comunicação com os licitantes registrados no presente edital;

9.4. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais.

9.4.1. O agente de contratação poderá a qualquer momento solicitar a comprovação das declarações realizadas.

9.5. Para a formação da oferta o interessado deverá observar as condições e exigências descritas neste Edital, devendo considerar que o valor da oferta engloba todos os custos, despesas, tributos, transporte (inclusive carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver), todo e qualquer encargo que incidir sobre o objeto, compreendendo, inclusive, a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

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

9.7. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

9.8. Caso o preço máximo esteja sendo indicado na tela pelo Agente de contratação, as propostas deverão a ele se limitar, sob pena de recusa pelo sistema e desclassificação da proposta.

9.9. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

9.9.1. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de seu envio à fase de lances, renováveis por mais 60 (sessenta) dias, caso haja manifestação formal de concordância da empresa participante.

9.9.1.1. O agente de contratação em sentido estrito deve solicitar a concordância de prorrogação do prazo de validade da proposta antes do término do prazo regular.

9.9.2. Todos os elementos contidos na proposta têm efeito vinculante à licitante que a enviou.

9.10. Não será aceita:

9.10.1. carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão no envio da proposta cometido pelo fornecedor, por seu funcionário ou agente a quem esta tarefa tenha sido delegada e;

9.10.2. proposta enviada ao Agente de contratação, por outro meio que não o eletrônico, quer seja via postal ou outra fora das condições estabelecidas no item **9.1**;

9.11. Todas as propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

9.12. Após a apresentação das propostas, o sistema ordenará automaticamente aquelas classificadas provisoriamente para a participação da etapa de lances.

9.13. O Agente de contratação poderá inabilitar a participante, desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar o licitante, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fatos ou circunstâncias

supervenientes, que demonstrem descumprimento às condições deste edital e das normas aplicáveis por parte do licitante ou de seus sócios.

10. APRESENTAÇÃO DOS LANCES NA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A presente Concorrência Eletrônica será pelo modo de disputa "**ABERTO**".

10.2. Os licitantes com propostas inseridas no "e-compras" link: https://e-compras.curitiba.pr.gov.br poderão participar da disputa aberta na sessão pública, a partir do horário fixado à abertura, com lances públicos e sucessivos, nos termos do Decreto Municipal 385/2023.

10.3. Os lances serão recebidos, exclusivamente, no dia **26 de fevereiro de 2027 das 09h40min. às 10h10min.**, por meio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

10.3.1. Na sessão de lances não cabem questões acerca do edital e seus anexos, assim como acerca dos boletins de esclarecimentos, comunicados e resultados de impugnações ou ainda da contratação futura, questões a serem sanadas durante o prazo de publicação do edital.

10.4. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade dos lances ofertados, aos quais fica vinculado.

10.5. Nesta licitação serão aceitos lances intermediários.

10.5.1. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, tendo em vista que o critério de julgamento é **menor preço**.

10.5.1.1. O lance intermediário é quando o licitante não tendo interesse ou não possa baixar o seu lance relativamente ao primeiro colocado, oferta um lance com valor superior ao lance registrado, mas inferior ao último lance por ele mesmo ofertado.

10.6. Neste processo não será aplicado o previsto no §4º do art. 56 da Lei Federal nº. 14.133/2021 e §6º do art. 20 do Decreto Municipal nº. 385/2023, ou seja, após a definição da proposta mais vantajosa não haverá reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

10.7. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado por primeiro.

10.8. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante até o final da fase de lances.

10.9. Se constatada na etapa de envio de lance a inviabilidade de manutenção do preço ofertado, este poderá ser cancelado a pedido do licitante ou a critério do Agente de contratação, mediante motivação.

10.10. O sistema e-Compras Curitiba fará a avaliação das propostas e informará na tela para envio dos lances os menores preços propostos, sem identificar os seus detentores. Os lances deverão ser ofertados

a partir do menor preço.

10.11. Para a formação da oferta (lance) o interessado deverá observar as condições e exigências descritas neste Edital e nela incluir todos os custos, despesas, tributos, transporte (carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver) e toda e qualquer encargo que incidir sobre o objeto.

10.12. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 104 do Decreto Municipal nº 385/2023.

10.12.1. Os licitantes empatados podem apresentar, **em até 30 minutos** após a classificação, nova proposta final para desempate, conforme §1º, do art. 104, do Decreto Municipal 385/2023.

10.13. Caso o licitante não apresente lances, ou não havendo lances ofertados, concorrerá com o valor de sua proposta para efeito de julgamento.

10.14. Após a apresentação das propostas e lances o sistema promoverá a ordem de classificação, sendo que a proposta do primeiro classificado poderá ser objeto de negociação, nos termos do art. 61 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.14.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.14.2. Na negociação, o Agente de contratação encaminhará contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para obtenção de condições mais vantajosas, atendendo às condições do edital.

10.15. Após o encerramento da sessão de lances será informada a lista dos licitantes classificados com os melhores lances no certame, que estará disponível no site: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, no mapa comparativo e no histórico de lances.

10.16. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública virtual, sendo de sua responsabilidade o ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10.17. Findada a etapa competitiva no sistema eletrônico, o Agente de contratação dará continuidade às fases subsequentes para julgamento e conclusão do procedimento licitatório.

11. PROCEDIMENTOS APÓS A FASE DE LANCES PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1. Considerando o valor estimado da contratação e **R$ 12.157.519,87 (doze milhões, cento e cinquenta e sete mil, quinhentos e dezenove reais e oitenta e sete centavos)**, na presente licitação não serão observados os critérios de desempate previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações (Art. 4º, §1º, inciso II da Lei nº 14.133/2021).

11.1.1 Caso o sistema eletrônico do e-Compras, por eventual inconsistência técnica, possibilite a

utilização de mecanismos de desempate ou qualquer outro benefício destinado às microempresas e empresas de pequeno porte, tais atos poderão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação, com a adoção das providências necessárias para garantir a estrita observância da legislação e a isonomia entre os licitantes.

12. CONDIÇÕES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

12.1. Findada a fase de lances, somente a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar ao Agente de Contratação, de forma obrigatória e por meio eletrônico, a documentação relativa à proposta e à habilitação, observadas as exigências previstas, respectivamente, nos itens **1 e 2 do ANEXO II**.

12.2. A licitante deverá conhecer e observar integralmente as disposições do **ANEXO II – Critérios de Julgamento da Proposta, Habilitação e Documentação Correlata Exigida**, que integra este Edital para todos os fins e estabelece os documentos a serem apresentados para fins de proposta e habilitação, bem como os critérios aplicáveis ao respectivo julgamento.

12.2.1. Eventuais dúvidas quanto à documentação a ser apresentada, especialmente quanto às exigências constantes do **ANEXO II**, deverão ser dirimidas junto ao Agente de Contratação antes de sua apresentação, na forma e nos prazos previstos no **item 7** deste Edital, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento quanto ao conteúdo do Edital, de seus anexos, boletins de esclarecimentos, comunicados e ofícios disponibilizados no Portal de Compras do Município de Curitiba.

12.3. Após a fase de lances, será disponibilizada no sistema "e-Compras" (https://e-compras.curitiba.pr.gov.br), no ícone "Ofício", a convocação para apresentação simultânea dos documentos de proposta e de habilitação. A resposta deverá ser formalizada eletronicamente pelo mesmo canal.

12.4. O prazo regular para o envio eletrônico, ao Agente de Contratação, da Carta de apresentação da proposta e documentos de habilitação é de **2 (dois) dias úteis**, prorrogável automaticamente por igual período, caso não haja a entrega dentro do prazo regular. O prazo é contado a partir da solicitação eletrônica feita no site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, no ícone 'Ofícios', e dirigida individualmente à empresa licitante.

12.5. Os documentos relativos à proposta são os previstos **no item 1 do ANEXO II**, que abrangem a Carta de Proposta, as planilhas de composição do BDI e dos Encargos Sociais, bem como as declarações e demais documentos aplicáveis à situação da licitante.

12.6. Os documentos relativos à habilitação são os previstos **no item 2 do ANEXO II**, que abrangem a habilitação jurídica, habilitação fiscal, social e trabalhista, habilitação técnica, habilitação econômico-financeira, bem como declarações e documentos complementares aplicáveis à situação da licitante e para participação do certame.

12.7. A proposta será formalizada por meio da Carta de Proposta, conforme modelo constante do **ANEXO XXVII**, devendo conter:

12.7.1. o valor global da proposta;

12.7.2. o valor correspondente à Fase 1 – Elaboração dos Projetos Básico e Executivo;

12.7.3. o valor correspondente à Fase 2 – Execução da Obra; e

12.7.4. o prazo de validade da proposta, observado o mínimo previsto neste Edital.

12.8. Os licitantes devem, juntamente com a Carta de proposta, apresentar a composição analítica do percentual do BDI e dos Encargos Sociais - ES, discriminando todas as parcelas que o compõem, em conformidade com o constante no Termo de Referência.

12.9. A soma dos valores atribuídos às Fases 1 e 2 deverá corresponder exatamente ao valor global da proposta. No caso de participação em consórcio, a Carta de Proposta deverá identificar expressamente as empresas consorciadas e a empresa líder.

12.10. Não será exigida, nesta etapa, a apresentação de planilha orçamentária detalhada, composições de custos unitários, cronograma físico-financeiro ou eventograma das Fases 1 e 2, os quais deverão ser elaborados e apresentados pela contratada nos momentos contratuais próprios, na forma estabelecida no Termo de Referência, **ANEXO I**, e no **ANEXO I-A** – Modelo de Execução do Objeto.

12.11. A apresentação da proposta implica o reconhecimento, pela licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, especialmente no Termo de Referência e no **ANEXO I-A**, inclusive quanto à posterior elaboração dos documentos técnicos, orçamentários e de planejamento necessários à execução contratual.

12.12. A documentação relativa à habilitação deverá atender ao disposto no **item 2 do ANEXO II**, ressalvada a possibilidade de substituição dos documentos relativos à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista pelo registro cadastral, quando admitida neste Edital e na legislação aplicável.

12.13. As declarações deverão ser apresentadas em papel timbrado da empresa ou do consórcio e assinadas por seu representante legal, ressalvadas as hipóteses em que o documento exigir assinatura de profissional específico.

12.14. Na hipótese de participação em consórcio, deverá ser apresentada, de forma individualizada por cada empresa consorciada, a documentação exigida conforme sua condição jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, sem prejuízo dos documentos a serem apresentados pelo próprio consórcio.

12.15. Na hipótese de a Carta de apresentação da proposta ou os demais documentos serem assinados por procurador, deverá ser apresentado o respectivo instrumento de mandato que demonstre poderes para a prática do ato.

12.16. Recomenda-se que os arquivos digitais sejam nomeados com a identificação do respectivo Anexo e de seu conteúdo. Caso os documentos sejam reunidos em arquivo único, recomenda-se observar a sequência estabelecida nos itens 1 e 2 do **ANEXO II**.

12.17. Excepcionalmente, por motivos técnicos, poderá ser enviada a convocação no e-mail cadastrado como principal pela empresa convocada e ou poderá ser recepcionada a documentação no e-mail adrianodesouza@curitiba.pr.gov.br com cópia para hecosta@curitiba.pr.gov.br desde que a empresa justifique formalmente o impedimento do envio através da página eletrônica do e-compras.

12.18. Os documentos apresentados deverão estar em conformidade com as condições, exigências e especificações previstas neste Edital, em seus anexos, no formulário-proposta eletrônico, nos Boletins de Esclarecimentos e nos Comunicados publicados.

12.19. A documentação referida neste edital poderá ser:

I. Apresentada em original, digitalizada e enviada em meio eletrônico da página de compras Curitiba, e-compras, ou por e-mail, nos termos da convocação pela Administração Municipal.

II. Apresentada nato-digital, ou seja, criada em meio eletrônico, das empresas licitantes, no que couber, com assinaturas digitais, por pessoa física ou jurídica; com integridade, tempestividade, autenticidade dos documentos possíveis de verificação em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), em conformidade com o § 2º, art. 12, da LF nº 14.133/2021.

III. Apresentação por obtenção nas páginas e sítios oficiais, responsáveis por suas emissões, possíveis de validação.

IV. Em cópia, podendo ser exigida a apresentação de seu original quando a lei expressamente o exigir ou nos termos dos arts. 13 e 14, do DM nº 848/2018.

12.19.1. A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional deverá ser acompanhada da conferência da integridade do documento digitalizado, passando a ser considerada original nos termos do art. 12, do DM nº 848/2018.

12.19.2. Os documentos que necessitem ser apresentados fisicamente, desde que motivadamente, terão a conferência com o original de modo presencial, no ato da entrega, constando no processo que houve a referida conferência.

12.19.3. Todos os documentos apresentados eletronicamente devem ter o registro das assinaturas correlatas, digitalmente, nos termos do § 2º, art. 12 da NLLC nº 14.133/2021, sob pena de desclassificação.

12.19.4. Assinaturas físicas em meio eletrônico, ainda que com firma reconhecida não têm validade, pois os documentos digitalizados, assinados desta forma, ainda que copiado o selo de autenticidade são considerados cópias simples.

12.19.5. A documentação substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto no inciso IV, art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021, será validada em seus sítios eletrônicos oficiais.

12.19.6. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

12.20. Qualquer documento entregue, não sendo a via original, a critério da Administração, poderá ser solicitado o original, para ser autenticado pelo servidor responsável pela solicitação.

12.21. A não apresentação ou a apresentação em desacordo com o solicitado da documentação exigida à primeira classificada, após as diligências cabíveis e correlatas a cada caso, implicará sua desclassificação ou a inabilitação, conforme o caso.

12.21.1. Neste caso, será convocada a próxima proponente na ordem de classificação, para que apresente a documentação solicitada, nos mesmos prazos e condições estabelecidos à primeira classificada.

12.21.2. A não apresentação ou a apresentação em desacordo com o solicitado da documentação pela proponente remanescente convocada, nos termos do subitem anterior, após as diligências cabíveis e correlatas a cada caso, acarretará sua desclassificação e, sucessivamente, a convocação da próxima classificada, repetindo-se o procedimento até que haja um proponente habilitado ou se esgotem os classificados.

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

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

13. JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1. O critério de julgamento da presente licitação será o “**Menor Preço**”.

O valor máximo estimado é de até: R$ 12.157.519,87 (lote único).

13.2. Para fins de julgamento da licitação, será adotado o critério de menor preço em relação ao valor máximo determinado em Edital para a execução do objeto, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis.

13.3. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

13.4. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do Edital e estando seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita e, mesmo nesta hipótese, o

Agente de contratação poderá negociar, visando a obtenção de condições mais vantajosas à Administração Pública.

13.5. Não será exigida, para fins de julgamento da proposta, a apresentação de planilha orçamentária detalhada, composições de custos unitários, cronograma físico-financeiro ou eventograma das Fases 1 e 2, os quais serão elaborados pela licitante vencedora nos momentos contratuais próprios, observados os valores constantes da Carta de Proposta e as disposições do Termo de Referência, **ANEXO I**, e do **ANEXO I-A**.

13.6. Para o julgamento da proposta serão consideradas todas as condições detalhadas no **ANEXO II**, parte integrante deste Edital, inclusive aquelas relativas à aceitabilidade, à coerência da distribuição econômica entre as Fases 1 e 2 e à exequibilidade da proposta.

13.7. Caso o licitante não apresente o detalhamento da composição do BDI, conforme **item 12.8**, a Administração poderá, para fins de análise da proposta, considerar que foi adotado o BDI referencial constante no Termo de Referência, atendendo ao disposto no § 4º do art. 63 do Decreto Municipal nº 1.206/2023, sem prejuízo da realização de diligência, quando necessária.

13.8. Serão desclassificadas as propostas que:

I. apresentarem valor global superior ao valor máximo estimado para a contratação;

II. contiverem vícios insanáveis;

III. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital e em seus anexos;

IV. apresentarem preços inexequíveis ou não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; ou

V. permanecerem em desconformidade com as exigências do Edital e seus anexos, desde que o vício seja insanável.

13.9. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

13.9.1. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a **75% (setenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração;

13.9.2. Os critérios para julgamento da exequibilidade da proposta estão discriminados nos itens **1.1. e 1.2. do ANEXO II**.

13.9.3. As diligências devem ser respondidas de forma integral, sob pena de desclassificação da licitante;

13.9.3.1. Todo e qualquer documento/esclarecimento solicitado em diligência que porventura a licitante não consiga apresentar deve ser devidamente justificado, sob pena de não ser considerado o atendimento integral à solicitação da Administração.

13.10. Serão passíveis de correções a Carta de apresentação da proposta, as composições do BDI e a Tabela de Encargos Sociais que se enquadrarem nas seguintes situações:

13.10.1. Se a irregularidade praticada a ela não trouxe vantagem, nem implicou em desvantagem para as demais participantes, não resultando assim em ofensa à igualdade;

13.10.2. Se o vício apontado não interfere no julgamento objetivo da proposta; e

13.10.3. Se não se vislumbra ofensa aos demais princípios exigíveis na atuação da Administração Pública.

13.10.4. Erro de algoritmo de cálculo, que compreende a sequência finita e ordenada de instruções, ou seja, cálculos aritméticos nas fórmulas pré-estabelecidas.

13.11. Caso a proposta seja desclassificada, será examinada a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, repetindo-se o procedimento até a apuração de proposta aceitável.

14. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO:

14.1. Na habilitação serão analisados os documentos relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira; referentes à licitante classificada com o melhor lance e que esteja devidamente cadastrada no PNCP, podendo ser consultada no Cadastro de Fornecedores do Município, do Departamento de Licitação e Gestão de Compras da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação – SMATI, caso constem inseridos no referido portal.

14.2. Para a habilitação, serão observadas as disposições constantes do Capítulo VI da Lei Federal n.º 14.133/2021, decretos regulamentadores em vigência do âmbito específico a licitações, dentre eles os Decretos Municipais nºs 388/2023, 2051/2025, 707/2026 e suas respectivas alterações, bem como as leis específicas à área do objeto licitado, deste edital e seus anexos.

14.3. A documentação de habilitação será exigida somente para o classificado em primeiro lugar e assim sucessivamente um a um, seguindo estritamente a ordem classificatória em caso de inabilitação do proponente convocado.

14.4. Para habilitação serão exigidos os seguintes documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação:

I. jurídica;
II. técnica;
III. fiscal, social e trabalhista;
IV. econômico-financeira e
V. declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e Aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas, podendo a contratada se apoiar nos programas e serviços desenvolvidos pelo Município, que visam

à formação e inclusão de adolescentes, jovens e pessoas com deficiência, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, inscritos no "Portal Aprendiz" (https://aprendiz.curitiba.pr.gov.br/) e demais Programas sob a gestão da Fundação de Ação Social.

VI. demais declarações exigidas por lei, norma específica ou regulamento aplicável, conforme relação constante do **item 2 do ANEXO II** deste Edital.

14.5. A documentação para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista poderá ser substituída pelo Registro Cadastral Unificado, disponível no Portal Nacional de Compras Públicas link: https://www.gov.br/pncp/pt-br ou, facultativamente pelo registro cadastral do Município de Curitiba.

14.6. Para o julgamento dos documentos de habilitação serão consideradas todas as condições detalhadas no **ANEXO II**, parte integrante deste Edital.

14.7. Se o licitante mais bem classificado for inabilitado, será, sucessivamente, avaliada a habilitação dos licitantes subsequentes, na ordem de classificação.

14.8. É de responsabilidade do licitante manter atualizados, durante todo o procedimento licitatório, os dados cadastrais e as datas de validade dos documentos de habilitação perante os cadastros utilizados para a participação e para a verificação documental, inclusive no sistema e-Compras Curitiba e no Sistema de Registro Cadastral Unificado, quando aplicáveis, estendendo-se essa obrigação, no caso da contratada, à vigência contratual e aos respectivos ajustes.

14.9. Para a habilitação pertinente às certidões, o Agente de Contratação verificará o sistema de registro cadastral unificado, disponível no Portal Nacional de Compras Públicas, link: https://www.gov.br/pncp/pt-br podendo verificar o documento denominado “Relação de Fornecedor” caso estejam disponíveis no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba, cujo acesso dar-se-á no sistema e-Compras: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, consultando:

I. a validade dos documentos;

II. se os documentos estiverem vencidos, mas passíveis de verificação de validade na *internet,* o licitante poderá ser habilitado, desde que nos sites oficiais estejam dentro do prazo de suas validades.

14.10. Os documentos exigidos, além dos previstos para o cadastramento e que não tiverem em seu texto o prazo de validade, deverão ser apresentados com **expedição máxima de três meses**, a contar da data de sua emissão.

14.10.1. Excetuam-se da regra de prazo prevista no **item 14.10** os atestados de capacidade técnica.

14.10.2. O prazo previsto no **item 14.10** poderá ser diverso, se houver norma específica contendo prazo diferenciado para validade de determinados documentos.

14.11. Para os documentos exigidos no edital que não estejam contemplados no sistema de registro cadastral unificado, disponível no Portal Nacional de Compras Públicas, link: https://www.gov.br/pncp/pt-br ou, facultativamente no cadastro de fornecedores do município, será concedido prazo para a apresentação, verificação nos sítios eletrônicos responsáveis por suas emissões e validações ou por

diligências correlatas, ficando o licitante sujeito à inabilitação caso não atenda ao exigido ou restem frustradas as consultas ou diligências desencadeadas, por parte da Administração Municipal.

14.12. O Agente de Contratação deverá notificar o licitante concedendo prazo, de **até 02 (dois) dias úteis**, para regularização e atualização dos prazos de validade dos documentos relacionados no presente edital para a fase de habilitação, a termos de diligência, em conformidade com o art. 113 do Decreto Municipal nº 385/2023 e art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.12.1. A não regularização da documentação no prazo previsto no **item 14.12**, deste edital implicará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções, nos termos da legislação vigente, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos da legislação vigente.

14.13. Além dos documentos constantes da Relação de Fornecedor, poderão ser exigidos outros documentos relacionados neste Edital, no Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste Edital.

14.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

14.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

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

14.14.3. Sem prejuízo do disposto nos subitens anteriores, quando o documento exigido neste Edital, embora não apresentado pelo licitante, puder ser obtido ou consultado diretamente em sítio eletrônico oficial ou em base pública de dados de acesso livre, o Agente de Contratação poderá realizar sua verificação, desde que a consulta permita aferir sua autenticidade, validade, conteúdo e a existência da condição exigida à época da abertura do certame.

14.14.3.1. A consulta deverá ser devidamente registrada nos autos, mediante indicação do endereço eletrônico consultado, data e horário da verificação e juntada do respectivo extrato, certidão ou evidência disponível.

14.14.4. As diligências devem ser respondidas de forma integral, sob pena de inabilitação da licitante;

14.14.4.1. Todo e qualquer documento/esclarecimento solicitado em diligência que porventura a licitante não consiga apresentar deve ser devidamente justificado, sob pena de não ser considerado o atendimento integral à solicitação da Administração.

14.15. Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.16. A qualquer momento, durante o julgamento da habilitação e antes da adjudicação ao vencedor do objeto deste certame, o Agente de Contratação poderá consultar o cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública, conforme previsto na Instrução Normativa TCE/PR nº 156, de 2020. As consultas poderão ser feitas na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, no PNCP, nos sites oficiais emissores do CNEP e CEIS, em sites de órgãos de controle da União, no portal de compras de Curitiba (e-Compras), ou em cadastros similares, para averiguar a existência de penalidade que impeça as empresas licitantes de participar do certame. Sempre que for constatada inidoneidade, será verificado se a declaração não foi suspensa por decisão liminar em qualquer uma dessas plataformas.

I. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.17. Será exigida a comprovação da qualificação técnico-profissional dos profissionais técnicos responsáveis e comprovação da qualificação técnico-operacional da empresa licitante, conforme disposições estabelecidas no **item 2 do ANEXO II**.

II. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.18. Será exigida a comprovação da qualificação econômico-financeira da empresa licitante, conforme disposto no **item 2 do ANEXO II**.

III. OUTRAS COMPROVAÇÕES

14.19. Além dos documentos de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, serão exigidos documentos complementares como declarações especificadas no **item 2 do ANEXO II**.

15. PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E RECURSO:

15.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 cabem recurso e pedido de reconsideração, observado o disposto nos arts. 165 a 168 da referida Lei e nos arts. 116 a 120 do Decreto Municipal nº 385/2023.

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

15.3. O pedido de reconsideração observará as hipóteses, os prazos e as condições previstos nos arts. 165, inciso II, e 167 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar **imediatamente** a intenção de recorrer, **sob pena de preclusão**.

15.4.1. Considera-se imediata a manifestação da intenção de recorrer formalizada em **até 20 (vinte) minutos** após a declaração do vencedor do certame.

15.4.2. O prazo para apresentação das razões recursais será de **3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, da ata de julgamento.

15.4.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, e terá início após a finalização do prazo recursal e divulgação do comunicado da interposição do recurso pelo Agente de contratação.

15.4.4. Será assegurado ao licitante, vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.4.5. As manifestações de intenção de recurso, os recursos administrativos e as contrarrazões deverão ser encaminhadas pelo site: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

15.5. A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única.

15.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade máxima superior, a qual deverá proferir sua decisão, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.6.1. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente poderá ser auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico e pelas áreas técnicas, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias, nos limites de suas competências.

15.7. Não serão conhecidas as manifestações de intenção de recorrer, as razões recursais ou as contrarrazões apresentadas fora dos prazos estabelecidos neste Edital.

15.8. A manifestação tempestiva da intenção de recorrer, sem a posterior apresentação das razões recursais no prazo estabelecido, importará na preclusão temporal da faculdade recursal.

15.9. Não havendo manifestação de intenção de recorrer ou, havendo manifestação, não sendo apresentadas razões recursais tempestivas por nenhum licitante, o processo seguirá para o encerramento da licitação, observado o disposto no **item 16** deste Edital.

15.10. O acolhimento total ou parcial do recurso implicará, conforme o caso, a reforma do ato recorrido ou a invalidação do ato insuscetível de aproveitamento, no limite necessário ao saneamento da irregularidade, preservados os atos subsequentes que sejam aproveitáveis.

15.11. Não acolhido o recurso, ou cumpridas as providências decorrentes de seu acolhimento, e exaurida a fase recursal, o processo será encaminhado à autoridade máxima do órgão promotor para encerramento da licitação, nos termos do **item 16** deste Edital.

16. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

16.1. Encerradas as fases de julgamento da proposta e habilitação e exaurida a fase recursal, inclusive após a adoção das providências decorrentes de eventual acolhimento de recurso, o processo licitatório será encaminhado à autoridade máxima do órgão promotor, que poderá:

I. adjudicar o objeto e homologar a licitação.
II. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
III. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
IV. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

16.2. Reserva-se à autoridade competente o direito de revogar, motivadamente, no todo ou em parte, a presente licitação, por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, visando ao interesse da Administração, ou de anulá-la, de ofício ou mediante provocação de terceiros, quando constatada ilegalidade insanável, assegurada a prévia manifestação dos interessados, o contraditório, a ampla defesa e os recursos cabíveis, nos termos do art. 71, incisos II e III e §§ 2º e 3º, e do art. 165, inciso I, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

16.4. Antes da adjudicação ao vencedor do objeto deste certame, será verificada a situação das empresas licitantes junto ao cadastro instituído pelo TCE-PR e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP para averiguar a existência de penalidade que as impeça de participar do certame

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1. A contratação será formalizada por meio de instrumento de contrato, conforme minuta de Contrato, contida no **ANEXO III**.

17.2. Considera-se contrato o ajuste entre órgãos ou entidades da Administração e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas.

17.3. Após a homologação da licitação, nos termos da Lei 14.133/2021, a licitante vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente, este edital e seus anexos

17.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, de acordo com o interesse público.

17.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

17.6. A Administração realizará as providências internas necessárias à lavratura e assinatura do contrato, conforme as disposições do Decreto Municipal nº 700/2023.

17.7. Como condição para a celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação durante todo o período de vigência do instrumento contratual.

17.8. Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, a matriz de risco, além da proposta apresentada pelo licitante vencedor.

17.9. A empresa vencedora do certame licitatório, ficará obrigada a depositar junto à Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento - SMF no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis** contados da data de recebimento da notificação, a título de Caução de Garantia da Execução Contratual, a quantia correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor do contrato, a qual poderá ser representada por Moeda Corrente no País, Títulos da Dívida Pública, Seguro Garantia ou Fiança Bancária, que garantirá a fiel observância dos termos do contrato.

17.10. Será exigida, adicionalmente à garantia de execução prevista no item anterior, garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a **85% (oitenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração, em valor equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta vencedora, nos termos do § 5º do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.11. A garantia de execução e, quando aplicável, a garantia adicional, deverão ser apresentadas no prazo e nas condições estabelecidos pela Administração, constituindo requisito para a formalização do contrato.

17.12. As modalidades, a vigência, o reforço, a renovação, a restituição e as demais condições relativas às garantias observarão o disposto no Termo de Referência e na Cláusula Quinta da Minuta do Termo de Contrato – **ANEXO III**.

17.13. O recolhimento da garantia de execução de que tratam os **itens 17.9** e **17.10** poderá ser formalizado, preferencialmente, através do e-mail atendimentocaucao@curitiba.pr.gov.br ou, presencialmente, junto ao Departamento de Contabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO da PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA, sito a Avenida Cândido de Abreu, nº 817 – 1º andar, Centro Cívico, Curitiba - Paraná, de segunda a sexta feira, das 8:00hs as 12:00hs., das 14:00hs as 18:00hs.

17.14. O prazo previsto no **item 17.9** poderá ser prorrogado, a critério da Administração, mediante solicitação justificada da licitante vencedora apresentada dentro do prazo originalmente fixado, observado o limite máximo de **30 (trinta) dias** contados do recebimento da notificação.

17.15. A licitante perderá o direito à contratação, caso não apresente a comprovação da Garantia da Execução Contratual no prazo indicado no **item 17.9**, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

17.15.1. Na hipótese prevista no item anterior, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebração do contrato nas condições propostas pela licitante vencedora, nos termos da legislação aplicável.

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

17.17. As obrigações da Contratada e do Contratante serão aquelas definidas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato, partes integrantes deste edital.

17.18. A Contratada deverá cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e Aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas, podendo a contratada se apoiar nos programas e serviços desenvolvidos pelo Município, que visam à formação e inclusão de adolescentes, jovens e pessoas com deficiência, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, inscritos no "Portal Aprendiz" (https://aprendiz.curitiba.pr.gov.br/) e demais Programas sob a gestão da Fundação de Ação Social.

17.19. O contratado deverá informar à contratante eventual modificação do percentual de reserva para fins de acompanhamento e fiscalização do contrato, sujeitando-se à imposição de penalidades em caso de descumprimento.

17.20. O prazo de execução e vigência do contrato poderá ser prorrogado na forma do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal n° 700/2023.

17.21. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e normativas municipais.

17.22. O Contratante se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se estiver em desacordo com o contrato ou condições pré-fixadas no edital e anexos.

17.23. As cláusulas referentes ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato estão previstas no **item 23** bem como na minuta de contrato (**ANEXO III**) deste edital.

18. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

18.1. O modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada, está previsto no Termo de Referência, **ANEXO I** e no Modelo de Execução Contratual, **ANEXO I-A**, deste edital.

18.2. Ficam os gestores e fiscais proibidos de intervir indevidamente na gestão interna do contratado.

18.3. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração do contratado, nos termos do art. 70 do Decreto Municipal nº 700/2023.

18.4. Ficam designados como Gestor e Suplente da contratação decorrente deste Concorrência Eletrônica e para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700/2023 e demais legislações pertinentes, os respectivos servidores: Gestor: Marcelo de Souza Bremer – Matrícula 78.333 e Suplente: William Jobim de Souza – Matrícula 189.331, pela Secretaria Municipal de Obras Públicas; e

Gestor: Fabiana da Costa Muller – Matrícula 161.857 e suplente: Genivaldo Caiado – Matrícula 43.681, pela Secretaria do Governo Municipal .

18.5. Ficam designados como Fiscal do contrato decorrente desta Concorrência Eletrônica, para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700/2023, 2193/2023 e demais legislações pertinentes, os servidores:

18.5.1. Para fiscalização da elaboração e desenvolvimento dos projetos: Fiscal, Tatiana Marcassa – matrícula 182.2155, pela Secretaria do Governo Municipal; Fiscal, Carolina Rodrigues Michaud Demeterco – matrícula 82.067; e Suplente, Kael Macedo Matinatto – matrícula 82.105, pelo Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba;

18.5.2. Para fiscalização da execução das obras: na atribuição de Engº Eletricista Rodrigo Amaral Seger, matrícula 177.476; e na atribuição de Engº Civil Diogo Hendy Nishimura, matrícula 186.484, pela Secretaria Municipal de Obras Públicas.

19. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

19.1. Por se tratar de contratação integrada, é vedada a alteração dos valores contratuais, salvo nas hipóteses previstas no art. 133 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

I. para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito ou força maior;

II. por necessidade de alteração do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, a pedido da Administração, desde que não decorrente de erros ou omissões por parte do contratado, observados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

III. por ocorrência de evento superveniente alocado na matriz de riscos como de responsabilidade da Administração.

19.2. Não serão admitidas alterações contratuais decorrentes de erros de projeto, incompatibilização entre disciplinas, falhas de dimensionamento, omissões técnicas ou subestimação de quantitativos imputáveis à Contratada.

19.3. A Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.4. As condições, os procedimentos e as demais regras aplicáveis às alterações contratuais estão disciplinadas de forma complementar na **Cláusula Nona da Minuta do Termo de Contrato – ANEXO III**, que integra este Edital para todos os fins.

20. DO EMPENHO

20.1. Após a homologação do certame, é dever do licitante verificar todas as Notas de Empenho/Autorização de Fornecimento no sistema e-Compras Curitiba, conforme DM nº 1603, de 2009.

20.2. As consultas devem ser realizadas no sistema e-Compras Curitiba, no menu do portal personalizado "Relatórios e Empenhos/Autorização de Fornecimento".

20.3. A aceitação do empenho pela vencedora da licitação após o prazo de validade da proposta importa em prorrogação tácita do prazo da proposta, que não desonera o licitante de dar cumprimento aos prazos previstos para entrega do objeto. Eventual atraso no cumprimento das obrigações será passível de penalização, nos termos do instrumento convocatório.

20.4. O Órgão licitante considerará para efeitos do prazo de execução de serviços a data da liberação da Ordem de Serviço.

21. DA ENTREGA DO OBJETO

21.1. Os prazos, os métodos e critérios para a realização do serviço estão definidos no Termo de Referência e anexos deste edital.

22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1. O pagamento das despesas contratuais é regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, e pelo disposto no Decreto nº 700, de 2023, sem prejuízo das disposições constantes das normas gerais de finanças públicas e normativas expedidas pela SMF, no que couber.

22.1.1. O pagamento deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos contados a partir do atesto da medição das etapas executadas do objeto, após comprovado o adimplemento do contratado de todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas, quando for o caso.

22.1.2. A medição e pagamento dos serviços estão associadas à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, conforme descrito no Termo de Referência e Modelo de Execução Contratual, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários

22.2. A nulidade não exonerará a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.

22.3. Nenhuma contratação será feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício em que for realizada a contratação, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.

22.3.1. A antecipação de pagamento somente será permitida nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese em que deverá ser previamente justificada nos autos e expressamente prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta.

22.3.2. A Administração poderá exigir a prestação de garantia adicional como condição para o pagamento antecipado.

22.3.3. Na hipótese excepcional do pagamento antecipado, nos termos deste item, deverá constar dos autos informação quanto à necessidade e aos motivos da sua adoção, devendo ser respeitados os requisitos legais.

22.4. Caso o objeto não seja executado no prazo, o valor antecipado deverá ser devolvido na proporção que não foi executada, salvo se viável a prorrogação contratual e desde que essa seja a medida mais adequada para atender o interesse público, sem prejuízo da apuração de responsabilidade do contratado.

22.5. Após a execução do objeto contratado, a Contratada deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do seguinte endereço eletrônico: https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/

22.5.1. Os procedimentos e a forma de acesso ao PROCEC PAGAMENTOS estão disponíveis no Guia de Serviços, no seguinte endereço eletrônico: https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777.

23. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

23.1. O reequilíbrio econômico-financeiro pode-se dar na forma de:

I – revisão de preços;

II – reajuste de preços em sentido estrito;

III – atualização monetária.

23.2. Os efeitos financeiros decorrentes de reequilíbrio econômico-financeiro deverão incidir sobre eventos ocorridos a partir da data do fato gerador que ensejou a alteração.

23.3. A revisão de preços é para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

23.3.1. A revisão de preços pode ser concedida a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que solicitada expressamente e que sejam verificados os seguintes requisitos:

I. o evento seja futuro e incerto;
II. o evento ocorra após a apresentação da proposta;
III. o evento não ocorra por culpa do contratado;
IV.a possibilidade da revisão de preços seja aventada pelo contratado ou pela Administração;
V. a modificação seja substancial nas condições Contratadas de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração;
VI. existência de nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos do contratado;
VII. demonstração nos autos da quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

23.4. Compete ao contratado solicitar e comprovar o seu direito mediante a demonstração cabal da ocorrência do fato gerador da revisão e dos impactos excessivamente onerosos por ele gerados diretamente na equação econômico-financeira do contrato, justificando e comprovando, de forma consistente e detalhada, as alterações dos preços dos itens, apresentando o índice de variação pretendida, conforme o caso, bem como a análise financeira e demonstrativos de cálculos de valores do contrato.

23.5. Compete ao gestor do contrato o atesto quanto à existência dos fatos geradores nos termos do caput deste item e na hipótese de evento externo à vontade das partes, imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis.

23.6. As alterações dos valores contratuais advindas da revisão de preços considerarão ainda a manifestação da Assessoria de Custos e Análise de Projetos da SMF ou dos setores financeiros das autarquias ou fundações.

23.7. Após realizados os cálculos pela Assessoria de Custos e Análise de Projetos da SMF ou pelos setores financeiros das autarquias ou fundações, compete ao gestor do contrato a verificação de onerosidade excessiva ao contratado e a análise técnica final da recomposição do equilíbrio econômico financeiro pleiteada.

23.8. O reajuste de preços em sentido estrito, quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado até a data do efetivo adimplemento da obrigação. O cálculo será feito com base no índice geral de preços definido no contrato, **ANEXO III** deste edital.

23.9. O reajuste de preços em sentido estrito deverá ser solicitado expressamente pelo contratado até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

23.10. O reajuste de preços em sentido estrito será realizado nos termos de normativa interna vigente específica da SMF.

23.11. O reequilíbrio econômico financeiro se dará nos termos do decreto municipal nº 700/2023, da instrução normativa SMF nº 003/2023 e da nota técnica SMF nº 001/2023.

23.12. A atualização monetária é devida em razão do processo inflacionário e da desvalorização da moeda, devendo ser calculada desde a data em que deveria ser efetuado o pagamento da fatura de determinada parcela do contrato até seu pagamento efetivo, de acordo com as normativas internas da SMF.

23.12.1. A atualização monetária é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não seja responsável pelo atraso.

23.12.2. A atualização monetária de que trata este artigo será devida caso o pagamento ocorra após 30 (trinta) dias do atesto do recebimento definitivo.

23.12.3. A atualização monetária, quando aplicável, deve ser calculada por critérios estabelecidos obrigatoriamente no edital e no contrato, nos termos das normativas internas da SMF.

24. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

24.1. Observados o contraditório e a ampla defesa, o licitante ou a CONTRATADA será responsabilizado administrativamente pelas infrações a que der causa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, deste Edital e da legislação aplicável.

24.2. Constituem infrações administrativas praticadas no curso do procedimento licitatório:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento;
e) fraudar a licitação;
f) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
g) praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; ou
h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

24.3. Constituem infrações administrativas praticadas durante a execução contratual:

a) ensejar o atraso injustificado na execução ou na entrega do objeto;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato;
c) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
d) dar causa à inexecução total do contrato;

e) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; ou
h) praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 g) praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

24.4. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Edital as seguintes sanções:

I. advertência;
II. multa;
III. impedimento de licitar e contratar;
IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

24.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
II. as peculiaridades do caso concreto;
III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

24.6. A advertência poderá ser aplicada quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, de acordo com o artigo 250 do Decreto Municipal nº 700, de 2023. (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

24.7. A multa será aplicada obedecendo aos procedimentos previstos em lei e no Decreto Municipal nº 700/2023, observado o seguinte:

24.7.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

24.7.2. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 10 (dez) dias, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia ou apresentação das ARTs;

24.7.3. De até 10% (dez por cento) do valor total do contrato, em caso de inexecução parcial, em percentual proporcional ao descumprimento e aos prejuízos sofridos pela Administração, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

24.7.4. De até 10,0% (dez por cento) do valor do contrato, para a inexecução total do contrato;

24.7.5. De 10,0% (dez por cento) do valor do contrato, para as infrações descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do **item 24.3**.

24.7.5.1. A multa aplicada deverá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contado do recebimento da comunicação expedida pela autoridade competente, sem prejuízo da compensação com créditos eventualmente devidos à Contratada, da execução da garantia ou da cobrança judicial.

24.8. Vencidos os limites de atraso previstos nos subitens **24.7.1** e **24.7.2** do item **24.7**, a Administração avaliará o interesse público na continuidade do ajuste, podendo promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.9. A aplicação da multa moratória não impedirá que a Administração a converta em multa compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada das demais sanções cabíveis.

24.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do **item 24.2** e “a”, “c” e “d” do **item 24.3** deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo não superior a 3 (três) anos.

24.11. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “d”, “e”, “f”, “g” e “h” do **item 24.2** e nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do **item 24.3**, bem como pelas infrações previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do **item 24.2** e nas alíneas “a”, “c” e “d” do **item 24.3**, quando a gravidade da conduta justificar a imposição de penalidade mais grave. Essa penalidade impedirá o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

24.12. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme §7º, do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

24.13. Caso a multa aplicada e as indenizações cabíveis se tornem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

24.14. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE, conforme §9º, do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

24.15. Na aplicação da multa, em conformidade com o inc. II, art. 156 da Lei Federal nº 14133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias** úteis, contado da data de sua intimação.

24.16. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d”, do item **24.4**, deste edital, requererá a instauração de processo de responsabilização nos termos do Decreto Municipal 700/2023 e seguindo os ditames dos §§ 1º, 2º, 3º, e 4º (inc. I, II e III) do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

24.17. Os atos previstos como infrações administrativas da Lei 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos,

observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei de Licitações nº 14.133/2021).

24.18. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia. (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

24.19. No prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, será informado e mantido atualizado todos os dados relativos às sanções 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, bem como nos sítios eletrônicos oficiais e TCE-PR. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

24.20. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

24.21. Nos termos do Art. 283 do Decreto Municipal 700/2023, é admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I. reparação integral do dano causado à Administração Pública;
II. pagamento da multa;
III. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
IV. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
V. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos referidos requisitos.

24.22. Na hipótese de sanção de inidoneidade para licitar e contratar aplicada por infrações previstas nos incisos VIII e XII do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a reabilitação do licitante ou contratado deverá ser condicionada à implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo infrator.

24.23. É dever do agente responsável pelo processo comunicar à autoridade competente acerca da ocorrência de fato ou conduta que, em tese, possa se amoldar aos tipos infracionais previstos no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como prestar o auxílio e esclarecimentos necessários à instrução do processo administrativo e ao cálculo das multas pecuniárias.

24.24. Para a aplicação de qualquer penalidade é obrigatória a abertura de protocolo específico que garanta ao contratado:

I. acesso a todos os protocolos de interesse ao exercício do direito de defesa, desde que solicitado pelo interessado;
II. direito à manifestação em sede de defesa prévia e recurso, observada uma instância recursal;

III. oportunidade de apresentar provas em sede de defesa prévia, desde que lícitas e demonstrada a sua pertinência, necessidade e que não se caracterize como medida protelatória;
IV. oportunidade de apresentar provas em sede recursal somente quando decorrentes de fatos novos, desde que lícitas e demonstrada a sua pertinência, necessidade e que não se caracterize como medida protelatória;
V. direito de ser notificado e se manifestar a qualquer tempo, sempre que for juntado ao processo sancionatório fato novo que lhe seja desfavorável.

24.25. Em situações excepcionais, caso a penalidade prevista neste edital ou no contrato originário se mostre desproporcional à gravidade da infração e ao prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente, a autoridade competente poderá justificadamente reduzi-la.

24.26. A aplicação de qualquer penalidade não prejudica o direito da Administração de recorrer às garantias contratuais para se ressarcir pelos danos causados, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial por eventuais perdas e danos, em conformidade com o art. 254 do Decreto Municipal nº 700/2023.

24.27. O procedimento relativo à aplicação das penalidades de advertência e multa seguirá os ditames dos arts. 255 a 262, da Sessão III, do Decreto Municipal nº 700/2023.

24.28. Os procedimentos relativos à aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar seguirão os ditames dos arts. 263 a 284, da Sessão IV, do Decreto Municipal nº 700/2023.

24.29. Os efeitos da aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, dar-se-ão em conformidade com o art. 285, da Sessão V, do Decreto Municipal nº 700/2023, estendendo-se também aos convênios, acordos e outros ajustes.

24.30. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e artigo 283 do Decreto Municipal nº 700, de 2023.

24.31. A declaração de inidoneidade aplicada pela Administração Pública de qualquer esfera federativa e a suspensão do direito de licitar ou contratar aplicada pelo Município não têm efeito retroativo e não acarreta a rescisão dos outros contratos vigentes, conforme previsto no artigo 285 do Decreto Municipal nº 700, de 2023.

24.32. Excetua-se da regra prevista no item anterior, e, diante do caso concreto, poderá o Município rescindir os contratos vigentes com o sancionado desde que sejam indicadas nos autos a que se refere o contrato as razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CONTRATANTE.

24.33. A rescisão prevista no item anterior ocorrerá apenas a partir da data da decisão irrecorrível que aplica a sanção à CONTRATADA, sendo devido o pagamento apenas pelos serviços prestados ou bens fornecidos até então, relacionados ao objeto do contrato.

24.34. A aplicação da penalidade prevista no **item 24.31** impede a nova contratação do sancionado, enquanto durarem os efeitos da sanção, bem como a prorrogação do prazo de vigência de eventuais outros contratos vigentes firmados pelo sancionado.

24.35. O não recolhimento da multa dentro do prazo estabelecido dará à CONTRATANTE o direito de descontar da caução e/ou medição/fatura ainda não pagas, bem como de inscrevê-la em dívida ativa do Município ou de cobrá-la judicialmente.

24.36. As regras passíveis de aplicação a todos os procedimentos sancionatórios seguirão os ditames dos arts. 286 a 289, do Decreto Municipal nº 700/2023.

24.37. Em todos os casos sancionatórios será preservado o direito ao contraditório e à ampla defesa, bem como a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

24.38. A prática das infrações administrativas previstas neste Edital não exclui a responsabilidade civil e penal cabível. Verificada, em tese, a ocorrência de fato que possa caracterizar crime previsto no Capítulo II-B do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Administração adotará as providências cabíveis para o encaminhamento dos elementos aos órgãos competentes.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

25.2. Fazem parte do presente instrumento, como ato vinculado: o edital, todos os seus anexos, boletins de esclarecimentos e comunicados produzidos a partir deste edital, bem como o chat do certame, estendidos aos instrumentos de ajustes e acordos (Termo de Referência e Contrato).

25.3. Em caso de discordância(s) existente(s) entre as especificações deste objeto descritas no portal de compras do Município: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br e as especificações constantes deste Edital e Anexos, inclusive no que diz respeito a ordem dos itens, prevalecerão às do Edital de Embasamento e anexos.

25.4. Havendo discordância entre o Edital e o Termo de Referência, prevalecerão às do Termo de Referência, acerca de questões de mesmo tema.

25.5. A Administração e a licitante que venha a ser posteriormente contratada devem observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

25.5.1. Para os propósitos deste item, 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, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação emum 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; deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

25.6. Nos casos em que for constatada a prática de atos contra a Administração, será aplicável o Decreto Municipal nº 1671/2019, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública municipal e dá outras providências.

25.7. A licitante declara ciência da necessidade de observância das disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, do Decreto Municipal nº 31/2026 e das demais normas correlatas, obrigando-se, caso contratada, a adotar as medidas necessárias à proteção dos dados pessoais eventualmente acessados, recebidos, tratados ou produzidos em razão da contratação, nos termos previstos neste Edital, no Termo de Referência e na Minuta de Contrato.

25.7.1. O descumprimento das obrigações relacionadas à proteção de dados pessoais caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Edital e no Contrato, sem prejuízo da apuração de responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

25.8. O tratamento de dados pessoais eventualmente realizado no âmbito da presente contratação deverá observar a boa-fé, a finalidade, a adequação, a necessidade, a segurança e os demais princípios previstos na Lei Federal nº 13.709/2018, resguardados os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e livre desenvolvimento da personalidade dos titulares.

25.9. Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

25.10. Os casos omissos neste Edital, referentes aos procedimentos operacionais da licitação, serão resolvidos pelo Agente de contratação designado para a condução da presente Concorrência Eletrônica.

25.11. As normas contidas neste edital deverão ser aplicadas independentemente de o sistema informatizado estar adequado.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Protocolo 01-308.684/2025

1. OBJETO

Contratação integrada para elaboração dos projetos básico e executivo e execução das obras de implantação do sistema de climatização e de reforma da rede elétrica do Palácio 29 de Março, incluindo o fornecimento dos equipamentos e materiais.

2. ETP DE REFERÊNCIA

Para a elaboração do presente Termo de Referência, foram utilizados os parâmetros estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar emitido pela Departamento de Edificações (OPE) da Secretaria Municipal de Obras Pública, em conjunto com o Departamento de Programas e Projetos da Secretaria do Governo Municipal (SGM), anexo ao movimento 13.1 do protocolo eletrônico 01-308.684/2025.

3. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de modernização da infraestrutura predial do Palácio 29 de Março, sede administrativa da Prefeitura Municipal de Curitiba, mediante a execução das obras de implantação de sistema central de climatização, bem como da reforma e adequação das instalações elétricas necessárias ao pleno funcionamento do novo sistema.

Atualmente, o edifício não dispõe de sistema centralizado de climatização capaz de proporcionar conforto térmico adequado aos usuários. Ao longo dos anos, foram instalados equipamentos individuais do tipo janela e split, de diferentes fabricantes e capacidades, de forma pontual e sem planejamento integrado. Essa solução fragmentada resulta em atendimento desigual aos ambientes, elevado custo de manutenção, baixa eficiência energética e dificuldade de padronização operacional.

Paralelamente, as instalações elétricas da edificação apresentam obsolescência e sofreram diversas intervenções ao longo do tempo. Embora tenham recebido adequações pontuais para atendimento de demandas específicas, a infraestrutura existente não foi dimensionada para suportar a carga elétrica necessária à implantação de um sistema central de climatização.

As intervenções realizadas pela Administração ao longo dos anos tiveram caráter predominantemente corretivo e pontual, buscando atender demandas específicas sem promover a modernização sistêmica da edificação. Como consequência, permanecem as limitações relacionadas ao conforto térmico, à eficiência energética, à padronização dos equipamentos e à capacidade da infraestrutura elétrica existente, demonstrando que as medidas adotadas são insuficientes para atender às necessidades atuais do edifício.

O Palácio 29 de Março constitui a principal sede administrativa do Município de Curitiba, concentrando gabinetes de autoridades, secretarias municipais, unidades administrativas estratégicas e intenso atendimento institucional à população. Dessa forma, a melhoria das condições ambientais e da infraestrutura elétrica do edifício representa medida indispensável para assegurar condições adequadas de trabalho aos servidores, conforto aos usuários, continuidade da prestação dos serviços públicos, segurança operacional das instalações e maior eficiência energética da edificação.

Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade da presente contratação, visando à implantação de solução definitiva, integrada e tecnicamente adequada para modernização dos sistemas de climatização e das instalações elétricas do edifício, em atendimento ao interesse público e às necessidades atuais da Administração Municipal.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação integrada de empresa especializada para elaboração dos projetos básico e executivo, revisão e atualização dos estudos técnicos existentes, levantamento "as built" da edificação e execução das obras de implantação do sistema central de climatização e de reforma e adequação das instalações elétricas do Palácio 29 de Março, incluindo o fornecimento de equipamentos, materiais, mão de obra, realização de testes, comissionamento e entrega dos sistemas em pleno funcionamento.

A solução deverá contemplar a compatibilização entre os sistemas de climatização, instalações elétricas, arquitetura, estrutura existente e sistema fotovoltaico implantado na edificação, bem como considerar as características construtivas do imóvel, as alterações de layout ocorridas ao longo do tempo e as restrições decorrentes de sua condição de bem tombado.

Durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar foram avaliadas diferentes alternativas para atendimento da demanda, incluindo a manutenção da situação existente, a execução das obras com base nos projetos elaborados entre 2020 e 2021, a contratação separada da atualização dos projetos e da execução das obras, bem como a adoção do regime de contratação semi-integrada. Após análise técnica, operacional e econômica, concluiu-se que essas alternativas apresentam limitações relacionadas ao aumento do prazo de implantação, maior risco de incompatibilidades entre projeto e execução, dificuldades na compatibilização entre os diversos sistemas prediais e maior probabilidade de alterações contratuais durante a execução.

Em razão da elevada complexidade técnica da intervenção e da necessidade de integração entre todas as disciplinas envolvidas, adotou-se o regime de contratação integrada, no qual a contratada será responsável pela elaboração dos projetos básico e executivo e pela execução integral das obras e serviços. Esse modelo permite que as soluções técnicas sejam desenvolvidas considerando as condições efetivamente verificadas na edificação, reduzindo riscos de incompatibilidades, favorecendo a gestão integrada das interfaces técnicas e proporcionando maior eficiência na execução contratual. Além disso, a contratação integrada possibilita maior flexibilidade para adoção de soluções tecnológicas atualizadas, inovadoras e com maior eficiência energética e ambiental, maior celeridade na implantação da solução e concentração da responsabilidade técnica em um único contratado, contribuindo para a mitigação de riscos, a otimização dos custos ao longo da vida útil do empreendimento e a melhoria do desempenho energético e operacional dos sistemas implantados.

Com a implementação da solução proposta, espera-se proporcionar melhores condições de conforto térmico aos usuários, modernização da infraestrutura elétrica, aumento da segurança operacional, integração com o sistema fotovoltaico existente, maior eficiência energética, redução dos custos de operação e manutenção e maior confiabilidade dos sistemas prediais, assegurando infraestrutura compatível com as necessidades atuais e futuras da Administração Pública Municipal.

5. LOTES

Para esta contratação será adotada a adjudicação por lote único, pois o objeto da presente contratação se adequa aos incisos I e II do §3º, do artigo 40 da lei 14.133/2021.

Justifica-se a decisão de agrupar os serviços em um só lote, por tratar-se de objeto de engenharia, que apesar de ser composto por vários serviços, o resultado final deve funcionar de forma única. Dessa forma, a licitação em lote único é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do empreendimento, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Nesse ponto, as vantagens são:

- maior nível de controle pela Administração Pública na execução do objeto;
- maior interação entre as diferentes fases do empreendimento;
- maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos contratuais;
- concentração da responsabilidade pela execução do empreendimento em uma só pessoa;
- maior eficácia na garantia dos resultados;

Outrossim, o agrupamento em lote único permite economia de escala, que aplicada na execução de determinado empreendimento, implica em aumento de quantitativos e, consequentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

O fracionamento do objeto poderá implicar na descontinuidade da padronização, dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos. Por existirem serviços interdependentes, o atraso de uma etapa crítica enseja o atraso de outras subsequentes, situação essa em que far-se-á necessário o ajuste em diversos contratos simultâneos caso o objeto seja divido em lotes.

Por fim, corroborando as informações citadas anteriormente, caso o objeto seja dividido em lotes pode acarretar quantitativos muito baixos, tornando o certame não atrativo para as empresas interessadas, resultando em processos licitatórios desertos.

6. NATUREZA DO SERVIÇO

O objeto se refere a execução de obra comum de engenharia com contrato por escopo, licitado por meio de contratação integrada.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços serão prestados por empresa de engenharia especializada na elaboração de projetos e na execução de obras e serviços compatíveis com o objeto, devidamente registrada no conselho de fiscalização profissional competente, conforme sua atividade básica e os serviços a serem executados. A CONTRATADA deverá dispor de profissionais legalmente habilitados, registrados no CREA ou no CAU, conforme as atribuições exigidas para cada disciplina técnica, assegurando a responsabilidade técnica por todas as atividades compreendidas na contratação. A contratada deverá atender aos requisitos de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira previstos na legislação vigente. Os documentos e critérios de julgamento estão detalhados no **ANEXO II**.

7.1. CONSÓRCIO

Será permitida a participação em consórcio para o presente objeto.

A participação de consórcio deverá ser limitada a 2 (duas) empresas, visto que a contratação integrada agrega serviços de execução de obra e elaboração de projeto, e em geral esses serviços são executados por empresas com finalidades distintas.

Desta forma, justifica-se a limitação do consórcio à 2 empresas, pois se adequa à realidade do mercado e não restringe a competitividade da licitação.

Deverá ser apresentada a comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, sendo a líder necessariamente empresa de Construção, atendidas as condições previstas no Art. 15, da Lei de Licitações

nº 14.133 de 2023 e aquelas estabelecidas neste Edital, compromisso este que deverá ser objeto de análise e aprovação pelo Município de Curitiba por meio da Secretaria Municipal de Obras Públicas - SMOP.

Na hipótese de ser constatado na fase de julgamento que o compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, no qual a participação de uma empresa consorciada é desprovida de qualquer significação econômica, sendo o consórcio constituído única e exclusivamente com o objetivo de aportar atestados técnicos para efeito de qualificação, o que caracterizaria o compromisso de consórcio como negócio jurídico simulado, nos termos do artigo 167 do Código Civil, e, portanto, negócio jurídico nulo, a Administração Pública Municipal deverá desqualificar o consórcio, sendo que a critério da autoridade superior, poderá ensejar as penalidades previstas no edital e na legislação vigente.

No compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, devem constar, em cláusulas próprias:

a) Composição do consórcio;
b) Objeto do consórcio;
c) Prazo de duração do Consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva, bem como o endereço do Consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre as partes;
d) Indicação da empresa responsável (líder do consórcio), que será sua única representante perante a SMOP, com quem, por meio da pessoa do seu representante legal, serão mantidos todos os entendimentos relativos à licitação e ao contrato, devendo atender às condições legais de liderança;
e) Designação do representante legal do consórcio;
f) Compromisso e obrigações das empresas consorciadas, dentre os quais o de que cada uma delas responderá, individual e solidariamente, por suas obrigações de ordem fiscal e administrativa, com a indicação do percentual de responsabilidade de cada consorciada, bem como a etapa da participação na execução dos serviços, objeto da presente licitação, até a conclusão dos serviços que vierem a serem contratados com o consórcio;
g) Compromisso expresso de responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, em relação à seleção e posteriormente, ao eventual contrato;
h) Compromisso de que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia anuência do Contratante, até a conclusão dos serviços que vierem a serem contratados;
i) Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente da de seus consorciados;

j) Compromisso e obrigações de cada um dos consorciados individualmente, em relação ao objeto deste certame;
k) Compromisso expresso das consorciadas de que apresentarão, antes da assinatura do eventual termo do contrato decorrente da licitação, o Instrumento de Constituição e o registo do Consórcio, arquivado no registro do comércio local de sua sede ou o registro no cartório de Títulos e Documentos, conforme a natureza das pessoas consorciadas. O Contrato de consórcio deverá observar, além dos dispositivos legais e da cláusula de responsabilidade solidária, as cláusulas deste Edital.

Na hipótese de solicitação de alteração do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, a Comissão de Licitação, caso ainda não formalizado o contrato, e o gestor do contrato, quando da sua respectiva formalização, deverão verificar a comprovação dos seguintes critérios, os quais serão analisados e deliberados pela autoridade superior da SMOP:

a) Que o consórcio permaneça cumprindo todos os requisitos exigidos à época da habilitação na licitação, nos termos do edital;
b) Que haja comprovação por parte do consórcio de fatos novos, para justificar a alteração;
c) Que a nova composição percentual das empresas no consórcio não prejudique a execução do objeto contratado, nem constitua burla ao procedimento licitatório;
d) Em se tratando de alteração significativa, que muito mais equivale a uma dissolução do consórcio do que uma alteração de composição propriamente dita deverá ser comprovado e justificado se a alteração pretendida não acarretará nenhum prejuízo à execução do contrato e se todas as condições apresentadas pelo consórcio permanecerão intactas, nos mesmos moldes inicialmente apresentados;
e) consórcio deverá esclarecer as razões de alterações, indicando os fatos novos, inexistentes à época da apresentação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, que acarretaram a alteração, os quais serão objeto de análise e deliberação;
f) esclarecer se a nova composição do consórcio teria, à época da licitação, condições de se sagrar, sozinha, vencedora do certame;
g) Deverá ser averiguado se após a alteração pretendida, restarão asseguradas a manutenção de todas as condições estabelecidas no edital e no contrato original.

O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos citados nesse item.

7.2. SUBCONTRATAÇÃO

Será permitida a subcontratação no limite de até 30% (trinta por cento) do valor contratado, sendo que os serviços objetos da subcontratação não poderão ser aqueles

atestados para fins de habilitação técnica, os quais representam os serviços mais relevantes do contrato. Em caso de subcontratação, a contratada assumirá a responsabilidade integral pelos serviços subcontratados, atendendo ao cronograma e a qualidade prevista para prestação dos serviços. Somente será admitida subcontratação mediante prévia e expressa autorização da fiscalização.

A empresa contratada não poderá fazer a subcontratação de qualquer pessoa física ou jurídica com quem tenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com os quadros da administração pública do Município de Curitiba.

A subcontratação de serviços que exijam responsabilidade técnica, somente poderá ser efetuada com empresas devidamente registradas no CREA ou CAU, com qualificação técnica compatível com o serviço que pretenda executar.

7.3. GARANTIA DE PROPOSTA

Para a presente contratação não será adotado o recolhimento de garantia de proposta como requisito de pré-habilitação.

7.4. GARANTIA DE EXECUÇÃO

A empresa vencedora do certame licitatório, ficará obrigada a depositar junto à Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento - SMF, a título de Caução de Garantia da Execução Contratual, a quantia correspondente a 5% (cinco por cento), do valor do contrato, a qual poderá ser representada por Moeda Corrente no País, Títulos da Dívida Pública, Seguro Garantia ou Fiança Bancária, conforme o previsto no art. 96 da Lei 14.133/2021, que garantirá a fiel observância dos termos do contrato.

Consoante ao art. 59, §5º, da Lei 14.133/2021, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a **85% (oitenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a referida Lei.

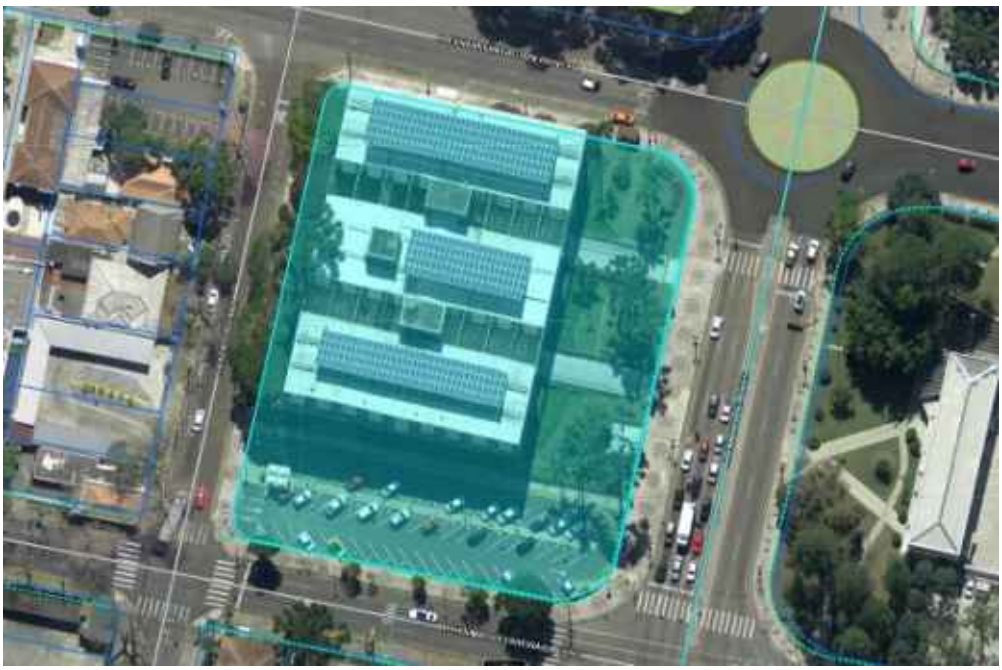
7.5. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A **CONTRATADA** deverá observar, durante toda a execução contratual, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, do Decreto Municipal nº 31/2026 e das demais normas correlatas, comprometendo-se a adotar as medidas necessárias à proteção dos dados pessoais eventualmente acessados, recebidos, tratados ou produzidos em razão da contratação.

O descumprimento das obrigações relacionadas à proteção de dados pessoais caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e no Contrato, sem prejuízo da apuração de responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

8. LOCAL DOS SERVIÇOS

Palácio 29 de Março
Avenida Cândido de Abreu, 817 – Centro Cívico
Indicação Fiscal: 32.117.001



8.1. CONDIÇÕES DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL

O Palácio 29 de Março, local de execução das obras, é imóvel tombado nas esferas estadual e municipal. Os projetos elaborados entre os anos de 2020 e 2021, que integram o anteprojeto desta contratação, foram aprovados pelas instâncias competentes de proteção do patrimônio cultural em ambas as esferas. A documentação dessas aprovações será disponibilizada à CONTRATADA, que deverá observar as respectivas condições e exigências durante o desenvolvimento dos projetos e a execução das intervenções.

Caso a CONTRATADA proponha alterações nas concepções anteriormente aprovadas, especialmente quanto à localização dos equipamentos de climatização na cobertura, a fiscalização da CONTRATANTE avaliará, de forma fundamentada, a necessidade de nova submissão às instâncias municipal e estadual de proteção do patrimônio cultural. Essa avaliação considerará os efeitos das alterações sobre as características protegidas da edificação e as condições das aprovações existentes, observadas as exigências legais aplicáveis. Quando necessária, caberá à CONTRATADA elaborar a documentação pertinente, acompanhar sua tramitação e obter a nova aprovação antes da execução dos serviços relacionados às alterações propostas.

9. VISTORIA PRÉVIA AO LOCAL DE OBRA

A visita técnica ao local de execução dos serviços é facultativa, não constituindo condição para participação no certame, habilitação ou apresentação da proposta.

A licitante deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, a Declaração de Conhecimento do Local dos Serviços, conforme modelos constantes do **ANEXO XVIII**, optando por um único modelo, de acordo com a realização ou não da visita técnica.

A não realização da visita técnica não afasta a responsabilidade da licitante de considerar, na formulação de sua proposta, as condições e informações disponibilizadas pela Administração, inclusive as constantes dos documentos técnicos, da Matriz de Riscos e dos demais documentos da contratação.

Caso a licitante opte pela realização de visita técnica, esta poderá ser realizada mediante agendamento prévio junto ao Departamento de Edificações da SMOP, telefone (41) 3350-9651 ou pelos e-mails divulgados no item 7.1 do Edital.

10. VALOR DE CONTRATAÇÃO

O valor máximo estimado para a presente contratação é de até:

- **Lote Único**: R$ 12.157.519,87 (doze milhões cento e cinquenta e sete mil quinhentos e dezenove reais e oitenta e sete centavos).

As planilhas orçamentárias referenciais, contendo todas as especificações dos serviços, quantidades, preços unitários e globais, tabelas referenciais, composições de custos unitários, BDI's, encargos sociais encontram-se nos **ANEXOS VI, VIII, IX e X**.

11. FORMA E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVÇOS

O prestador de serviços a ser selecionado deverá ser aquele que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, desde que atendidos todos os critérios de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira.

Os documentos exigidos para fins de elaboração da proposta e habilitação, bem como os critérios de julgamentos utilizados pela Administração encontram-se no Edital e no **ANEXO II**.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A empresa **CONTRATADA** será responsável por realizar elaborar os projetos básico e executivo, além da execução das obras para implantação do sistema de climatização e reforma das instalações elétricas do Palácio 29 de Março, seguindo normas técnicas e garantindo a qualidade e durabilidade das intervenções, com fornecimento de todos os materiais, insumos e equipamentos necessários à completa execução do objeto. Todos os projetos e serviços deverão ser realizados por profissionais devidamente qualificados, sob a fiscalização da **CONTRATANTE**, que será responsável pela aprovação e aceite do objeto.

De forma a balizar as propostas das licitantes, a **CONTRATANTE** está fornecendo o anteprojeto das instalações de climatização e elétrica, subsidiado por projetos anteriores e estudos que embasaram a concepção proposta, constantes no **ANEXO V**.

O objeto contém **duas fases** distintas de execução, sendo a primeira da Elaboração dos Projetos Básico e Executivo – Fase A e a segunda, posterior, da Execução da Obra – Fase B.

Para fins deste Termo de Referência, a Fase A – Elaboração dos Projetos Básico e Executivo compreende também a elaboração dos projetos legais e demais peças técnicas, memoriais, formulários e documentos necessários ao protocolo, tramitação e obtenção de licenças, alvarás, autorizações e aprovações junto aos órgãos competentes e concessionárias, naquilo que for indispensável à regular execução do objeto.

O projeto legal constitui etapa necessária e integrante da contratação, ainda que não esteja nominalmente destacado na denominação resumida da Fase A, não podendo sua execução ser afastada sob alegação de ausência de previsão expressa.

A descrição detalhada de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos e como será acompanhado, gerido e fiscalizado encontra-se no **ANEXO I-A**.

12.1. PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

- Prazo de Execução Total: 480 dias (quatrocentos e oitenta dias)
  - Prazo de elaboração dos projetos:120 dias (cento e vinte dias)
  - Prazo de execução da obra: 360 dias (trezentos e sessenta dias)
- Prazo de vigência: 630 dias (seiscentos e trinta dias)

As condições para eventual prorrogação dos prazos de execução e vigência estão detalhadas na minuta de contrato (**ANEXO III**).

12.2. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

As quantidades de materiais e serviços estimados estão discriminadas nos orçamento base (**ANEXO VI**) o qual possui caráter meramente estimativo, destinando-se à definição do valor máximo da contratação.

As quantidades a serem executadas serão aquelas definidas no orçamento detalhado a ser apresentado pela **CONTRATADA**, com base nos projetos por ela elaborados, observadas as diretrizes e exigências deste Termo de Referência e anexos do Edital.

12.3. DO CARÁTER REFERENCIAL DO ORÇAMENTO ESTIMADO

O orçamento estimado elaborado pela Administração possui **caráter referencial**, tendo sido desenvolvido com a finalidade de estimar o valor global da contratação e subsidiar a análise de aceitabilidade das propostas.

Considerando tratar-se de contratação integrada, na qual compete à **CONTRATADA** a elaboração dos projetos básico e executivo, bem como a definição das soluções técnicas necessárias à execução completa do objeto, o orçamento referencial não constitui relação exaustiva de todos os serviços, atividades, providências ou custos necessários à execução da obra.

O orçamento referencial representa, assim, base estimativa para definição do valor total da contratação, não dispensando a licitante de proceder à sua própria análise técnica, econômica e operacional acerca da suficiência do preço para execução integral do objeto, à luz de sua realidade empresarial, de suas técnicas construtivas, de sua estrutura de mão de obra, de seus equipamentos, de seus fornecedores, de sua logística, de sua produtividade e dos demais fatores que influenciem a formação de seus custos.

Compete, portanto, exclusivamente à licitante avaliar, previamente à apresentação da proposta, se o valor global estimado pela Administração é compatível com sua capacidade de executar e entregar o objeto em sua totalidade, assumindo os riscos ordinários inerentes à atividade empresarial e à solução técnica que vier a adotar.

A apresentação da proposta implica o reconhecimento, por parte da licitante, de que o valor por ela ofertado é suficiente para a execução completa do objeto licitado, não lhe sendo lícito alegar, posteriormente, desconhecimento das condições de execução, insuficiência do orçamento referencial, omissões de quantitativos, custos indiretos não explicitados, dificuldades executivas previsíveis, peculiaridades do local, exigências técnicas ou legais aplicáveis, ou qualquer outro fator ordinariamente aferível na fase de licitação.

Assim, eventuais custos relacionados a providências administrativas, técnicas ou legais necessárias à execução do objeto, tais como obtenção de licenças, alvarás, autorizações, aprovações junto a concessionárias de serviços públicos, órgãos reguladores ou demais entidades competentes, bem como adaptações de técnicas construtivas, serão considerados inerentes e indispensáveis à execução da obra, devendo ser considerados pela licitante na formulação de sua proposta, ainda que não estejam individualmente discriminados no orçamento referencial.

Da mesma forma, eventuais custos decorrentes do desenvolvimento das soluções técnicas adotadas pela **CONTRATADA**, no âmbito da elaboração dos projetos básico e

executivo (tais como intervenções de drenagem, ajustes de implantação de equipamentos ou outras medidas necessárias à plena funcionalidade da edificação) também serão considerados integrantes do objeto contratado.

Adicionalmente, a licitante deverá considerar em sua proposta todos os serviços, atividades e providências exigidos neste Termo de Referência, ainda que tais itens não estejam expressamente individualizados no orçamento referencial apresentado pela Administração.

Nessas hipóteses, a ausência de discriminação individualizada no orçamento referencial, a existência de custos implícitos, a necessidade de complementação de quantitativos ou a adoção de soluções técnicas indispensáveis à plena execução do objeto não constituirão fundamento para pleitos de aditivos contratuais de prazo ou valor, nem para recomposição contratual ou reequilíbrio econômico-financeiro, quando relacionadas a circunstâncias ordinárias, previsíveis ou inerentes à execução do objeto, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

12.4. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

12.4.1. A contratação deverá observar os princípios do desenvolvimento nacional sustentável, da eficiência, da economicidade e da consideração do ciclo de vida do objeto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a execução dos serviços buscar a redução dos impactos ambientais associados à implantação, utilização, manutenção e eventual substituição dos sistemas objeto da contratação.

12.4.2. Na elaboração dos projetos básico e executivo e na execução das obras, a CONTRATADA deverá observar a legislação ambiental aplicável, as normas técnicas pertinentes e as demais disposições legais e regulamentares relacionadas à sustentabilidade, eficiência energética, gestão de resíduos e proteção ambiental, em especial o **Decreto Municipal nº 906/2022**, que disciplina, no âmbito do Município de Curitiba, o gerenciamento dos resíduos da construção civil, e a **Resolução Conama nº 307/2002**, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.

12.4.3. Os projetos e as soluções técnicas deverão, sempre que técnica e economicamente viável, priorizar:

a) a eficiência energética dos sistemas de climatização e das instalações elétricas;
b) a redução do consumo de energia elétrica durante a operação da edificação;
c) a especificação de equipamentos de climatização com adequada eficiência energética, observados os requisitos técnicos, de desempenho e de segurança aplicáveis;

d) a utilização racional de materiais, buscando reduzir perdas, desperdícios e a geração de resíduos durante a execução da obra;
e) a utilização de materiais e equipamentos duráveis, de adequada qualidade e que demandem menor necessidade de manutenção e substituição ao longo de sua vida útil;
f) a adoção de soluções que possibilitem a adequada manutenção, operação e eventual substituição dos componentes dos sistemas implantados;
g) sempre que tecnicamente viável, a utilização de materiais reciclados, reutilizados ou recicláveis, desde que atendidos os requisitos de desempenho, qualidade, segurança e durabilidade estabelecidos para a contratação.

12.4.4. A CONTRATADA deverá realizar a gestão e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados na execução da obra, observando a legislação aplicável, especialmente as disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos e da regulamentação do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA relativa aos resíduos da construção civil.

12.4.5. Os resíduos da construção civil deverão ser segregados, acondicionados, transportados e destinados de forma ambientalmente adequada, sendo vedado o descarte irregular em áreas não autorizadas. Caberá à CONTRATADA a elaboração e o cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil – PGRCC e do Relatório de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil – RGCC, perante a Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SMMA.

12.4.6. A destinação dos resíduos deverá priorizar, sempre que tecnicamente viável e ambientalmente adequado, a reutilização, a reciclagem ou o aproveitamento dos materiais, em detrimento da disposição final.

12.4.7. A CONTRATADA deverá comprovar, sempre que solicitado pela fiscalização, a origem e a destinação dos materiais e resíduos cuja comprovação seja exigida pela legislação ou pelo presente Termo de Referência, mediante apresentação de documentos, certificados, comprovantes de recebimento, registros de transporte ou outros meios de prova admitidos.

12.4.8. Os equipamentos, materiais e componentes fornecidos deverão atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis, inclusive quanto à eficiência energética, segurança, qualidade e desempenho, devendo ser priorizados, quando existentes e compatíveis com o objeto, produtos que apresentem melhor desempenho energético e ambiental sem prejuízo da funcionalidade e da economicidade da solução.

12.4.9. Na especificação dos equipamentos de climatização, deverão ser observados os requisitos de eficiência energética, desempenho e consumo

estabelecidos pelos órgãos competentes e pela regulamentação vigente, bem como as condições de operação e manutenção previstas no projeto.

12.4.10. A CONTRATADA deverá adotar medidas para evitar desperdícios de água, energia elétrica e materiais durante a execução da obra, bem como manter o canteiro de obras organizado e em condições adequadas de segurança, higiene e proteção ambiental.

12.4.11. A adoção dos critérios de sustentabilidade previstos neste Termo de Referência deverá ocorrer sem prejuízo da competitividade da licitação e sempre em compatibilidade com as características, a finalidade e as condições técnicas da contratação, bem como, deverá ser considerada tanto na fase de elaboração dos projetos quanto na fase de execução da obra

Descrição de possíveis impactos ambientais e medidas mitigadoras

Durante a execução da contratação poderão ocorrer impactos ambientais decorrentes da geração de resíduos da construção civil, descarte de materiais e componentes substituídos, consumo de água e energia, emissão de poeira, ruídos e vibrações, bem como do eventual manuseio de fluidos refrigerantes e demais substâncias utilizadas nos equipamentos e sistemas de climatização. Como medidas mitigadoras, a CONTRATADA deverá adotar procedimentos para minimizar a geração de resíduos e o desperdício de materiais, promover a segregação, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, priorizando, quando tecnicamente viável, a reutilização e a reciclagem; utilizar racionalmente água e energia durante a execução dos serviços; adotar medidas de controle de poeira, ruídos e vibrações, de modo a reduzir os impactos sobre os usuários da edificação e seu entorno; e realizar o manuseio, recolhimento, armazenamento, transporte e destinação dos fluidos refrigerantes e demais resíduos dos sistemas de climatização em conformidade com a legislação ambiental e as normas técnicas aplicáveis. Deverão, ainda, ser observadas as medidas de proteção ambiental previstas na legislação vigente e nos projetos e documentos técnicos da contratação, de forma a prevenir, reduzir ou compensar, quando cabível, os impactos ambientais decorrentes da execução do objeto.

A contratada deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar pelo trabalho seguro das pessoas envolvidas no manuseio de ferramentas, equipamentos e produtos inflamáveis, conforme legislação em vigor do Ministério do Trabalho. Esta também se responsabilizará por ações e/ou omissões sobre os resíduos e rejeitos sólidos, líquidos e derivados, nos locais da obra, removendo e promovendo a devida destinação.

12.5. DA DISPONIBILIDADE DO ESPAÇO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Durante a **Fase B – Execução da Obra**, o Palácio 29 de Março deverá permanecer em funcionamento, com a manutenção de suas atividades administrativas e de atendimento

ao público. Dessa forma, a CONTRATADA deverá planejar e executar os serviços de maneira a minimizar as interferências nas atividades desenvolvidas no local, sem comprometer a segurança dos usuários, servidores, visitantes e trabalhadores, bem como a continuidade e o adequado funcionamento da edificação.

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma **setorizada e por etapas**, mediante isolamento das áreas sob intervenção, de modo a possibilitar a manutenção das atividades nos demais ambientes da edificação. Para fins de elaboração do cronograma de referência da contratação, foi considerada a execução dos serviços em **um pavimento por vez**, estimando-se o período de aproximadamente três meses por pavimento. O subsolo e o térreo poderão ser integralmente mobilizados para a execução dos serviços, enquanto os pavimentos 1 e 2 deverão ser subdivididos em **três módulos de intervenção**, de forma a permitir a continuidade das atividades nos setores não abrangidos pela frente de serviço.

A CONTRATADA poderá propor, em seu Plano de Trabalho e Cronograma de Execução, metodologia, sequência ou setorização diversa daquela considerada no planejamento de referência, desde que demonstre sua viabilidade e assegure, no mínimo, a continuidade das atividades do Palácio 29 de Março, a manutenção dos acessos necessários, a segurança dos usuários e trabalhadores, o adequado isolamento das áreas de intervenção e o cumprimento dos prazos contratuais. Eventuais alterações na estratégia de execução deverão ser previamente submetidas à apreciação e aprovação da FISCALIZAÇÃO.

Durante toda a execução dos serviços, as áreas sob intervenção deverão permanecer **devidamente isoladas, sinalizadas e protegidas**, com controle de acesso, sendo vedada a entrada de pessoas não autorizadas. A CONTRATADA deverá adotar as medidas necessárias para impedir a circulação de pessoas estranhas às atividades nos locais de execução, bem como para evitar a dispersão de poeira, a propagação de ruídos, a queda de materiais, a obstrução de rotas de circulação e demais interferências que possam comprometer a segurança ou o funcionamento da edificação.

A CONTRATADA poderá, para fins de planejamento e cumprimento do cronograma contratual, prever a execução dos serviços em **turnos de trabalho que permitam a continuidade das atividades por períodos estendidos, inclusive no período noturno, aos sábados, domingos e feriados**, desde que previamente comunicados e autorizados pela FISCALIZAÇÃO, observados integralmente os limites legais de jornada, os intervalos, o descanso semanal remunerado e demais disposições da legislação trabalhista aplicável. A execução de atividades em período noturno, aos sábados, domingos ou feriados deverá observar, ainda, a legislação municipal relativa ao controle de ruídos e à poluição sonora, especialmente a **Lei Municipal nº 10.625/2002**, ou outra que venha a substituí-la, bem como as demais normas ambientais e de segurança aplicáveis. Atividades que possam produzir níveis elevados de ruído, vibração, poeira, odores ou outras interferências relevantes deverão ser previamente programadas com a FISCALIZAÇÃO, de modo a ocorrer, sempre que possível, nos períodos de menor impacto sobre as atividades do Palácio.

A adoção de jornadas ou turnos de trabalho diferenciados pela CONTRATADA **não implicará alteração dos prazos, dos preços ou das demais obrigações contratuais**, devendo todos os custos decorrentes da metodologia de execução proposta ser considerados pela licitante na elaboração de sua proposta.

As intervenções que impliquem **desligamento, interrupção ou alteração temporária do fornecimento de energia elétrica, iluminação, rede lógica, sistemas de segurança ou quaisquer outras instalações essenciais ao funcionamento da edificação** deverão ser previamente programadas e comunicadas à FISCALIZAÇÃO, com antecedência mínima a ser definida no Plano de Trabalho, e somente poderão ser executadas após a autorização da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá adotar as medidas necessárias para reduzir o período de indisponibilidade e, quando tecnicamente possível, providenciar soluções provisórias ou alternativas que assegurem a continuidade das atividades da edificação.

13. MATRIZ DE RISCOS

A Matriz de Riscos, contendo os riscos identificados e associados à execução do objeto, encontra-se no **ANEXO VII**.

Tais riscos foram considerados no planejamento da contratação, estando alocados entre as partes conforme indicado na referida matriz.

Independentemente da alocação do risco, a **CONTRATADA** deverá observar as condições, medidas de gestão e ações de mitigação previstas, adotando as providências que lhe couberem para prevenção, controle e adequada condução da execução contratual, em conformidade com a legislação aplicável, normas técnicas vigentes e disposições contratuais.

14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O acompanhamento, gestão e fiscalização da presente contratação será de responsabilidade dos servidores municipais indicados pela Secretaria do Governo Municipal (SGM), por meio do Departamento de Programas e Projetos, Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba (IPPUC) e Secretaria Municipal de Obras Públicas (SMOP), por meio do departamento de Edificações (OPE).

O objeto do contrato será avaliado conforme as entregas dos produtos de cada etapa, definidos no cronograma físico-financeiro e eventograma para as Fases A e B.

A fiscalização acompanhará os serviços durante a execução do objeto a fim de verificar a qualidade do trabalho, a obediência às normas e documentos técnicos, a utilização de equipamentos de segurança, a sinalização do local, as demais condições

necessárias à correta execução dos serviços e atestar as medições de pagamento, que ocorrerão mensalmente.

Os projetos deverão ser submetidos à aprovação da fiscalização, que avaliará sua adequação em relação aos parâmetros definidos no Edital, demais documentos do certame e conformidade com as normas técnicas, mantida a responsabilidade integral da **CONTRATADA** pelos riscos associados.

A empresa contratada deverá permitir que a fiscalização, a qualquer tempo, inspecione a prestação dos serviços e deverá fornecer prontamente todas as informações inerentes à execução do objeto quando solicitadas tanto pelos fiscais como pelo gestor do contrato.

Todos os materiais, insumos e técnicas aplicados devem obedecer às normas vigentes específicas ao tipo de serviço, material ou equipamento. Devem ser empregados materiais e equipamentos de boa qualidade e compatíveis com o objeto da licitação, de forma a garantir o total atendimento ao objeto contratado.

Qualquer serviço ou material que apresente defeitos, vícios, ou ainda, incorreções reveladas durante o andamento da execução dos serviços, deverão ser prontamente refeitos, corrigidos, removidos, reconstruídos ou substituídos, tão logo seja expedida por parte da fiscalização a respectiva intimação, livre de qualquer ônus financeiro para a Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital de embasamento e na legislação correlata.

Todas as decisões e alterações que impactem na execução ou no andamento do objeto da presente contratação deverão ser, necessariamente, discutidas e definidas em conjunto com Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP, por meio do Departamento de Edificações e deverão ser formalizadas por escrito (em ata de reuniões, e-mails, etc...). Caso essas decisões e alterações impactem no contrato o fiscal e o gestor deverão ser informados.

A ação ou omissão da fiscalização não eximirá a empresa contratada de sua total e exclusiva responsabilidade quanto à correta execução dos serviços, ao cumprimento dos prazos e a quaisquer outras obrigações contratuais ou legais, responsabilizando-se a empresa contratada, inclusive, perante terceiros, por qualquer irregularidade.

15. MEDIÇÕES E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

As medições serão efetuadas após a execução dos serviços determinados nas etapas do Cronograma físico-financeiro e eventograma para a Fase A e B. As medições serão realizadas pelo **CONTRATANTE** em conjunto com a **CONTRATADA**, nas quais a fiscalização realizará o aceite desta, a partir de relatórios, boletins e/ou planilha de medições de serviços, podendo ser complementados ou conferidos com levantamentos feitos no local da atividade.

Para a Fase A serão aplicados os seguintes percentuais para cada disciplina para fins de medição e pagamento:

Porcentagem – Fase A – Elaboração dos projetos	
Etapa de desenvolvimento	**Percentual aplicado**
Projeto Legal/ Aprovações externas e de terceiros	20%
Projeto Básico	50%
Projeto Executivo	30%

Para projetos que **não** dependam de aprovações externas:

Porcentagem – Fase A – Elaboração dos projetos	
Etapa de desenvolvimento	**Percentual aplicado**
Projeto Básico	70%
Projeto Executivo	30%

As disciplinas que não possam ser separadas em Projeto Básico e Executivo, como levantamento arquitetônico e orçamento serão pagos em **etapa única**, quando da conclusão do serviço.

Para a Fase B, os serviços de Administração Local de Obra serão medidos proporcionalmente, relacionados aos valores das parcelas medidas e seu peso no valor global do orçamento.

As medições deverão ser realizadas, pelo menos, a cada 30 dias.

A **CONTRATADA** deverá cumprir fielmente os prazos de término de cada etapa, de acordo com o cronograma do contrato.

As medições de etapas que não atingirem as metas deverão ser registradas e a empresa será notificada para o devido ajuste e reprogramação.

Há possibilidade de adiantamento de medição de etapas realizadas previamente ao planejamento, desde que concluídas em conformidade com a qualidade e quantidade esperadas para a etapa.

Poderão ser medidos serviços por produção industrial controlada, cuja produção ocorra fora do canteiro de obras (“*off site*”), tais como elementos pré-fabricados ou industrializados, desde que:

I. as etapas de produção estejam claramente definidas e vinculadas a marcos objetivos de execução e estejam formalizadas no cronograma físico-financeiro e eventograma aprovado;
II. exista prévio acordo formal com a fiscalização quanto ao momento e às condições da medição;
III. os bens estejam devidamente identificados, vinculados ao contrato e passíveis de verificação pela fiscalização;

IV. estejam definidas as condições e o local em que se dará a medição, seja no estabelecimento do fabricante ou no canteiro de obras.
    a. A fiscalização poderá exigir inspeção presencial ou documental no local de fabricação como condição para validação da medição.

A medição nesses casos não caracterizará adiantamento contratual, devendo corresponder a parcela efetivamente produzida e comprovada, permanecendo sob responsabilidade integral da **CONTRATADA** até sua instalação definitiva e aceite final pela fiscalização.

Ressalta-se que as medições serão realizadas em nome da **CONTRATADA**. A **CONTRATANTE** se exime de qualquer responsabilidade pelo pagamento dos serviços de subcontratações, que deverão ser realizados pela **CONTRATADA**.

Somente serão medidos os serviços executados e aprovados pela fiscalização, conforme os critérios estabelecidos no presente Termo de Referência. O pagamento será efetuado após a emissão da medição pela fiscalização, momento em que será autorizada a emissão da nota fiscal, e mediante abertura do protocolo de solicitação de desembolso no PROCEC (processo eletrônico de Curitiba), cuja instrução de documentos necessários encontra-se no **ANEXO XIX**.

O protocolo de pagamento das medições deverão estar acompanhadas de planilha digital contendo a listagem analítica dos empregados que desenvolveram as atividades no período, por posto de trabalho e período, integral ou parcial, indicativo expresso da jornada cumprida em cada posto de trabalho e horário de intervalo de cada empregado, salário e benefícios pagos (Cesta Básica; Vale Alimentação (Café); Vale Transporte; Seguro e Vale Refeição, conforme previsão Sindical e da CCT, incidência de FGTS e INSS.

O salário e benefício indicado, conforme previsão da CCT da categoria deverão estar relacionados em demonstrativo impresso de vencimentos (holerite), com comprovação do recebimento por trabalhador.

O pagamento será realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos contados a partir do atesto da execução do objeto, após comprovado o adimplemento do contratado de todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas.

O prazo de pagamento será suspenso por qualquer fato imputável à empresa contratada tais como ausência de documentação, documentação inadequada aos termos do Edital, seus anexos e a legislação em vigor.

Demais condições de medições e pagamento constam no Edital, Minuta de contrato (**ANEXO III**) e *Checklist* Processo Eletrônico de Pagamento (**ANEXO XIX**).

15.1. FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIÇOS

A fiscalização avaliará, mensalmente, na Fase B – Execução da Obra, o desempenho dos Serviços executados no período da medição conforme modelo a seguir:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIÇOS	
1.0 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	**Pontos**
1.1 Atende totalmente - Cronograma físico em conformidade com o previsto.	**2**
1.2 Atende parcialmente - Cronograma físico com atraso inferior a 20% do previsto.	**1**
1.3 Não atende - Cronograma físico com atraso superior a 20% do previsto.	**0**
2.0 ATENDIMENTO À FISCALIZAÇÃO	
2.1 Atende totalmente - Estabelece uma interação profissional entre o engenheiro preposto e a fiscalização, estando em grande parte do tempo à frente dos serviços, atendendo às solicitações dos mesmos.	**2**
2.2 Atende parcialmente - Estabelece uma interação profissional entre o engenheiro preposto e a fiscalização, mas não gerencia adequadamente a execução dos serviços ocasionando dificuldades em atender às solicitações da mesma.	**1**
2.3 Não atende - Não atende a fiscalização de forma sistemática no recebimento de comunicações e notificações formais ou o engenheiro preposto raramente encontra-se à frente dos serviços.	**0**
3.0 QUALIDADE DOS SERVIÇOS	
3.1 Atende totalmente - Serviços executados conforme padrões, normas técnicas e atendendo o Caderno de Encargos da SMOP (quando couber).	**2**
3.2 Atende parcialmente - Serviços executados conforme padrões, normas técnicas e atendendo o Caderno de Encargos da SMOP (quando couber), mas com não conformidades durante o período de avaliação.	**1**
3.3 Não atende - Serviços executados em desacordo com as normas técnicas, com diversas não conformidades, exigindo a reexecução dos serviços.	**0**
4.0 EQUIPAMENTOS, INSUMOS E TÉCNICA	
4.1 Atende totalmente - Equipamentos adequados com os serviços e compatíveis com o cronograma físico da obra/serviço, com produção de equipe normal. Insumos em conformidade com as especificações técnicas. Técnica de execução compatível com as normas da SMOP.	**1**
4.2 Atende parcialmente - Equipamentos alternativos não utilizados usualmente neste tipo de serviço, com produção de equipe inferior ao cronograma físico. Parte dos insumos em não conformidade com as especificações técnicas. Técnica de execução compatível com as normas da SMOP.	**0,5**
4.3 Não atende - Equipamentos inadequados ou em número insuficiente para atendimento do cronograma físico ou manutenção deficitária. Insumos ou técnicas de execução inadequadas.	**0**
5.0 EQUIPE TÉCNICA	
5.1 Atende totalmente – Equipe técnica compatível ao serviço contratado e produção adequada ao cronograma físico.	**1**
5.2 Atende parcialmente - Equipe técnica compatível ao serviço contratado e produção inferior ao cronograma físico.	**0,5**
5.3 Não atende - Equipe técnica e produção não compatível ao serviço contratado.	**0**
6.0 SEGURANÇA DO TRABALHO	
6.1 Atende totalmente – Equipamento de proteção individual adequado à legislação, preocupação permanente com funcionários e eventuais usuários do espaço nos serviços.	**1**
6.2 Não atende – Equipamento de proteção individual não adequados à legislação ou desinteresse com a segurança dos eventuais usuários do espaço nos serviços.	**0**

7.0 ADMINISTRAÇÃO E INSTALAÇÃO DA OBRA	
7.1 Atende totalmente – Administração eficiente dos serviços. Canteiro de obras/serviços compatível ao desenvolvimento das atividades.	**1**
7.2 Atende parcialmente – Administração eficiente dos serviços/obra com algumas não conformidades. Canteiro de obras/serviços parcialmente inadequado às atividades.	**0,5**
7.3 Não atende – Administração ineficiente dos serviços/obra. Canteiro de obras/serviços incompatível ao desenvolvimento das atividades.	**0**
TOTAL	**Máx 10**

Se necessário, a critério da fiscalização, poderá ser emitida na Fase B – Execução da Obra a **FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIÇOS MEDIDOS NO PERÍODO**, a qual servirá de subsídio para aplicar, sobre o valor da fatura de medição, o percentual de desconto de acordo com a pontuação total obtida.

A eventual incidência de desconto sobre a medição, decorrente da pontuação obtida na avaliação de desempenho, constitui critério contratual de aferição da execução e da remuneração do período, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIÇOS MEDIDOS NO PERÍODO		
LICITAÇÃO n°	**O.S. n °:**	**EMPRESA:**
OBRA/SERVIÇO:		**MEDIÇÃO N°:**
PERÍODO:		**VALOR:**
ITEM		**PONTOS**
1. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO		
2. ATENDIMENTO A FISCALIZAÇÃO		
3. QUALIDADE DOS SERVIÇOS		
4. EQUIPAMENTOS, INSUMOS E TÉCNICA		
5. EQUIPE TÉCNICA		
6. SEGURANÇA DO TRABALHO		
7. ADMINISTRAÇÃO E INSTALAÇÃO DA OBRA		
PONTUAÇÃO DE DESEMPENHO:		
PONTUAÇÃO DESCONTADA:		
DESCONTO		**%**
ALÍQUOTA DE DESCONTO (0,5% à 2,5%):		
DESCONTO SOBRE A MEDIÇÃO:		
FATURA		**R$**
VALOR DA FATURA (pré-desconto):		
VALOR DA FATURA (pós-desconto):		

ATESTADO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
Atestamos que os serviços, objeto do faturamento anexo, foram executados de acordo com a avaliação de desempenho supra, estando seu valor correto e em conformidade com a respectiva licitação e ordem de serviço.		
Data: / /		
DIRETOR	**GESTOR**	**FISCAL**

O desconto será aplicado na relação de 0,5% (cinco décimos por cento) até o máximo de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) por ponto unitário descontado da pontuação total obtida na **FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO** (máximo possível de 10 pontos).

Esse desconto será aplicado sobre a fatura mensal referente aos serviços executados no período.

Exemplo hipotético:

Pontuação obtida = 8,00
Pontuação descontada = (10 – 8,00) = 2,00
Desconto sobre a medição: (0,5% x 2) = **1,0%**

16. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIAS

As obras serão recebidas após a aceitação formal emitida pela fiscalização da SMOP. A aceitação estará vinculada à verificação e testes de funcionamento dos sistemas quando imprescindíveis para correta operação e funcionamento do equipamento público.

Caso a fiscalização identifique vícios ou não conformidades nos serviços ou nos materiais, os pontos afetados não serão recebidos até que sejam sanados e a empresa estará sujeita às penalidades por não cumprimento de contrato.

No caso de avarias, desgastes ou qualquer problema estrutural relacionados à má execução do objeto ou a vícios ocultos não possíveis de serem constatados quando da sua execução do objeto, deverá a empresa vencedora fornecer a devida manutenção conforme legislação vigente e normas técnicas, em especial à ABNT NBR 17170 de 2022.

16.1. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO

Deverão ser informados pela empresa contratada, quaisquer inspeções, manutenções que se façam essenciais para preservação da garantia dos componentes e estruturas.

A contratada deverá obedecer aos prazos de garantia legal estabelecidos no Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002), em especial a **garantia quinquenal** de solidez e segurança da obra prevista em seu art. 618. Adicionalmente, para os demais serviços, sistemas e componentes integrantes da contratação e não abrangidos diretamente pelo no referido artigo do Código Civil, a contratada deverá observar os prazos mínimos de garantia estabelecidos na norma ABNT NBR 17170:2022 - Edificações – Garantias – Prazos e condições, ou norma que vier a substituí-la, para cada serviço executado no âmbito deste contrato, prevalecendo sempre o maior prazo em caso de conflito entre as normas.

Após a conclusão dos serviços, a inspeção e manutenção das edificações deverão ser realizados pela Administração, conforme **Manual de Uso, Operação e Manutenção** que deverá ser elaborado e fornecido pela empresa contratada.

O **Manual de Uso, Operação e Manutenção** deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

- Instruções para vistoria, inspeções e manutenção do objeto;
- Instruções sobre uso e operação do objeto;
- Instruções sobre itens do objeto que não podem ser alterados, sob risco de perda de garantia;
- Especificações dos materiais e equipamentos instalados;
    - Marca;
    - Modelo;
    - Fabricante;
    - Prazos de garantia;
    - Contato dos fornecedores;
    - Ficha técnica;

Durante a vigência do prazo de garantia, a empresa contratada deverá fornecer todo o suporte necessário à Administração, atendendo-a de forma tempestiva e eficaz.

16.2. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

O recebimento provisório do objeto será promovido pela SMOP por meio do Gestor e Fiscal do Contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias úteis da comunicação escrita da empresa contratada, informando a conclusão do objeto.

Sendo constatada pela fiscalização, falhas e defeitos construtivos, bem como serviços executados sem a observância do indicado nas especificações e documentação pertinente ao contrato, este fará constar tais aspectos no Termo de Recebimento Provisório,

passando a ser contado a partir da data do documento, o prazo para o saneamento dos apontamentos.

Decorrido o prazo para a correção de defeitos, a comissão designada pela autoridade competente efetuará a verificação e vistoria do objeto para o Recebimento Definitivo, com observância do indicado nas especificações e documentação pertinente ao contrato, passando o objeto, caso aprovado, ser considerado recebido definitivamente nos termos do art. 140, I, “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021, permanecendo para todos os efeitos legais, a responsabilidade decorrente de Lei.

Caso a empresa contratada execute o objeto contratado sem a observância do indicado nas especificações e na documentação pertinente ao contrato, ou não venha a cumprir com o circunstanciado no Termo de Recebimento Provisório quanto a execução de reparos e defeitos, a comissão de recebimento reserva-se o direito de não receber o objeto definitivamente, respondendo a empresa contratada pelas penalidades definidas no Edital e contrato, bem como pelas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto contratado nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

16.3. ATESTADO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O Atestado de Execução do Objeto visa informar a execução de obra ou a prestação de serviço, identificando seus elementos quantitativos e qualitativos, local, período de execução, responsáveis técnicos envolvidos, atividades técnicas executadas e a empresa contratada, nos termos da Resolução Confea nº 1.137/2023, ou outra que vier substituí-la.

O Atestado de Execução do objeto contratado será emitido apenas para os profissionais com registro de Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica – ART/RRT no CREA/CAU, devidamente quitada, relativa ao objeto licitado, e que integrem a equipe designada na Declaração de Responsabilidade Técnica na época da licitação, ou por meio de substituições autorizadas pela fiscalização e gestão do contrato.

A empresa contratada terá direito de receber o Atestado de Execução do Objeto contratado relativo somente ao percentual que executou.

O padrão do atestado fornecido é de competência exclusiva da Administração, cuja alteração só pode ocorrer em caso de erro em seu preenchimento, para correção de dados.

17. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES CONTRATUAIS

Por se tratar de contratação integrada, os riscos inerentes à elaboração dos projetos, à definição de quantitativos e às soluções técnicas adotadas são, em regra, de responsabilidade da **CONTRATADA**, conforme matriz de riscos do contrato.

Eventuais alterações contratuais somente poderão ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas, especialmente quando decorrentes de:

- necessidade de adequação técnica solicitada pela Administração, desde que não resultante de erro ou omissão da **CONTRATADA**;
- evento superveniente alocado na matriz de riscos (**ANEXO VII**) como responsabilidade da Administração;
- caso fortuito ou força maior devidamente comprovados.

Nas alterações unilaterais promovidas pela Administração, a **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Não serão admitidos aditivos decorrentes de erro de projeto, incompatibilização entre disciplinas, falhas de dimensionamento, omissões técnicas ou subestimação de quantitativos imputáveis à **CONTRATADA**.

Os procedimentos administrativos para formalização de eventuais aditivos observarão as normas internas da Prefeitura Municipal de Curitiba e o disposto na minuta contratual (**ANEXO III**).

18. DOS CRITÉRIOS PARA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Os critérios para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato estão detalhados na minuta de contrato (**ANEXO III**).

19. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Conforme informação do Ordenador de Despesa constante na Autorização para Licitar nº 3385/2026, em atenção aos Incisos I e II do Art. 16 e Art. 42 da Lei Complementar nº 101/2000, a contratação está em harmonia com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) vigentes.

20. TABELA RESUMO DA CONTRATAÇÃO

Objeto:	Contratação integrada para elaboração dos projetos básico e executivo e execução das obras de implantação do sistema de climatização e de reforma da rede elétrica do Palácio 29 de Março, incluindo o fornecimento dos equipamentos e materiais.
Ficha de Obra:	3385/2026
Endereço:	Avenida Cândido de Abreu, 817, Centro Cívico
Valor:	R$ 12.157.519,87
Prazo de Execução:	480 dias
Prazo de Vigência:	630 dias

21. EVENTOGRAMA DA CONTRATAÇÃO

Item	Evento/ atividade	Prazo	Condição	Responsável	Observações
1	**Licitação**				
1.1	Oferta do Preço Global (Lances)	-	-	Licitantes	-
1.2	Apresentação dos documentos pelo licitante melhor classificada	-	-	Licitante melhor classificada	Documentos de Proposta e Habilitação
1.3	Julgamento	-	-	Contratante	-
1.4	Homologação	-	-	Contratante	-
2	**Contrato**				
2.1	Recolhimento da Garantia de Execução	-	-	Contratada	-
2.2	Lavratura e Assinatura	-	-	Contratada e Contratante	-
3	**Orçamento e cronograma da Fase A**		**Etapa prévia à emissão da Ordem de Serviço**		
3.1	Reunião de partida	-	-	Contratada e Contratante	ANEXO I-A - Item 1.8.10
3.2	Entrega Orçamento, Cronograma e Eventograma – Fase A	-	Após assinatura do contrato	Contratada	Planilhas, Composições, Cotações, Encargos Sociais, BDI
3.3	Análise e correções	-	-	Contratada e Contratante	-
3.4	Aprovação	-	Condição para emissão da Ordem de	Contratante	-

			Serviço – Item 4.1		
4	**Fase A – Elaboração dos projetos**				
4.1	Ordem de Serviço	-	-	Contratante	-
4.2	Ciclo 1	30 dias	-	Contratada e Contratante	-
4.3	Ciclo 2	30 dias	-	Contratada e Contratante	-
4.4	Ciclo 3	30 dias	-	Contratada e Contratante	-
4.5	Ciclo 4	30 dias	-	Contratada e Contratante	Elaboração do Orçamento e cronograma da Fase 2
4.6	Recebimento dos projetos	-	Condição para início da Fase B	Contratante	-
5	**Fase B – Execução da obra**				
5.1	Apresentação das ART's/RRT's dos responsáveis pela execução	-	-	-	-
5.2	Execução da obra	360 dias	-	Contratada	-
5.3	Desenvolvimento do projeto *as-built*	Contínuo ao longo da execução da obra	Condição para recebimento do objeto pela Contratante	Contratada	-
5.4	Desenvolvimento do manual de uso,	-	Condição para recebimento do objeto	Contratada	-

	operação e manutenção		pela Contratante		
6	**Recebimento do Objeto**				
6.1	Baixa da matrícula CNO	-		Contratada	-
6.2	Termo de recebimento Provisório	-	Após pleno atendimento das condições contratuais	Contratante	-
6.3	Termo de recebimento Definitivo	-	Após pleno atendimento das condições contratuais	Contratante	-
6.4	Atestado de execução do objeto	-	Deve ser solicitado pela Contratada, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo	Contratante	-

PAULA FERNANDA GUEDES:06693592970 Assinado de forma digital por PAULA FERNANDA GUEDES:06693592970 Dados: 2026.11.09 14:35:10 -03'00'

Paula Fernanda Guedes
Agente de Planejamento
Engenheira Civil – SMOP/OPE

ANEXO I-A

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Este documento constitui o **ANEXO I-A** – Modelo de Execução do Objeto, integrante e complementar ao Termo de Referência (**ANEXO I**).

As disposições aqui estabelecidas integram o Termo de Referência para todos os fins, devendo ser observadas pela **CONTRATADA** na elaboração da proposta, no desenvolvimento dos projetos e na execução do objeto contratual.

A apresentação da proposta implica o reconhecimento, por parte da licitante, de que todas as condições, requisitos técnicos, prazos, ciclos de desenvolvimento, entregas e demais disposições estabelecidas neste Anexo integram as obrigações contratuais.

SUMÁRIO

1. FASE A – DA ELABORAÇÃO DE PROJETOS 5
1.1. DOCUMENTOS TÉCNICOS DISPONIBILIZADOS 7
1.2. PROJETOS A SEREM ENTREGUES PELA CONTRATADA 8
1.3. DAS DEFINIÇÕES DOS PROJETOS 9
1.4. DAS LICENÇAS E APROVAÇÕES JUNTO À OUTROS ÓRGÃOS E CONCESSIONÁRIAS 11
1.5. DA UTILIZAÇÃO PARCIAL DA METODOLOGIA BIM 12
1.6. DA UTILIZAÇÃO DOS PROJETOS E DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE COMPÕE O ANTEPROJETO 13
1.6.1. PREMISSAS TÉCNICAS VINCULANTES PARA O DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS 14
1.7. EQUIPE TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS 15
1.8. DIRETRIZES PARA A ENTREGA DOS PROJETOS 16
1.8.1. ORIENTAÇÕES IMPORTANTES 16
1.8.1.1. NORMAS TÉCNICAS MÍNIMAS APLICÁVEIS À ELABORAÇÃO DOS PROJETOS 17
1.8.2. AMBIENTE COMUM DE DADOS – CDE 18
1.8.2.1. ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DO CDE 19
1.8.3. APRESENTAÇÃO GRÁFICA E FORMATO 20
1.8.4. MODELAGEM BIM 20
1.8.5. GEORREFERENCIAMENTO 23
1.8.6. CODIFICAÇÃO E EXTRAÇÃO AUTOMATIZADA DE QUANTIDADES 23
1.8.7. ARQUIVOS DIGITAIS 24
1.8.8. NOMENCLATURA DOS ARQUIVOS 25
1.8.9. COORDENAÇÃO E COMPATIBILIZAÇÃO DE PROJETOS 27
1.8.10. REUNIÃO DE PARTIDA 28
1.8.11. CICLOS DE ENTREGA DE PROJETOS 30
1.8.12. CONDIÇÃO DE AVANÇO ENTRE CICLOS 34
1.8.13. PRAZO PARA ANÁLISE E DEVOLUTIVA 34
1.9. RECEBIMENTO DOS PROJETOS 34
1.10. DOCUMENTOS QUE CARACTERIZAM A FINALIZAÇÃO DA FASE DE PROJETO (PROJETO EXECUTIVO) 35
1.11. DA ANTECIPAÇÃO DA CONCLUSÃO DA FASE A 36
2. FASE B – DA EXECUÇÃO DA OBRA 37
2.1. CONDIÇÕES PARA INÍCIO DA FASE B 37
2.2. EXECUÇÃO EXCEPCIONALMENTE CONCOMITANTE À FASE A 37
2.3. REGRAS GERAIS DE EXECUÇÃO DA OBRA 39
2.3.1. EQUIPE TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS E INSTALAÇÕES 39
2.4. DOCUMENTAÇÃO E CONTOLE DA EXECUÇÃO 40

2.5. PRÁTICAS GERAIS DE EXECUÇÃO DA OBRA 40
2.6. ENCERRAMENTO DA FASE B E DOCUMENTAÇÃO FINAL 40
3. DA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO, CRONOGRAMA E EVENTOGRAMA 42
3.1. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL 43
3.2. FORMATAÇÃO 43
3.2.1. DO ORÇAMENTO 43
3.2.1.1. DO NÍVEL DE DETALHAMENTO DO ORÇAMENTO 44
3.2.2. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO 45
3.2.3. DO EVENTOGRAMA 46
3.3. SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS 47
3.4. DA FORMAÇÃO DOS PREÇOS 48
3.4.1. ORIENTAÇÕES REFERENCIAIS PARA RELATÓRIO DE COTAÇÃO 49
3.5. DOS ÍNDICES DE REAJUSTE 50

DISPOSIÇÕES GERAIS

O objeto contém duas fases distintas de execução, sendo a primeira da Elaboração dos Projetos Básico e Executivo – Fase A e a segunda, posterior, da Execução da Obra – Fase B.

O início da execução do objeto se dará com a emissão da Ordem de Serviço ou data nela constante, que será única para as Fases A e B.

Como etapa preliminar e condição para emissão da Ordem de Serviço, a **CONTRATADA** deverá elaborar a planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro com a sugestão das etapas e subetapas correspondentes à Fase A, os quais estão sujeitos à aprovação da **CONTRATANTE** e servirão como parâmetro para definir as entregas e medições correspondentes.

Os detalhes para elaboração do orçamento, cronograma e eventograma da Fase A encontram-se no **item 3** do presente Anexo.

Definições – Fases, Ciclos e Etapas

Para fins de organização e interpretação deste documento e do Termo de Referência, adotam-se as seguintes definições:

- **Fases:** correspondem às divisões estruturais da execução contratual, compreendendo:
  - Fase A – Elaboração dos Projetos Básico e Executivo;
  - Fase B – Execução da Obra.

- **Ciclos:** correspondem aos marcos técnicos progressivos de desenvolvimento, entrega, análise e aprovação dos projetos no âmbito da Fase A, conforme cronograma estabelecido

- **Etapas de medição:** marcos contratuais de execução, previstos no cronograma físico-financeiro e eventograma da Fase B, cuja conclusão e aceite pela fiscalização constituem condição para a medição e pagamento correspondentes.

1. FASE A – DA ELABORAÇÃO DE PROJETOS

A **CONTRATADA** deverá iniciar a elaboração dos projetos na data de recebimento da Ordem de Serviço ou em data nela constante, a ser emitida pela Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP.

A **CONTRATADA** deverá providenciar **relatório fotográfico** da situação anterior ao início de execução do projeto, bem como, a relação da equipe completa dos profissionais disponibilizados para a execução do objeto contratado, devendo nesta relação dimensionar: nome, função (Responsáveis Técnicos, etc.), contrato social, data de admissão na empresa ou contrato de prestação de serviço, nº de CPF, endereço, nº da Carteira Profissional, acompanhada de declaração formal, passada pelo representante legal da **CONTRATADA**, de sua disponibilidade para atuarem na execução do objeto contratado.

Deverão ser apresentadas ART's e/ou RRT's para cada uma das especialidades do projeto em referência, minimamente conforme as disciplinas do **item 1.7**.

Para o desenvolvimento dos Projetos Básico e Executivo, a CONTRATADA deverá considerar os documentos técnicos elaborados anteriormente pela Administração e disponibilizados no âmbito desta contratação, os quais integram o Anteprojeto e constituem referência técnica para o desenvolvimento das soluções a serem contratadas.

Entre os documentos disponibilizados pela Administração encontram-se os projetos de climatização e de instalações elétricas elaborados entre os anos de 2020 e 2021 para o Palácio 29 de Março, acompanhados dos respectivos memoriais descritivos, especificações de materiais, equipamentos e demais elementos técnicos que os compõem. Esses documentos foram utilizados pela Administração como referência para o dimensionamento preliminar da solução e para a estimativa dos quantitativos e custos da contratação.

Os documentos técnicos elaborados em 2021 deverão ser considerados pela CONTRATADA como elementos referenciais do Anteprojeto, não constituindo projetos a serem simplesmente reproduzidos, atualizados ou utilizados diretamente para a execução da obra. Caberá à CONTRATADA, no âmbito da Contratação Integrada, realizar os levantamentos, estudos, verificações, revisões, atualizações, complementações e demais atividades necessárias à elaboração dos Projetos Básico e Executivo, considerando as condições efetivamente existentes na edificação e as necessidades atuais da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá realizar levantamento atualizado das condições existentes da edificação e de suas instalações, incluindo, no mínimo, os elementos necessários à adequada elaboração dos projetos de climatização e instalações elétricas, bem como a verificação das condições da infraestrutura existente, da subestação de energia, das instalações atualmente utilizadas, do sistema fotovoltaico implantado e das demais interferências que possam afetar a implantação da solução.

Eventuais divergências entre os documentos técnicos disponibilizados pela Administração e as condições verificadas em campo deverão ser identificadas, analisadas e consideradas pela CONTRATADA no desenvolvimento dos projetos, inclusive quanto aos quantitativos, dimensionamentos, especificações, traçados, capacidades, cargas, equipamentos e demais elementos técnicos.

Os Projetos Básico e Executivo deverão ser elaborados de forma completa, integrada e compatibilizada, contemplando todas as disciplinas técnicas necessárias à implantação e ao pleno funcionamento da solução, incluindo, conforme aplicável, climatização, instalações elétricas, arquitetura, estruturas e demais disciplinas correlatas.

No desenvolvimento dos projetos deverão ser observadas as diretrizes, premissas, requisitos de desempenho e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Anteprojeto e em seus documentos integrantes, bem como as normas técnicas aplicáveis, a legislação vigente e as exigências dos órgãos e entidades competentes.

As soluções deverão considerar as características construtivas e funcionais do Palácio 29 de Março, o layout e as condições atuais da edificação, as alterações ocorridas desde a elaboração dos projetos de 2021, a infraestrutura existente, a integração com o sistema fotovoltaico, a necessidade de adequação da subestação e das demais instalações elétricas, bem como as condições necessárias à manutenção do funcionamento das atividades administrativas durante a execução das obras.

Considerando a condição do Palácio 29 de Março como bem tombado, os projetos deverão observar as restrições e condicionantes aplicáveis à edificação e as exigências dos órgãos competentes de proteção do patrimônio, devendo a CONTRATADA promover, quando necessário, as adequações dos documentos técnicos e as providências necessárias à obtenção ou atualização das respectivas aprovações, autorizações ou anuências.

Os projetos elaborados em 2021 foram aprovados pelos órgãos competentes de preservação do patrimônio histórico à época, constituindo referência técnica para a presente contratação. Todavia, em razão das alterações ocorridas na edificação e da atualização das soluções a serem adotadas, tais aprovações não dispensam a CONTRATADA de verificar sua aplicabilidade às soluções desenvolvidas e de providenciar as atualizações, renovações ou novas aprovações caso seja necessário.

Os Projetos Básico e Executivo deverão ser submetidos à análise e aprovação da CONTRATANTE, por meio dos setores competentes, sem prejuízo da responsabilidade técnica da CONTRATADA pela elaboração, compatibilização e adequação dos projetos às condições efetivamente existentes e aos requisitos estabelecidos para a contratação.

Não serão admitidas soluções que apresentem desempenho, segurança, eficiência energética, confiabilidade, durabilidade, funcionalidade ou condições de manutenção inferiores aos requisitos mínimos estabelecidos no Anteprojeto, neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram a contratação.

A CONTRATADA poderá propor soluções técnicas, tecnologias, materiais, equipamentos ou metodologias distintas daquelas indicadas nos documentos técnicos referenciais disponibilizados pela Administração, desde que demonstre sua viabilidade técnica e que as soluções propostas atendam ou superem os requisitos mínimos de desempenho, segurança, eficiência energética, confiabilidade, durabilidade, funcionalidade, manutenibilidade e demais requisitos estabelecidos para a contratação.

A adoção de solução técnica distinta da prevista nos documentos referenciais deverá ser previamente submetida à apreciação da CONTRATANTE, acompanhada da documentação técnica necessária à análise de sua adequação. A eventual aprovação pela CONTRATANTE não afastará a responsabilidade técnica da CONTRATADA pela solução adotada.

As soluções desenvolvidas pela CONTRATADA deverão observar os prazos contratuais, a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas no Palácio 29 de Março e as condições estabelecidas para a execução da obra, não podendo a adoção de soluções alternativas comprometer o desempenho, a segurança, a funcionalidade ou a finalidade da contratação.

A CONTRATADA será responsável pela elaboração dos Projetos Básico e Executivo, pela compatibilização entre as diferentes disciplinas e pela adequação das soluções às condições atuais da edificação, não podendo alegar desconhecimento das condições existentes ou dos elementos técnicos disponibilizados pela Administração para afastar suas responsabilidades contratuais.

Os projetos deverão ser executados dentro do prazo estabelecido no **item 12.1 do TR (ANEXO I)** e deverão observar as definições da Lei Federal nº 14.133 de 2021 e as seguintes Orientações Técnicas do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas, disponíveis em <https://www.ibraop.org.br/orientacoes-tecnicas/ >:

- OT IBR 001/2006 – Projeto Básico;
- OT IBR 008/2020 – Projeto Executivo;
- OT IBR 004/2012 – Precisão do Orçamento de Obras Públicas

1.1. DOCUMENTOS TÉCNICOS DISPONIBILIZADOS

A fim de subsidiar e balizar a elaboração dos Projetos Básico e Executivo pela **CONTRATADA**, a Prefeitura Municipal de Curitiba disponibilizará os documentos técnicos existentes relacionados à edificação e ao objeto da contratação, os quais constituem elementos integrantes do Anteprojeto e deverão ser considerados pela CONTRATADA no desenvolvimento das soluções.

Serão disponibilizados, entre outros documentos pertinentes ao objeto:

- Projetos de climatização elaborados pela Administração entre os anos de 2020 e 2021, acompanhados dos respectivos memoriais descritivos, especificações técnicas, relação de materiais, equipamentos e demais elementos que os integram;
- Projetos de instalações elétricas elaborados pela Administração entre os anos de 2020 e 2021, acompanhados dos respectivos memoriais descritivos, memoriais de cálculo, especificações técnicas, relação de materiais, equipamentos e demais elementos que os integram;
- Demais projetos, levantamentos, estudos, memoriais, documentos técnicos e registros existentes na Administração que possam subsidiar o conhecimento das características da edificação, de suas instalações e das intervenções pretendidas;
- Documentação referente ao sistema fotovoltaico existente na edificação, quando disponível;
- Documentação relativa às aprovações, autorizações, anuências ou manifestações dos órgãos competentes relacionadas aos projetos anteriormente elaborados;
- Documentação das aprovações já obtidas para os projetos anteriormente elaborados junto às instâncias de proteção do patrimônio histórico e cultural, na esfera municipal, perante a CAPC, e na esfera estadual, perante a Coordenação do Patrimônio Cultural — CPC, incluindo as respectivas manifestações, condições e exigências, que será disponibilizada pela Administração;
- Orçamento estimativo elaborado pela Administração para definição do valor estimado da contratação;
- **Caderno de Encargos e Memorial Descritivo do Anteprojeto**, contendo as diretrizes e requisitos para elaboração dos Projetos Básico e Executivo.

Os projetos e demais documentos técnicos elaborados anteriormente pela Administração, especialmente aqueles produzidos entre os anos de 2020 e 2021, serão disponibilizados como **referência técnica para o desenvolvimento dos Projetos Básico e Executivo**, não constituindo, isoladamente, os projetos a serem utilizados para a execução da obra.

Considerando o período transcorrido desde a elaboração dos projetos de 2021 e as alterações ocorridas na edificação e em suas instalações, os documentos disponibilizados deverão ser analisados e verificados pela **CONTRATADA**, que deverá avaliar sua compatibilidade com as condições atuais do imóvel e com os requisitos estabelecidos nesta contratação.

A disponibilização dos documentos pela Administração não afasta a responsabilidade da **CONTRATADA** pela realização dos levantamentos e verificações necessários, pela revisão e atualização dos estudos e memoriais de cálculo, pela definição e dimensionamento das soluções, pela elaboração dos Projetos Básico e Executivo e pela compatibilização de todas as disciplinas envolvidas.

Eventuais divergências, inconsistências ou incompatibilidades identificadas entre os documentos disponibilizados e as condições efetivamente existentes na edificação deverão ser comunicadas à **CONTRATANTE** e consideradas pela **CONTRATADA** no desenvolvimento dos projetos.

Os quantitativos, especificações, dimensionamentos e demais elementos constantes dos documentos referenciais disponibilizados pela Administração possuem caráter **preliminar e referencial**, devendo ser revisados, validados e compatibilizados pela **CONTRATADA** no âmbito da elaboração dos Projetos Básico e Executivo, sem prejuízo do atendimento aos requisitos mínimos e às premissas estabelecidas no Anteprojeto e neste Termo de Referência.

1.2. PROJETOS A SEREM ENTREGUES PELA CONTRATADA

A empresa contratada deverá produzir e apresentar, durante a execução contratual, no mínimo:

I. **Levantamento arquitetônico atual da edificação;**
II. **Projetos básico e executivo das instalações elétricas, inclusive subestação e entrada de energia;**
III. **Projetos básico e executivo do sistema de climatização;**
IV. **Orçamento detalhado e cronograma físico-financeiro compatibilizados, com composições unitárias, memória de cálculo, correspondente à totalidade da obra e sua implantação.**

Obs: A **CONTRATADA** será a responsável pela compatibilização multidisciplinar entre todos os projetos durante o ciclo da construção da edificação, sendo também responsável pela emissão de Projeto *As Built* ao final dos serviços.

Caso haja necessidade, no que se refere à completa execução do objeto, da elaboração de projetos que não se encontrem listados na relação acima e sejam necessários a completa execução da obra, a **CONTRATADA** deverá, às próprias custas, elaborá-los.

V. Documentações e Serviços Complementares:

- Obtenção do Alvará de Reforma Simplificada junto à Secretaria Municipal do Urbanismo, incluindo a elaboração e a apresentação dos documentos necessários à sua emissão;
- Aprovação, junto à COPEL, dos projetos das instalações elétricas e da entrada de energia sujeitos à análise da concessionária, incluindo a documentação técnica pertinente e o atendimento às eventuais exigências;
- Obtenção de nova aprovação junto às instâncias competentes de proteção do patrimônio histórico, na esfera municipal, perante a Câmara Técnica do Patrimônio Cultural Edificado e Paisagem Urbana — CAPC, e na esfera estadual, perante a Coordenação do Patrimônio Cultural — CPC, da Secretaria de Estado da Cultura, conforme as competências de cada instância, caso a **CONTRATADA** proponha alterações relevantes em relação ao anteprojeto previamente

aprovado, principalmente quanto à localização dos equipamentos de climatização na cobertura, e, a fiscalização dos projetos conclua pela necessidade de nova submissão.

- A necessidade de reapresentação será definida mediante avaliação fundamentada da fiscalização, considerando os efeitos das alterações sobre a visibilidade dos equipamentos, a configuração da cobertura e a preservação das características arquitetônicas da edificação, bem como as condições das aprovações anteriormente emitidas. A fiscalização poderá considerar desnecessária a reapresentação a uma ou a ambas as instâncias, desde que as alterações não demandem nova autorização nos termos das exigências aplicáveis à proteção do patrimônio histórico;
- Quando exigida, caberá à CONTRATADA elaborar e apresentar a documentação necessária, acompanhar a tramitação e atender às exigências dos órgãos competentes, obtendo a aprovação antes da execução dos serviços relacionados às alterações propostas;

- Elaboração e apresentação do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil — PGRCC e do Relatório de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil — RGRCC, incluindo os documentos complementares e comprobatórios pertinentes;
- Inscrição da obra no Cadastro Nacional de Obras — CNO, quando exigível, e apresentação do respectivo comprovante;
- Obtenção do Certificado de Vistoria de Conclusão de Obras — CVCO referente ao alvará emitido para a intervenção, junto à Secretaria Municipal do Urbanismo, incluindo a apresentação da documentação necessária à comprovação da conclusão dos serviços licenciados e o atendimento às exigências pertinentes.

Obs: Apesar de estarem sendo fornecidos licenças e dispensas pela Administração, é importante que a empresa contratada reavalie a necessidade de renovar ou obter novos licenciamentos em função das datas de validade e dos projetos por ela desenvolvidos.

1.3. DAS DEFINIÇÕES DOS PROJETOS

Anteprojeto: conjunto de elementos técnicos que representa a concepção da intervenção pretendida pela Administração, elaborado com base nos estudos preliminares, no programa de necessidades e na avaliação de viabilidade do empreendimento, destinado a subsidiar a elaboração dos projetos básico e executivo pela contratada. Compreende desenhos, memoriais, especificações, levantamentos e orçamento estimativo, com detalhamento suficiente para caracterizar o objeto e estabelecer suas premissas, condicionantes e requisitos mínimos de qualidade, segurança, funcionalidade e desempenho.

Para a presente contratação integrada, relativa à implantação do sistema de climatização e à reforma das instalações elétricas do Palácio 29 de Março, o anteprojeto é constituído a partir dos projetos elaborados em contratações anteriores, nos anos de 2020 e 2021, disponibilizados como anexos, em conjunto com os memoriais, levantamentos, especificações, orçamento estimativo e demais documentos técnicos que estabelecem as condições e os requisitos da intervenção.

Os projetos anteriores integram esse conjunto como referência da concepção proposta, devendo ser interpretados em conjunto com as diretrizes, condicionantes e requisitos estabelecidos neste Termo

de Referência e nos demais documentos da contratação. Caberá à contratada elaborar e desenvolver os projetos básico e executivo, realizando as verificações, atualizações, complementações e compatibilizações previstas no escopo contratual, observadas as condições existentes da edificação, as normas técnicas e a legislação aplicáveis, os requisitos de preservação do patrimônio histórico e os limites expressamente estabelecidos para alterações das soluções propostas.

Projeto legal: conjunto de peças técnicas, memoriais, formulários e documentos exigidos pela legislação vigente para fins de protocolo, tramitação e obtenção das aprovações, licenças, alvarás e demais autorizações necessárias junto aos órgãos públicos competentes e concessionárias de serviços públicos, incluindo, quando aplicável, Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, órgãos ambientais, vigilância sanitária, concessionárias de energia elétrica, abastecimento de água e esgotamento sanitário, dentre outros.

O Projeto Legal deverá:

- atender integralmente à legislação urbanística, edilícia, ambiental, sanitária e de segurança contra incêndio vigente;
- ser compatível com o anteprojeto e com as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência;
- contemplar os elementos gráficos e descritivos exigidos por cada órgão de aprovação;
- incluir a elaboração, protocolo, acompanhamento e atendimento às exigências técnicas eventualmente formuladas até a obtenção das aprovações definitivas;

Projeto Básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

É nesta fase que deverá ser elaborado e consolidado o orçamento da Fase B – Execução da Obra, com base nas soluções técnicas definidas no Projeto Básico, de modo a possibilitar a adequada avaliação do custo da obra, a definição dos métodos construtivos e a estruturação do cronograma físico-financeiro, servindo de base para o cronograma físico-financeiro, medições e acompanhamento contratual.

Deve conter no mínimo, os seguintes elementos:

- levantamentos topográficos e cadastrais, quando aplicável;
- sondagens e ensaios geotécnicos, quando aplicável;
- demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;
- soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;
- identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

- informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- subsídios para montagem do plano trabalho e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso.
- Prever soluções que atendam à legislação que dispõe sobre acessibilidade universal: Leis Federais nº 10.048, de 8 de novembro de 2000 e nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e às normas técnicas brasileiras editadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

Projeto Executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes, à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. Nesta Fase, o projeto deve apresentar o nível de modelagem da informação de acordo com o solicitado neste Termo de Referência

O projeto executivo é desenvolvido pelo contratado (empresa ou consórcio) após a aprovação do projeto básico. Ele detalha com maior precisão e profundidade todos os elementos da obra, incluindo aspectos construtivos, materiais específicos, sistemas técnicos (elétricos, hidrossanitários, etc.), e demais informações necessárias para a efetiva execução da obra.

O projeto executivo não tem por finalidade rediscutir ou reformular o orçamento já consolidado no projeto básico, devendo apenas detalhar tecnicamente a solução adotada, sem modificar a estrutura econômica da contratação, salvo ajustes pontuais decorrentes de compatibilização, correção de inconsistências, exigências de aprovação ou outras situações tecnicamente justificadas e formalmente submetidas à análise da **CONTRATANTE**.

O recebimento dos projetos executivos pelo contratante envolve uma análise criteriosa para verificar se estão em conformidade com os projetos básicos aprovados e se atendem aos requisitos contratuais estabelecidos.

Essa etapa permite que o contratante avalie os detalhamentos e especificações dos projetos executivos até aquele momento, identificando eventuais não conformidades ou necessidades de ajustes antes da execução completa da obra.

1.4. DAS LICENÇAS E APROVAÇÕES JUNTO À OUTROS ÓRGÃOS E CONCESSIONÁRIAS

Os documentos fornecidos pela **CONTRATANTE** se referem às condições prévias ao início contrato, analisados com base nos anteprojetos e projetos fornecidos em edital.

As licenças, autorizações, alvarás e aprovações de projetos nos órgãos e concessionárias competentes correrão a cargo da **CONTRATADA**, assim como qualquer alteração nos projetos que ensejem revisão desses documentos.

Qualquer documento necessário para a execução do objeto que não esteja previsto no rol do **item 1.2, V**, deverá ser providenciado pela **CONTRATADA**. Por esse motivo, é importante que a empresa contratada analise previamente as licenças, autorizações, alvarás e aprovações de projetos que serão necessárias bem como revise os documentos fornecidos pela **CONTRATANTE**, verificando a necessidade de renovação, atualização e obtenção de novos licenciamentos.

A **CONTRATADA** deverá apresentar a declaração de viabilidade técnica das concessionárias quanto ao atendimento do empreendimento por redes de energia elétrica e outros que não estão dentre o rol dos documentos fornecidos pela Administração.

Para os projetos que não necessitem das aprovações junto a concessionárias, a **CONTRATADA** deverá apresentar uma declaração formal à contratante informando que tais projetos dispensam aprovação e motivo. Este documento se caracteriza como parte integrante da entrega do projeto básico.

No ato do recebimento da fase de projetos básico (aqueles que dependam de aprovações de concessionárias e/ou órgãos responsáveis) deverá ser entregue ao **CONTRATANTE** o **protocolo de entrada do pedido de visto ou aprovação**. A falta destes protocolos caracterizará a etapa do serviço, como não concluída.

1.5. DA UTILIZAÇÃO PARCIAL DA METODOLOGIA BIM

Para o presente objeto, será exigida a utilização parcial da metodologia BIM (*Building Information Modeling*), limitada à produção e desenvolvimento dos projetos da Fase A.

A utilização da metodologia BIM restringe-se à modelagem, compatibilização e produção das peças técnicas de projeto, não sendo exigida sua aplicação para a elaboração do orçamento, do cronograma físico-financeiro, do planejamento executivo da obra, do acompanhamento da execução ou da gestão posterior da edificação.

Tal delimitação decorre da necessidade de compatibilizar a modelagem dos projetos com a realidade operacional da Administração, bem como de adotar solução proporcional às efetivas necessidades da contratação, sem impor exigências técnicas desnecessárias às etapas subsequentes de orçamento, controle físico-financeiro e fiscalização da obra.

Assim, a **CONTRATADA** deverá utilizar a metodologia BIM no desenvolvimento dos projetos, inclusive para fins de coordenação e compatibilização entre disciplinas, observando que os produtos finais a serem entregues deverão ser apresentados nos formatos, padrões e extensões exigidos pela **CONTRATANTE**.

Para a elaboração do orçamento e do cronograma físico-financeiro da Fase B, bem como para o acompanhamento da execução da obra, deverão ser observados os critérios, documentos e formatos definidos neste Anexo, independentemente da utilização interna de ferramentas BIM pela **CONTRATADA**.

Entretanto, independentemente da metodologia adotada para desenvolvimento interno, os produtos finais a serem entregues deverão obrigatoriamente observar os padrões, formatos, níveis de detalhamento e requisitos estabelecidos no item **1.8 – DIRETRIZES PARA A ENTREGA DOS PROJETOS**, sendo de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a conversão, compatibilização e apresentação dos arquivos em conformidade com as exigências da **CONTRATANTE**.

1.6. DA UTILIZAÇÃO DOS PROJETOS E DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE COMPÕE O ANTEPROJETO

Conforme estabelecido no presente Termo de Referência, os projetos e documentos técnicos elaborados anteriormente para o Palácio 29 de Março, disponibilizados pela Administração, poderão ser utilizados pela **CONTRATADA** como elementos técnicos de referência para o desenvolvimento dos Projetos Básico e Executivo de climatização, não dispensando, contudo, a elaboração integral dos referidos projetos pela **CONTRATADA**, em conformidade com as condições atuais da edificação, as necessidades identificadas, as premissas estabelecidas no Anteprojeto e as demais disposições deste Termo de Referência.

Embora os documentos técnicos disponibilizados pela Administração apresentem nível de detalhamento suficiente para subsidiar o desenvolvimento da solução, inclusive contemplando definições, dimensionamentos, especificações, características de equipamentos, materiais e demais elementos técnicos relacionados ao sistema de climatização, caberá à **CONTRATADA** analisá-los criticamente e verificar sua pertinência e aplicabilidade às condições atuais da edificação.

A **CONTRATADA** deverá realizar o levantamento e a verificação das condições existentes, avaliando, entre outros aspectos, as características arquitetônicas e construtivas da edificação, os ambientes e respectivos *layouts*, as cargas térmicas, as condições de instalação dos equipamentos, as rotas e espaços disponíveis para passagem de tubulações e demais infraestruturas, os sistemas existentes e suas interfaces com as demais instalações prediais, bem como as alterações ocorridas na edificação desde a elaboração dos projetos disponibilizados pela Administração.

Eventuais inconsistências, incompatibilidades, omissões, divergências ou defasagens identificadas nos documentos técnicos de referência deverão ser devidamente analisadas e solucionadas pela **CONTRATADA**, não afastando sua responsabilidade pela verificação da suficiência, coerência, adequação e compatibilidade técnica dos elementos utilizados no desenvolvimento dos Projetos Básico e Executivo e na execução integral do objeto.

Os projetos e documentos técnicos anteriormente elaborados constituem, portanto, **referências técnicas para o desenvolvimento da solução**, não devendo ser considerados como projetos definitivos para execução. As informações, quantitativos, dimensionamentos, especificações e soluções neles constantes deverão ser revisados, validados e, quando necessário, atualizados ou substituídos pela **CONTRATADA**, de acordo com as condições atuais da edificação e com os requisitos estabelecidos no presente Termo de Referência e no Anteprojeto.

Deverão ser observadas, ainda, as demais informações, estudos, memoriais, levantamentos e documentos técnicos disponibilizados pela Administração que sejam pertinentes ao desenvolvimento da solução de climatização, inclusive aqueles relacionados às instalações elétricas existentes, à infraestrutura de alimentação do sistema e à instalação fotovoltaica existente, de modo a assegurar a compatibilização entre os sistemas.

A utilização dos documentos técnicos disponibilizados pela Administração não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela realização dos levantamentos, verificações, cálculos, dimensionamentos, estudos, compatibilizações e demais atividades necessárias à elaboração dos Projetos Básico e Executivo e à plena execução do objeto.

1.6.1. PREMISSAS TÉCNICAS VINCULANTES PARA O DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS

Sem prejuízo da utilização dos projetos e documentos técnicos disponibilizados pela Administração como anteprojeto e referência para o desenvolvimento da solução, a **CONTRATADA** deverá observar, obrigatoriamente, no desenvolvimento dos Projetos Básico e Executivo de climatização, as seguintes premissas técnicas vinculantes:

- deverá ser implantado sistema centralizado de climatização que atenda integralmente às necessidades térmicas da edificação, considerando suas características atuais, ocupação, *layout* e condições de funcionamento;
- a solução deverá proporcionar condições adequadas de conforto térmico aos ambientes atendidos, observadas as normas técnicas aplicáveis e os parâmetros de desempenho estabelecidos no presente Termo de Referência e no Anteprojeto;
- o sistema deverá ser dimensionado com base em levantamento e avaliação das condições atuais da edificação e no cálculo das cargas térmicas correspondentes, não sendo admitida a adoção automática dos dimensionamentos constantes dos projetos de referência sem a respectiva verificação e validação técnica;
- a solução deverá considerar e ser compatibilizada com as instalações elétricas existentes e com as intervenções necessárias à sua adequação para atendimento das cargas do novo sistema de climatização;
- deverá ser considerada a compatibilização com o sistema fotovoltaico existente na edificação, observadas as características e condições verificadas pela **CONTRATADA** durante o desenvolvimento dos projetos;
- deverão ser consideradas as características arquitetônicas, estruturais e construtivas da edificação, especialmente em razão de se tratar de imóvel tombado, devendo as soluções propostas observar as restrições e condicionantes estabelecidas pelos órgãos competentes de preservação do patrimônio;
- as soluções deverão priorizar a eficiência energética, a confiabilidade operacional, a facilidade de manutenção, a disponibilidade de equipamentos e peças de reposição e a possibilidade de operação adequada do sistema ao longo de sua vida útil;
- as intervenções e instalações deverão ser planejadas de modo a minimizar os impactos sobre o funcionamento do Palácio 29 de Março, considerando que a edificação permanecerá em funcionamento durante a execução dos serviços;
- deverão ser previstas todas as adequações, complementações e intervenções necessárias à implantação e ao pleno funcionamento do sistema de climatização, ainda que não estejam expressamente representadas nos projetos anteriormente elaborados pela Administração.

As premissas acima deverão ser integralmente observadas pela **CONTRATADA**, prevalecendo sobre eventuais disposições divergentes, insuficientes ou desatualizadas constantes dos projetos e documentos técnicos disponibilizados pela Administração, sem prejuízo da observância dos demais requisitos, parâmetros de desempenho e condições estabelecidos no Anteprojeto e neste Termo de Referência.

1.7. EQUIPE TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS

A **CONTRATADA** deverá indicar equipe técnica mínima para elaboração dos projetos, composta por profissionais legalmente habilitados, com comprovação de vínculo com a empresa ou com o consórcio, podendo tal vínculo se dar por meio de:

I. vínculo empregatício;

II. participação societária;

III. contrato de prestação de serviços específico para o objeto;

a. deve ser assegurada a efetiva disponibilidade desses profissionais durante o prazo total da vigência do objeto, sob pena de aplicação das penalidades contratuais.

O modelo para designação de equipe técnica encontra-se no **ANEXO XXIII** e deverá ser composta por:

- 1 (um) profissional de nível superior legalmente habilitado, responsável pela coordenação e compatibilização dos projetos e demais elementos técnicos, pela organização das reuniões com a CONTRATANTE, incluindo a definição de datas e pautas em conjunto com seus representantes, e pela elaboração e submissão do Plano de Trabalho à aprovação da CONTRATANTE. Sua atuação deverá abranger a interlocução com a Diretoria de Projetos do IPPUC, a Secretaria do Governo Municipal – SGM e a Secretaria Municipal de Obras Públicas. O coordenador responderá pelas atividades de coordenação e compatibilização sob sua responsabilidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica individual de cada projetista por sua respectiva disciplina;

- 1 (um) profissional de nível superior legalmente habilitado, responsável pela execução do levantamento arquitetônico e pela elaboração dos respectivos documentos técnicos;

- 1 (um) engenheiro eletricista ou outro profissional de nível superior legalmente habilitado, desde que comprovadas, perante o conselho profissional competente, atribuições para a elaboração dos projetos de instalações elétricas integrantes do objeto;

- 1 (um) engenheiro mecânico ou outro profissional de nível superior legalmente habilitado, desde que comprovadas, perante o conselho profissional competente, atribuições para a elaboração dos projetos dos sistemas de climatização integrantes do objeto;

- 1 (um) profissional de nível superior legalmente habilitado, com atribuições compatíveis, responsável pela elaboração e consolidação do orçamento completo da obra.

Admite-se que um mesmo profissional legalmente habilitado possa assumir responsabilidade por mais de uma disciplina técnica, desde que comprovadamente possua qualificação compatível e atribuições profissionais adequadas para tanto. Da igual maneira, poderá a empresa contratada desmembrar as matérias agrupadas, se isso contribuir para uma melhor composição de sua equipe.

Caberá exclusivamente à **CONTRATADA** avaliar a viabilidade técnica e operacional do eventual acúmulo e/ou segregação de atribuições, devendo assegurar que tal circunstância não comprometa a qualidade dos serviços, o cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma contratual ou o adequado atendimento às exigências da **CONTRATANTE**.

O eventual acúmulo de responsabilidades técnicas por um mesmo profissional não poderá, em hipótese alguma, ser invocado como justificativa para atrasos, falhas na execução dos serviços ou pedidos de prorrogação de prazo, permanecendo a **CONTRATADA** integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas.

Eventual substituição de qualquer profissional integrante da equipe técnica deverá ser previamente justificada por escrito e submetida à análise e aprovação da **CONTRATANTE**. O profissional substituto deverá possuir qualificação técnica equivalente ou superior àquela exigida para fins de habilitação no edital, inclusive quanto à formação, registro profissional e experiência comprovada, sob pena de não aceitação da substituição.

1.8. DIRETRIZES PARA A ENTREGA DOS PROJETOS

As pranchas de projetos extraídas dos modelos deverão ser elaboradas e apresentadas de forma precisa, completa, limpa e clara e deverão conter todos os elementos necessários para a perfeita compreensão, execução, orçamentação, entendimento das soluções adotadas para posterior execução da obra e elaboração do *As Built*. Sua legibilidade deve ser perfeita tanto em plotagens monocromáticas quanto coloridas.

O desenvolvimento dos projetos em cada **CICLO** deve corresponder ao nível de detalhamento esperado, conforme sugerido no **item 1.8.11**.

1.8.1. ORIENTAÇÕES IMPORTANTES

A **CONTRATADA** deverá emitir ART(s) ou RRT(s) de desenvolvimento dos projetos, e, os profissionais indicados pela **CONTRATADA** à época da licitação serão os respectivos autores.

Os projetos desenvolvidos pelo **CONTRATADO** serão supervisionados pelos arquitetos, engenheiros e profissionais representantes do Município (IPPUC, SGM e SMOP), visando a perfeita compatibilização das diversas disciplinas envolvidas.

O Coordenador de projeto, designado explicitamente pelo contratado, atuará como elo entre o **CONTRATADO** e o **CONTRATANTE** durante a execução do contrato, sendo responsável pela integração e compatibilização de todos os projetos.

A coordenação e compatibilização de projetos e da obra serão de responsabilidade do **CONTRATADO**, contudo, devem produzir documentos que comprovem a execução das atividades.

Eventuais dúvidas durante a execução dos serviços deverão ser esclarecidas com os Fiscais do **CONTRATANTE**.

Os projetos deverão estar em conformidade com as disposições contidas neste documento, no Termo de Referência, na ordem de serviço e deverão ser elaborados em estrita observância às normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), Legislações Federais, Estaduais e Municipais vigentes e deverão ser aprovados nos órgãos competentes.

Todos os produtos entregues devem estar compatibilizados. As pranchas de desenho, bem como as demais peças complementares deverão possuir minimamente a identificação contendo:

- Denominação e local da obra;
- Nome da entidade executora (**CONTRATADA**);
- Especialidade de projeto (considerando a contratação);
- Data da elaboração e das revisões;
- Nome do responsável técnico, título, número de registro no Conselho de Classe, número da ART/RRT e sua assinatura.

Todos os projetos, estudos, memoriais, relatórios, modelos, desenhos e demais produtos técnicos elaborados pela **CONTRATADA** no âmbito deste contrato terão seus direitos patrimoniais de autor cedidos à **CONTRATANTE** de forma irrevogável, irretratável e sem ônus adicional, permitindo sua utilização, reprodução, adaptação, alteração e reaproveitamento pela Administração Pública, total ou parcialmente, para fins de execução, manutenção, ampliação ou replicação da obra, observada a preservação dos direitos morais do autor nos termos da legislação vigente.

As dimensões e áreas indicadas no início dos trabalhos são aproximadas e servem apenas para orientar a definição do custo dos trabalhos. Essas áreas e dimensões estão sujeitas a alteração durante o desenvolvimento dos projetos e/ou devido aos levantamentos *in loco*.

1.8.1.1. NORMAS TÉCNICAS MÍNIMAS APLICÁVEIS À ELABORAÇÃO DOS PROJETOS

Na elaboração dos projetos básico, executivo e legal, a **CONTRATADA** deverá observar, no mínimo, além das demais normas técnicas e legais aplicáveis ao objeto, as seguintes normas e regulamentos:

- **ABNT NBR 16401-1:2024** – Instalações de condicionamento de ar – Sistemas centrais e unitários – Parte 1: Projetos das instalações;
- **ABNT NBR 16401-2:2024** – Instalações de condicionamento de ar – Sistemas centrais e unitários – Parte 2: Parâmetros de conforto térmico;
- **ABNT NBR 16401-3:2008** – Instalações de condicionamento de ar – Sistemas centrais e unitários – Parte 3: Parâmetros do ar interior;
- **ABNT NBR 10152:2017** – Acústica – Níveis de pressão sonora em ambientes internos a edificações;
- **ABNT NBR 13971:2014** – Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento – Manutenção programada;
- **ABNT NBR 14679:2012** – Sistemas de condicionamento de ar e ventilação – Execução de serviços de higienização;
- **ABNT NBR ISO 16890-1:2018** – Filtros de ar para ventilação em geral – Parte 1: Especificações técnicas, requisitos e sistema de classificação baseado na eficiência do material particulado (ePM);
- **ABNT NBR 9050:2020**, relativa à acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
- **ABNT NBR 5410** – Instalações elétricas de baixa tensão;
- **ABNT NBR ISSO/CIE 8995-1:2013** – Iluminação de ambientes de trabalho – Parte 1: Interior;

- **ABNT NBR 14039** – Instalações elétricas de média tensão de 1,0 kV a 36,2 kV;
- **ABNT NBR 13570** – Instalações elétricas em locais de afluência de público – Requisitos específicos;
- **ABNT NBR 15751** – Sistemas de aterramento de subestações – Requisitos;
- **ABNT NBR IEC 61439**, nas partes aplicáveis, para conjuntos de manobra e comando de baixa tensão;
- **ABNT NBR 5356**, nas partes aplicáveis, para transformadores de potência;
- **ABNT NBR 7286**, quando aplicável aos cabos de potência em média tensão;
- **ABNT NBR 13248**, quando aplicável aos cabos e condutores com características de baixa emissão de fumaça e gases tóxicos e corrosivos;
- **ABNT NBR 14136** – Plugues e tomadas para uso doméstico e análogo até 20 A/250 V em corrente alternada – Padronização;
- Normas ABNT IEC aplicáveis aos dispositivos de proteção, seccionamento, comando, medição e proteção contra surtos;
- **NR-10** – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, em sua redação vigente durante cada etapa da contratação;
- Demais Normas Regulamentadoras aplicáveis, inclusive quanto a trabalhos em altura, quando pertinente;
- **Normas Técnicas COPEL – NTC**, Manuais de Instrução Técnica – MIT, especificações e procedimentos vigentes da concessionária;
- **NTC 903100 – Fornecimento em Tensão Primária de Distribuição**, ou norma que venha a substituí-la;
- **NTC 905200 – Micro e Minigeração Distribuída**, ou norma que venha a substituí-la, sempre que a intervenção produzir reflexos no sistema fotovoltaico existente ou em sua conexão com o sistema de distribuição;
- Regulamentação vigente da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL;
- Requisitos do Corpo de Bombeiros e demais órgãos competentes aplicáveis; e
- Requisitos e normas técnicas específicas dos fabricantes dos equipamentos empregados.

Em caso de atualização, substituição ou cancelamento de norma durante a vigência contratual, deverá ser observada a **regulamentação vigente e aplicável à etapa em execução**, salvo determinação expressa em contrário da CONTRATANTE ou do órgão competente.

As normas acima constituem rol mínimo de observância obrigatória, sem prejuízo da incidência de outras normas da Anvisa, ABNT, Corpo de Bombeiros, concessionárias, legislação municipal e demais regulamentos técnicos aplicáveis à natureza específica de cada disciplina de projeto.

1.8.2. AMBIENTE COMUM DE DADOS – CDE

A **CONTRATADA** deverá possuir **CDE (Ambiente Comum de Dados)** próprio para todos os trâmites internos de sua equipe do projeto (desenvolvimento dos projetos no dia-a-dia da empresa), o qual deve ser informado a **CONTRATANTE** no Plano de Execução BIM (BEP). A **CONTRATADA** deverá conceder ao menos um acesso a este CDE para a Fiscalização responsável pela fase de projetos.

Contudo, a formalização de conclusão das Fases (etapas) deverá ocorrer no CDE da **CONTRATANTE**, nos formatos requeridos neste Anexo.

Todos os projetos e documentos referentes às entregas previstas poderão ser impressos ou plotados e protocolados na secretaria geral do IPPUC aos cuidados dos fiscais, a pedido da própria fiscalização, fazendo referência ao protocolo da contratação.

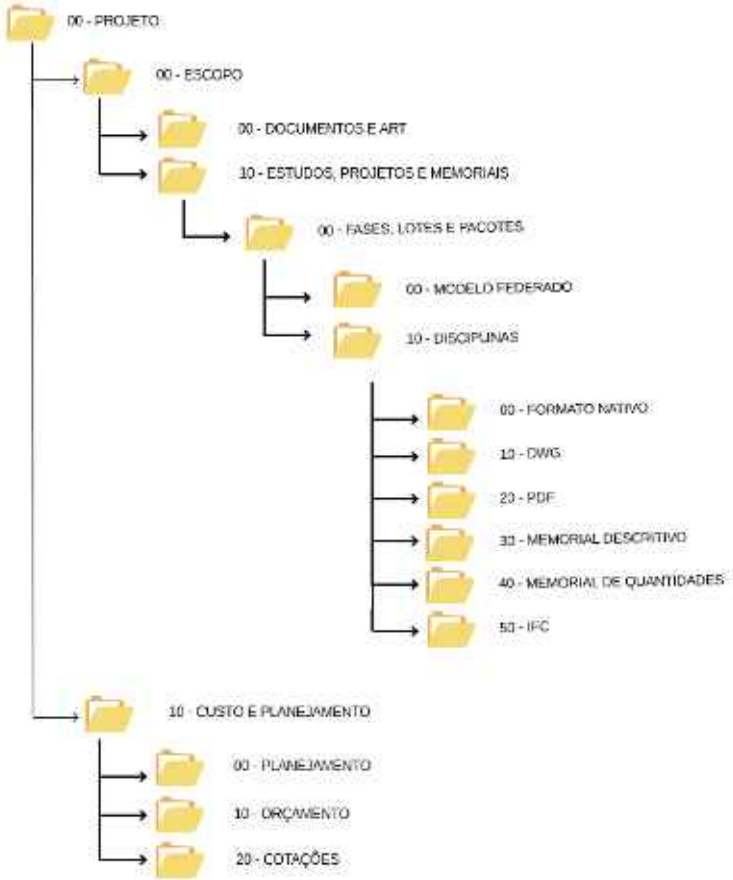
Os arquivos digitais de cada ciclo deverão ser inseridos no ambiente comum de dados (CDE) a ser indicado pela **CONTRATANTE**. Será cedido ao menos um acesso, pelo período do projeto, ao Coordenador da **CONTRATADA** para que realize o upload dos arquivos das entregas, sempre que necessário.

1.8.2.1. ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DO CDE

As entregas devem ser organizadas no CDE (e em mídia física de backup, quando solicitado) conforme a estrutura de diretórios fornecida pela **CONTRATANTE**:

- Pasta Raiz: Nome da Obra.
- Subpastas de Disciplinas: Uma pasta para cada especialidade e uma pasta exclusiva para o Modelo Federado.
- Pastas por Extensão: Dentro de cada disciplina, agrupar os arquivos por tipo (.RVT/.PLA, .IFC, .DWG, .PDF e .DOCX/.XLSX).

Modelo da organização das pastas do projeto no ambiente comum de dados:



Dentro do CDE definido pela **CONTRATADA** serão organizados três atributos para definir o status dos projetos: **Entregue, Analisado e Aprovado**. Caso o CDE utilizado não identifique as revisões de documentos deve-se adicionar no final da nomenclatura do arquivo o número da versão, por exemplo: _R00, _R01, assim por diante.

Na entrega dos desenhos 2D e demais documentos, deverão constar no carimbo, o número da prancha/folha e o número total das pranchas/folhas do Projeto ou documento.

1.8.3. APRESENTAÇÃO GRÁFICA E FORMATO

Os desenhos deverão obedecer aos seguintes padrões:

- As pranchas de projeto deverão ser extraídas dos Modelos deverão ser nos formatos ABNT A0, A1, A2, A3 e A4, sendo preferencialmente apresentadas em tamanho A1;

- Os documentos em formato de textos deverão ser de tamanho A4 com formatação segundo as normas da ABNT, letra Arial 12, espaço 1. A impressão deverá ser feita em impressora com definição mínima de 300 DPI;

- Todos os elementos de desenho (blocos, *layers*, linhas, etc.) deverão obedecer ao padrão exigido pelo IPPUC;

- Os desenhos de anexos ao memorial descritivo deverão ser, preferencialmente em A3 – Padrão ABNT;

- Deverão ser plotados quantos jogos de projetos sejam necessários para as aprovações necessárias em órgãos ou concessionárias pertinentes, este custo é parte integrante da proposta da **CONTRATADA**;

Todos os documentos deverão estar assinados pelos respectivos responsáveis técnicos, deverão apresentar o endereço, identificação do projeto bem como deverão conter a logomarca (identificação) da **CONTRATADA**.

As pranchas e documentos técnicos devem ser extraídos obrigatoriamente dos modelos BIM, garantindo a integridade entre o modelo 3D e a documentação 2D.

A representação gráfica deve assegurar legibilidade absoluta em impressões coloridas ou monocromáticas, com espessuras de linha e simbologias que permitam a perfeita execução e orçamentação da obra.

1.8.4. MODELAGEM BIM

Para projeto com o *software* Autodesk Revit, a simbologia e os padrões de desenho serão fornecidos pelo IPPUC, inclusive o modelo de carimbo. No caso de utilização de outro *software*, cabe ao contratado desenvolver simbologia e padrões de desenho e carimbo que a fiscalização entender similar ao padrão fornecido para Revit.

O desenvolvimento dos modelos deverá atender aos seguintes usos e requisitos de informação, conforme o Caderno BIM PMC e a NBR ISO 19650:

- Usos Pretendidos: Design autoral, análise estrutural, validação de códigos, automatização da documentação técnica e revisão de projetos.
- Gestão de Custos e Prazos: Modelagem para extração de quantitativos (BIM 5D), com vinculação dos elementos modelados à base orçamentária adotada para a composição do orçamento, preferencialmente com indicação de correspondência com a base referencial recomendada pela Administração, quando cabível.
- Coordenação e *Clash Detection*: Ao fim de cada fase, é obrigatória a entrega do Relatório de Clash Detection (detecção de interferências) do modelo federado como condição para o aceite da etapa.
- Padronização da Informação: Os componentes devem ser codificados e parametrizados de acordo com a Estrutura da Organização da Informação (EOI) — níveis 1, 2 e 3 — fundamentada na NBR 15965, e a Estrutura Analítica de Projeto (EAP).
- Identificação: Código EOI conforme o padrão institucional.
- Atributos: Dados geométricos e metadados necessários para orçamentação e manutenção.
- Interoperabilidade: Mapeamento correto de classes e propriedades IFC (Psets) conforme a matriz do Protocolo BIM-PR.
- Precisão e Solidez: Elementos em posição exata, sem duplicidades ou sobreposições. É vedada a utilização de soluções provisórias, como elementos 2D ou volumes genéricos para substituir a geometria real do objeto. O uso de famílias paramétricas deve respeitar as categorias apropriadas.
- Coordenação Espacial: Garantia de compatibilidade entre as disciplinas, sem interferências físicas, estruturada especificamente para o processo de *Clash Detection*.
- Parâmetros 4D: Elementos obrigatoriamente vinculados à EAP (Estrutura Analítica do Projeto) e segmentados conforme as fases construtivas.

Os modelos e documentos devem ser fornecidos em:

1. Modelos: Formato Nativo (editável) e IFC;
2. Desenhos e Textos: DWG, PDF, DOC e XLS;
3. Meios Físicos: Plotagens apenas quando solicitado pela Fiscalização ou para aprovações legais.

Para a definição do nível de detalhamento geométrico e de inserção de propriedades do modelo, durante o desenvolvimento do modelo BIM, deverá ser seguir os padrões estabelecidos na ABNT NBR 15965 – Partes 1 a 7. Assim como demais atributos e processos devem seguir a NBR ABNT ISO 19650 – Parte 1 e Parte 2.

Os componentes e elementos projetados devem ser codificados e parametrizados, como dados de identidade, tendo a sua identificação atrelada a:

- Estrutura da Organização da Informação – EOI (ABNT NBR 15965);

- Estrutura Analítica de Projeto (EAP);
    - Tabela de Serviços e Insumos: da base orçamentária adotada para a composição do orçamento, atrelada às respectivas unidades e quantidades dos elementos, preferencialmente com indicação de correspondência com a base referencial recomendada pela Administração, quando cabível.
    - Identificação: Identificador único por elemento e classificação segundo as diretrizes do Caderno BIM PMC.
    - Propriedades Técnicas: Especificação de materiais, composição construtiva, fases e status do elemento no ciclo de vida do projeto.
    - Consistência de Dados: Ausência de campos obrigatórios vazios e preenchimento completo das propriedades IFC (Psets) nas exportações

Para os níveis, 1°, 2° e 3º, da Estrutura da Organização da Informação (EOI), deverá ser adotada a codificação do Sistema de Classificação da Informação da Construção da ABNT NBR 15965. A EOI tem por finalidade otimizar a gestão da informação dentro dos modelos, podendo ser utilizada posteriormente como base para elaboração da Estrutura Analítica de Projetos – EAP.

Conforme exemplificação dos dados atrelados a uma parede na figura a seguir, todos os modelos BIM entregues em IFC deverão apresentar um PSET (*Property Set* ou Conjunto de Propriedades) específico denominado como PMC.

Wall

Summary	Location	PartOf	Clashes	PMC

Propriedade	Valor
01_NBR15965_CÓDIGO	3E 14 02 00 00 00 00
02_NBR15965_DESCRIÇÃO	PAREDE
03_TABELA_REFERÊNCIA	SINAPI
04_DATA	072023
05_CÓDIGO	89043
06_DESCRIÇÃO	PAREDE ALVENARIA
ALTURA	3.790 mm
COMPRIMENTO	18.025 mm
LARGURA	200 mm
PAVIMENTO	Térreo
VOLUME	13,061 m^3
ÁREA	70,57 m^2

Figura 1 - Padrão de Conjunto de Propriedade (pset) PMC

Este PSET deverá ser implementado em todos os elementos e seguir exatamente a ordem e nomenclatura (letras maiúsculas, minúsculas, símbolos, números e acentuação) determinada a seguir:

- 01_NBR15965_CÓDIGO
- 02_NBR15965_DESCRIÇÃO
- 03_TABELA_REFERÊNCIA
- 04_DATA
- 05_CÓDIGO

- 06_DESCRIÇÃO
- 07_EAP
- ESPESSURA
- PERÍMETRO
- LARGURA
- COMPRIMENTO
- ALTURA
- ÁREA
- VOLUME
- PAVIMENTO
- CÓDIGO_ESQUADRIA

1.8.5. GEORREFERENCIAMENTO

Todas as disciplinas deverão ser modeladas no mesmo ponto de origem dentro de seus respectivos softwares nativos, a fim de que, ao serem incorporadas ao modelo federado, estas possuam a mesma localização espacial. O modelo digital do terreno deverá ser georreferenciado conforme suas coordenadas geográficas (seguindo sistema SIRGAS 2000) e vinculado às demais disciplinas do projeto para que seja utilizado como referência.

1.8.6. CODIFICAÇÃO E EXTRAÇÃO AUTOMATIZADA DE QUANTIDADES

É desejável que a maior parcela possível dos quantitativos seja extraída diretamente do modelo nativo, a fim de garantir a confiabilidade da utilização dos dados. Para tal, é fundamental que seja definido um padrão para extração de quantidades, conforme predefinido pela **CONTRATANTE**. A eventual impossibilidade de extração de quantitativos de elementos modelados, ou nos casos em que a modelagem seja considerada demasiadamente trabalhosa, tal fato deverá ser justificado pela **CONTRATADA**, a fim de que esta obtenha anuência prévia da **CONTRATANTE**.

É recomendável, que a codificação dos elementos e componentes do modelo sigam os códigos da tabela referencial de custos da SINAPI, o qual poderá servir de link externo para elaboração do orçamento.

Visando a confiabilidade dos quantitativos extraídos do modelo, a **CONTRATADA** deverá observar a seguinte recomendação:

- Antes de ser realizada a extração dos quantitativos, os modelos devem ser previamente validados, para eliminar, por exemplo, possível duplicação e incompatibilidade de elementos;
- As planilhas de quantitativos devem ser entregues também em Excel, os elementos que não puderem ser extraídos do BIM, deverão ser entregues em planilha específica;
- Para fins de compatibilização, as unidades utilizadas no orçamento devem ser as mesmas extraídas do modelo. Caso não seja possível, deve-se identificar as unidades que necessitarão ser convertidas antes do lançamento na planilha orçamentária.

1.8.7. ARQUIVOS DIGITAIS

Os estudos e desenhos deverão ser entregues da seguinte forma:

- Em arquivos DWG. Os arquivos deverão ter compatibilidade de leitura com o *software* AutoCad versão 2017) e em arquivos tipo PDF. Os arquivos com saída em DWG poderão ser elaborados em outros aplicativos;
    - Os nomes dos *layers* devem representar em texto as entidades que os mesmos representam, ficando vedada a utilização de códigos numéricos ou alfanuméricos como prefixo de identificação de *layers* ou camadas do arquivo digital. Os projetos executivos que venham a utilizar-se de arquivos de ciclos prévios ou de bases comuns de projetos relacionados ao presente projeto deverão estar inseridos na forma de referência externa com caminho relativo (Ex: xref no aplicativo AutoCAD.).

- Projetos que deverão utilizar o conceito de BIM deverão ser entregues **obrigatoriamente os arquivos Nativos (editáveis) e em formato IFC** e além disso em mídia *Pendrive*.

- Desenhos 2D: Arquivos em formato DWG (compatíveis com AutoCAD 2017 ou superior) e PDF, extraídos diretamente dos modelos.

- Deverão ser entregues os arquivos nativos editáveis e a documentação - arquivos das pranchas, memoriais, planilhas, entre outros - em PDF);

- Os textos deverão ser em *software* Word ou aplicativo similar compatível;

- As planilhas deverão ser em *software* Excel ou aplicativo similar compatível;

    - As células deverão estar ABERTAS;

- Os documentos que foram aprovados em meio físico, deverão ser entregues a vias originais com carimbo ou selo da aprovação **e devem ser digitalizados e inseridos no CDE em formato PDF de alta resolução.**

- O projeto de comunicação visual poderá ser elaborado em CorelDraw ou aplicativo similar compatível;

- As Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs), Registros de Responsabilidade Técnica (RRTs) ou documentos equivalentes emitidos por outros órgãos de classe, após assinatura, devem ser digitalizados ou devem ser gerados em formato digital com assinatura eletrônica, sendo entregues no formato PDF;

- Todos os itens constituintes dessa contratação deverão ser gravados e entregues em mídias digitais (*Pendrive* ou HD externo) e devem estar em consonância com os arquivos salvos no CDE (*Common Data Environment* ou Ambiente Comum de Dados);

- Todos os documentos digitais complementares aos projetos devem conter a assinatura digital do responsável técnico.

As pranchas, memoriais descritivos, relações de materiais ou qualquer outro material necessário à compreensão do projeto, deverão ser editados de forma que sejam perfeitamente legíveis, não podendo ser plotadas/impressas em modo rascunho.

Não serão aceitos:

- **Licenciamento: É terminantemente proibida a entrega de arquivos gerados em versões não comerciais (estudante, demo ou trial);**
- Arquivos compactados (ZIP, RAR, etc.).
- Independentemente do software de origem, as pranchas e documentos devem ser configurados para garantir legibilidade absoluta em impressões monocromáticas, sendo vedada a geração de arquivos em modo "rascunho" ou com baixa definição.

1.8.8. NOMENCLATURA DOS ARQUIVOS

Todas as entregas deverão atender a nomenclatura indicada neste documento. Poderá ser sugerida outra nomenclatura, desde que seja aprovada pela **CONTRATANTE**:

a) Para cada entrega de projetos os respectivos ciclos devem ser identificados, para isso considerar os seguintes códigos:

CICLO	CÓDIGO
Levantamentos Iniciais e Projeto Básico (Ciclo 1)	C1
Projeto Básico (Ciclo 2)	C2
Projeto Básico (Ciclo 3)	C3
Projeto Executivo (Ciclo 4)	C4

b) Os Laudos Técnicos de Vistoria deverão obedecer a seguinte codificação e estrutura de nomenclatura:

DOCUMENTO	CÓDIGO
Levantamento Cadastral e Documental	LEVAN
Sondagem SPT	SONDA
Plano de Execução BIM	PEBIM

c) As entregas de projetos e suas respectivas documentações (folhas impressas em PDF) devem ser diferenciadas conforme os códigos:

TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO
Memorial descritivo, justificativo ou de cálculo	MEMOR
Demonstrativo de Quantidade	QUANT
Relatório de Compatibilização	COMPA
Pranchas (PDF)	Nº prancha / nº total

d) Os arquivos, pranchas e modelos dos projetos deverão obedecer a seguinte codificação e estrutura de nomenclatura:

PROJETOS DE EDIFICAÇÕES (ENGENHARIA E ARQUITETURA)	
DISCIPLINA DE PROJETO	**CÓDIGO**
Projeto de Terraplenagem	TERRA
Projeto Arquitetônico	ARQUI
Projeto de Comunicação Visual	CVISU
Projeto de Fundações	FUNDA
Projeto Estrutural – Concreto Armado	CONTE
Projeto Estrutural Metálico	METAL
Projeto de Instalações Hidráulicas	HIDRO
Projeto de Esgoto Sanitário	SANIT
Projeto de Água de Reúso	REUSO
Projeto de Águas Pluviais e Drenagem	DRENA
Projeto de Contenção de Cheias	CHEIA
Projeto Técnico de Prevenção Contra Incêndios (PPCI)	INCEN
Projeto de Instalações Elétricas	ELETR
Projeto de Instalações Telefônicas	TELEF
Projeto de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA)	SPDA
Projeto de Rede de Lógica (cabeamento estruturado)	LOGIC
Projeto de CFTV	CFTV
Projeto de Sonorização	SONOR
Projeto de Sistema de Alarmes	ALARM

Projeto de Usina para Geração de Energia Fotovoltaica	FOTO
Projeto de Ar Condicionado, Ventilação Mecânica e Exaustão	CLIMA
Projeto de Impermeabilização	IMPER
Projeto de Gases Medicinais	GMEDI
Projeto de Pavimentação	PAVIM
Projeto de Iluminação Pública	ILUMP

Por fim, com referência nos quadros acima, nomear os arquivos utilizando a seguinte estrutura:

OBJETO_CICLO_DISCIPLINA_Nº DA PRANCHA

- Para as pranchas dos Projetos Básico em formato DWG de Edificações (Engenharia e Arquitetura):
    - Exemplo: PALACIO_C2_CLIMA_001.dwg

- Para as pranchas dos Projetos Executivos em formato DWG de Edificações (Engenharia e Arquitetura):
    - Exemplo: PALACIO_C4_ELETR_001.dwg

- Para as pranchas dos Projetos Executivos em formato PDF de Edificações (Engenharia e Arquitetura):
    - Exemplo: PALACIO_C4_ELETR_001.pdf

- Para documentos de memorial justificativo, relatório de compatibilização ou demonstrativo de quantidades de Edificações:
    - Exemplo: PALACIO_C3_MEMOR_CLIMA.pdf

- Para os modelos nativos BIM e em IFC de Edificações (Engenharia e Arquitetura):
    - Exemplo: PALACIO_C4_CLIMA.rvt / PALACIO_C3_ELETR.ifc

1.8.9. COORDENAÇÃO E COMPATIBILIZAÇÃO DE PROJETOS

O serviço de Coordenação e Compatibilização, contempla a coordenação técnica da equipe com as reuniões de coordenação, a compatibilização entre as especialidades bem como a análise crítica qualitativa dos documentos produzidos, garantindo o atendimento aos prazos acordados, escopos da contratação e qualidade do serviço prestado para com a **CONTRATANTE**.

Coordenação: proceder a coleta de todas as informações junto aos profissionais envolvidos no processo e repassando-as a quem de direito for, de modo a contribuir para o bom andamento dos trabalhos, organizando e responsabilizando-se pela entrega efetiva de todos os projetos e serviços de acordo com as orientações fornecidas pelo IPPUC. Deverá estar atenta ao cumprimento dos prazos de execução de cada projeto e informar ao IPPUC, em tempo hábil, qualquer fato que possa influenciar no cumprimento do prazo contratual.

Compatibilização: os projetos de diferentes especialidades deverão ser superpostos para verificar as interferências entre eles, e os problemas evidenciados para que a coordenação possa solucioná-los. Deve acontecer quando os projetos já estão concebidos, de modo que possíveis erros possam ser detectados. A análise, verificação e correção das interferências físicas entre as diferentes soluções de projeto compõe-se em uma atividade de gerenciar e integrar projetos afins, visando o perfeito ajuste entre os mesmos, conduzindo para a obtenção dos padrões de qualidade na entrega final do produto.

A compatibilização deve iniciar-se com o levantamento arquitetônico, não impedindo sua flexibilidade no desenvolvimento compatível com os demais projetos e serviços. A ação dos projetos superpostos e sua visualização espacial deverão ser ferramentas, por sua natureza, sistemática e detectora de possíveis futuros conflitos evitando-se, desta forma, a indução à erros, minimizando as divergências entre os projetos e simplificando a execução da obra.

Os projetos de climatização e elétrica, inclusive os drenos dos evaporadoras, deverão estar compatibilizado com todas as outras áreas técnicas (arquitetura, estrutura, etc.), não podendo haver interferências com caixilhos, vigas, pilares, reforços de lajes, lajes, abrigos, quadros de energia, etc.

Demonstrar a compatibilização por sobreposição, caso seja necessário, de projetos em *software* de CAD em mesma escala ou impressão em papel (a critério da fiscalização do projeto), apresentando relatório de análise das interferências e *check list* das verificações e das providências tomadas. Este trabalho caracteriza-se como parte integrante da entrega dos serviços.

A compatibilização entre os demais projetos deverá ocorrer por meio de sobreposição de pares de projetos (estrutura x hidráulico, estrutura x elétrico, hidráulico x elétrico e outros). Em cada etapa de compatibilização deverá ser emitido relatório de interferência e apresentado aos projetistas para a busca das melhores soluções que viabilizem os menores custos sem interferir na qualidade do empreendimento.

O *check list* deverá ser utilizado para compatibilizar as informações que não foram apresentadas nos projetos, que também servirá de controle de qualidade.

As correções de projetos por falta de compatibilização correrão por conta da **CONTRATADA** sem custos adicionais à Administração.

1.8.10. REUNIÃO DE PARTIDA

O início do prazo de execução dos projetos – Fase A será contado a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço ou na data nela constante.

Contudo, antes da emissão da Ordem de Serviço, deverá ser realizada a **REUNIÃO DE PARTIDA**, na qual é importante estarem presentes todos os envolvidos na contratação (projeto, obra, fiscalização) para discussão, definição e reforço de alguns assuntos, dentre eles:

- **Expectativas e Requisitos:** Discutir sobre as expectativas da **CONTRATANTE** em relação ao projeto, incluindo funcionalidade, qualidade, prazos de entrega, orçamento e cronograma da obra;

- **Escopo do projeto:** Definir de forma clara e detalhada o escopo do projeto, incluindo objetivos, requisitos e limitações;

- **Profissionais envolvidos no desenvolvimento dos projetos – Fase A:** Analisar se os profissionais envolvidos no desenvolvimento do projeto básico e executivo são os mesmos indicados no **ANEXO XXIII** e proceder com o recolhimento das respectivas ART/RRT de cada disciplina envolvida;

- **Orçamento, cronograma e eventograma da Fase A:** Definir clara e objetivamente a forma como será entregue o orçamento, cronograma físico-financeiro e eventograma da Fase A, estipulando metodologia, prazos de entrega e de análise, discussão sobre as etapas, ciclos de entrega e pagamento*;

    - **A entrega do orçamento e cronograma físico-financeiro da Fase A – Elaboração dos Projetos Básico e Executivo pela CONTRATADA juntamente com análise e aprovação pela CONTRATANTE são condições obrigatórias para emissão da Ordem de Serviço para a Fase B – Execução da obra;**
    - Para o orçamento referente à Fase A, não é obrigatória a análise técnica da Unidade Técnica de Análise e Composição de Custos (UTACC), contudo, deve-se atentar ao disposto no item 3 deste documento.

- **Ciclos de entrega da Fase – 1:** Definir de forma clara e objetiva os ciclos de entrega de desenvolvimento dos projetos para fins de acompanhamento e medição, se será conforme sugerido no **item 1.8.11** ou de outra forma;

- **Responsabilidades das Partes:** Discutir sobre os papéis e responsabilidades da **CONTRATANTE** e do **CONTRATADO** nas questões relacionadas a fase de projeto;

- **Utilização do CDE:** Discutir a respeito da utilização do Ambiente Comum de Dados (*Common Data Environment*) no presente objeto:

    - Definir acessos ao CDE (da **CONTRATANTE** e **CONTRATADO**);
    - Discutir regras de utilização (hierarquia de pastas, *upload* de arquivos, sigilo, etc.);
    - Informar que os arquivos de entrega finais deverão ocorrer no CDE da **CONTRATANTE**.

- **Comunicação:** Acordar sobre os canais e a frequência de comunicação entre as partes durante o desenvolvimento do projeto;

- **Reuniões e Tomadas de Decisão:** Definir como serão agendadas e programadas as reunião ordinárias e extraordinárias e como serão pautadas as tomadas de decisão importantes.

- **Documentação e Relatórios:** Acordar sobre a forma e o conteúdo da documentação e dos relatórios a serem produzidos durante a execução projeto;

- **Riscos e Mitigações:** Discutir e identificar dos principais riscos, peculiaridades e gargalos do projeto, bem como estratégias para mitigá-los;

- **Encerramento e Entregáveis:** Clarificar os critérios de encerramento do projeto e dos entregáveis finais esperados, bem como as condições para início da Fase B – Execução da obra.

* Sobre esse item, recomenda-se que a **CONTRATADA** já venha preparada com uma sugestão de cronograma e eventograma com divisão das etapas de entrega e ciclos pré-estabelecida, levando em consideração as disposições deste documento;

1.8.11. CICLOS DE ENTREGA DE PROJETOS

Para fins de organização, acompanhamento e controle da Fase A – Elaboração dos Projetos Básico e Executivo, o desenvolvimento dos projetos deverá ocorrer de forma progressiva, estruturado em ciclos de entrega.

Os ciclos têm por objetivo permitir a análise técnica gradual dos projetos pela fiscalização, assegurando o adequado amadurecimento das soluções adotadas, a compatibilização entre disciplinas e a aderência às diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência.

Deverá ser considerado que determinadas disciplinas possuem apenas um nível de detalhamento de projeto, não havendo distinção entre projeto básico e executivo. Nesses casos, o documento técnico correspondente deverá ser apresentado integralmente no ciclo definido para sua entrega.

Como sugestão, a evolução esperada em cada ciclo deverá observar, no mínimo, as seguintes diretrizes:

CICLO 1 – 30 dias

Elaboração e aprovação junto à fiscalização do Plano de Execução dos projetos e elaboração do **Levantamento Arquitetônico** da edificação existente e definição do layout atual.

Duração:

30 dias, contemplando as análises da **CONTRATANTE** e a adequação dos documentos pela **CONTRATADA**.

Atividades:

a) Elaboração e aprovação do Plano de Execução dos Projetos junto à fiscalização;

b) Execução do Levantamento Arquitetônico da edificação existente e definição do layout atual;

c) Reuniões iniciais para definição de escopo e discussão dos requisitos dos projetos;

d) Definição preliminar dos elementos e sistemas construtivos;

e) Apresentação dos relatórios de compatibilização iniciais, com as interferências encontradas e com adequações realizadas;

f) Verificação pela Fiscalização;

g) Adequação pela **CONTRATADA** das solicitações apresentadas nas considerações da **CONTRATADA**.

CICLO 2 – 30 dias

Início e conclusão dos Projetos Básicos das Instalações Elétricas e do sistema de Climatização, bem como o início dos processos de licenciamentos e pedidos de aprovação dos projetos perante os órgãos competentes. Elaboração do cronograma físico preliminar da execução da obra (Fase B).

Duração:

30 dias, contemplando as análises da **CONTRATANTE** e a adequação dos documentos pela **CONTRATADA**.

Atividades:

a) Desenvolvimento e conclusão dos Projetos Básicos:
- Sistema de climatização;
- Instalações elétricas;

b) Início dos processos de licenciamentos e aprovações dos projetos junto aos órgãos competentes (COPEL, SMU, SMMA, entre outros);

c) Acompanhamento e entrega à **CONTRATANTE** dos números de protocolos dos pedidos de licenciamentos e aprovações dos projetos junto aos órgãos competentes e concessionárias;

d) Elaboração do cronograma físico preliminar da execução da obra (Fase B), contemplando o sequenciamento das atividades construtivas, a definição das etapas de execução e respectivos marcos de conclusão, bem como a estimativa de duração das principais atividades. Este cronograma servirá como base para o desenvolvimento posterior do cronograma físico-financeiro da obra, a ser consolidado em ciclo subsequente;

e) Reunião para *feedback* do Ciclo 1 e ajustes para os próximos ciclos;

f) Até o final desta fase devem ser iniciado o processo de aprovação dos projetos junto à COPEL e demais órgãos responsáveis;

g) Apresentação dos relatórios de compatibilização, com as interferências encontradas e com adequações realizadas;

h) Verificação pela Fiscalização.

CICLO 3 – 30 dias

Conclusão do Projeto Executivo das Instalações Elétricas e do sistema de Climatização. Elaboração do cronograma físico final da execução da obra e início da orçamentação preliminar da Fase B.

Duração:

30 dias, contemplando as análises da **CONTRATANTE** e a adequação dos documentos pela **CONTRATADA**.

Atividades:

a) Revisão e prosseguimento dos projetos apresentados no Ciclo 2;

b) Desenvolvimento e conclusão dos Projetos Executivos:
- Sistema de climatização;
- Instalações elétricas;

c) Compatibilização técnica entre arquitetura, estrutura e instalações prediais;

d) Elaboração do cronograma físico final da execução da obra – Fase B;

e) Início da orçamentação preliminar da execução da obra – Fase B, incluindo:
- definição das atividades construtivas;
- definição de macroitens conforme o cronograma físico;
- identificação de serviços que demandarão composições ou cotações de mercado.

f) Reunião para feedback do ciclo 2 e ajustes para os próximos ciclos;

g) Apresentação do cronograma físico final da execução da obra (Fase B);

h) Apresentação dos relatórios de compatibilização, com as interferências encontradas e com adequações realizadas;

i) Verificação pela Fiscalização.

CICLO 4 – 30 dias

Compatibilização final dos projetos, consolidação da documentação técnica da Fase A, elaboração do orçamento, cronograma físico-financeiro e eventograma da obra, obtenção das aprovações externas e alvará de construção, e entrega final dos projetos para validação da fiscalização.

Duração:

30 dias, contemplando as análises da **CONTRATANTE** e a adequação dos documentos pela **CONTRATADA**.

Atividades:

a) Revisão e prosseguimento dos projetos apresentados no Ciclo 3;

b) Conclusão do Projeto Executivo, englobando todas as disciplinas;

c) Compatibilização final entre arquitetura, estrutura, instalações e infraestrutura externa;

d) Consolidação da documentação técnica da Fase A – Elaboração dos Projetos;

e) Elaboração e entrega do orçamento, cronograma físico-financeiro e eventograma definitivos da execução da obra (Fase B);

f) Elaboração e aprovação do PGRCC (Programa de Gestão de Resíduos da Construção Civil) junto à Secretaria Municipal do Meio Ambiente (SMMA);

g) Obtenção dos Alvarás de Reforma Simplificada junto à Secretaria Municipal do Urbanismo (SMU), quando cabível;

h) Entrega das aprovações externas dos projetos junto aos órgãos competentes;

i) Apresentação dos relatórios de compatibilização, com as interferências encontradas e com adequações realizadas;

j) Reunião para *feedback* do ciclo 3 e ajustes para início da Fase B;

k) Verificação pela Fiscalização.

l) Entrega do conjunto final de projetos executivos e emissão do Termo de Recebimento dos Projetos pela **CONTRATANTE**;

1.8.12. CONDIÇÃO DE AVANÇO ENTRE CICLOS

O avanço para os ciclos subsequentes de desenvolvimento dos projetos dependerá da análise técnica da fiscalização quanto à adequação e maturidade das entregas realizadas no ciclo anterior.

A simples apresentação dos documentos pela **CONTRATADA** não caracteriza aceite automático das entregas, cabendo à fiscalização avaliar a consistência técnica, o grau de detalhamento, a compatibilização entre disciplinas e a aderência às diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência.

Caso sejam identificadas inconsistências técnicas, incompatibilidades entre projetos ou ausência de informações necessárias à adequada avaliação dos documentos apresentados, a **CONTRATADA** deverá promover as correções necessárias antes da consolidação do ciclo correspondente.

O início da Fase B – Execução da Obra ficará condicionado à conclusão e aprovação dos projetos executivos pela fiscalização, sem prejuízo de ajustes pontuais que possam ser realizados durante a execução.

1.8.13. PRAZO PARA ANÁLISE E DEVOLUTIVA

A **CONTRATANTE** terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento formal da entrega correspondente ao ciclo, para proceder à análise técnica dos projetos e documentos apresentados pela **CONTRATADA** e devolver manifestação contendo aprovação, aprovação com ressalvas, solicitação de complementações, correções ou reprovação fundamentada.

O prazo acima poderá ser suspenso na hipótese de a documentação apresentada estar incompleta, inadequada ou em desacordo com as exigências da contratação, hipótese em que a contagem será retomada após a regular reapresentação dos elementos necessários pela **CONTRATADA**.

A manifestação da **CONTRATANTE** no prazo estabelecido não implica aceite automático da entrega, permanecendo a aprovação condicionada à verificação da consistência técnica, do grau de detalhamento, da compatibilização entre disciplinas e da aderência às diretrizes estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

As correções, complementações ou ajustes solicitados pela **CONTRATANT**E deverão ser promovidos pela **CONTRATADA** no prazo compatível com a complexidade das adequações exigidas, a ser definido pela fiscalização.

1.9. RECEBIMENTO DOS PROJETOS

A entrega da documentação técnica e administrativa completa e correta é requisito de avaliação das entregas.

Os projetos, conforme cada ciclo, devem conter a precisão geométrica e informações adequadas dos elementos dos seus componentes, de modo a garantir o padrão de qualidade requerido para a correta execução da obra.

Conforme **item 1** deste documento, as peças técnicas produzidas pela **CONTRATADA** deverão observar as definições trazidas pela Orientações Técnicas expedidas pelo IBRAOP.

Os modelos, projetos técnicos e documentos complementares devem estar em conformidade com as especificações técnicas requeridas pelo escopo do projeto e finalidade da edificação. Devem atender requisitos funcionais de desempenho, segurança patrimonial e estrutural, normas técnicas da NBR e

CBPM-PR, durabilidade, desempenho, precisão das informações para identificação dos elementos e qualidade de materiais, precisão dos quantitativos dos materiais e serviços necessários, bem como precisão quanto aos prazos de execução, normas aplicáveis (especialmente a de acessibilidade) e funcionalidade esperada dos elementos projetados para uma edificação de atendimento ao público.

Para emissão do **Termo de Recebimento dos Projetos** deverá ser protocolado na secretaria geral do IPPUC, destinado ao(s) Fiscal(is) da Fase A, um pacote completo consolidado dos projetos e documentos complementares (memoriais, quantitativos, ARTs/RRTs, certidões de aprovação, cartas de viabilidade, entre outros), com as respectivas assinaturas dos responsáveis técnicos;

1.10. DOCUMENTOS QUE CARACTERIZAM A FINALIZAÇÃO DA FASE DE PROJETO (PROJETO EXECUTIVO)

a) Conjunto completo do Projeto Executivo, englobando todas as disciplinas;

b) Pranchas dos projetos legais aprovados e vistados em todos os órgãos e concessionárias exigidas pela legislação, indicados pela instituição contratante e pela fiscalização dos projetos;

c) Memoriais descritivos para cada especialidade de projeto ou memorial descritivo geral da obra que aborde todas as especialidades contratadas;

d) Orçamento, Cronograma físico-financeiro, Eventograma, Memorial de Cálculo e Plano de Trabalho analisados e aprovados pelos responsáveis da Administração;

e) Declaração e Relatório de Compatibilização do Projeto Executivo, incluindo Orçamento, Cronograma físico-financeiro, Eventograma e Plano de Trabalho;

f) Justificava e/ou Declaração de dispensa de aprovação nas concessionárias (quando não houver necessidade de alguma aprovação);

g) Declaração de viabilidade técnica das concessionárias (redes de energia elétrica, abastecimento de água, esgotamento sanitário e telefonia, conforme o caso aplicável);

h) Autorização para Execução de Obra (AEO) expedida pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SMMA, ou dispensa, quando aplicável;

i) PGRCC aprovado pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SMMA;

j) Alvará para Construção ou Alvará de Reforma Simplificada, conforme o caso, expedido pela Secretaria Municipal do Urbanismo – SMU;

k) Detalhamento de cargas instaladas - DCI/ Detalhamento de cargas – DCA;

l) ART’s, RRT’s ou documentos análogos emitidos por conselhos de classe que atestem a habilitação do profissional dos responsáveis técnicos dos serviços e projetos;

m) Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais e de Uso dos Projetos Elaborados em favor da **CONTRATANTE**;

n) Termo de Recebimento dos Projetos, emitido pela **CONTRATANTE**, conforme item **1.9**.

Onde aplicável, todos os documentos emitidos pela **CONTRATADA** deverão estar assinados pelos respectivos responsáveis técnicos, bem como deverão conter a logomarca da empresa **CONTRATADA**.

1.11. DA ANTECIPAÇÃO DA CONCLUSÃO DA FASE A

O projeto executivo completo, devidamente licenciado e aprovado em todos os órgãos necessários é exigência para a liberação das etapas de construção a ele dependentes. Excepcionalmente, mediante análise conjunta e manifestação técnica fundamentada da fiscalização dos projetos e da obra, a **CONTRATANTE** poderá autorizar o início de frentes de serviço enquanto estiverem pendentes aprovações de outras parcelas do empreendimento perante órgãos competentes ou concessionárias, inclusive a COPEL. Essa autorização ficará condicionada à comprovação de que os serviços a serem liberados possuem projeto executivo aprovado pela **CONTRATANTE**, são tecnicamente independentes das definições ainda sujeitas à aprovação externa e não comprometem a compatibilidade, a segurança e o desempenho do conjunto. A autorização não dispensará as licenças e aprovações legalmente exigíveis para a frente liberada.

Caso o projeto executivo seja concluído e devidamente aprovado pela **CONTRATANTE** antes do prazo final previsto para a Fase A, e desde que haja expressa anuência da Administração, observadas as condições de que tal antecipação não comprometa a qualidade da obra ou serviço nem enseje irregularidades nos processos de medição e controle, o saldo remanescente de prazo originalmente destinado à elaboração dos projetos poderá ser incorporado ao prazo da Fase B – Execução da Obra, respeitando-se, contudo, o limite global de 420 (quatrocentos e vinte) dias para a execução integral do objeto.

Para entregas parciais, na qual seja possível o início da **Fase B** de forma concomitante ao desenvolvimento da Fase A, observar o disposto no **tópico 2.2** deste documento.

2. FASE B – DA EXECUÇÃO DA OBRA

A Fase B corresponde à etapa de execução da obra propriamente dita, compreendendo a implantação do empreendimento, a execução dos serviços civis, instalações, sistemas, acabamentos, infraestrutura externa, testes, ajustes, comissionamentos, entrega da documentação final e demais providências necessárias à conclusão integral do objeto contratado.

A execução da Fase B deverá observar, integralmente, os documentos técnicos desenvolvidos na Fase A, incluindo os **Projetos Executivos**, **memoriais descritivos**, **especificações técnicas**, **detalhes construtivos**, **aprovações**, **licenças**, **autorizações** e demais documentos que integrem o conjunto técnico aprovado pela **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo planejamento, mobilização, execução, coordenação, compatibilização de campo, controle de qualidade, segurança, sinalização, organização do canteiro, atendimento às exigências legais e normativas, bem como pela entrega final da obra em condições de recebimento.

2.1. CONDIÇÕES PARA INÍCIO DA FASE B

A **CONTRATADA** deverá iniciar a execução da Fase B somente após a conclusão da Fase A, com anuência e liberação por parte da **CONTRATANTE**, observadas as disposições dos itens **1.9 e 1.10** deste Anexo.

Como condição para início da Fase B, deverão ser apresentados, no mínimo:

- ARTs e/ou RRTs dos responsáveis indicados para execução da obra;
- Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil – PGRCC, em atendimento ao Decreto Municipal nº 906/2022, devidamente aprovado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- Alvará de obra ou Alvará de Reforma Simplificada vigente;
- CNO – Cadastro Nacional de Obras;
- Demais licenças, autorizações, aprovações, cadastros ou liberações que, por sua natureza, sejam necessários ao início regular da execução, inclusive perante concessionárias, órgãos ambientais, órgãos de trânsito e demais entidades competentes, quando cabível.

2.2. EXECUÇÃO EXCEPCIONALMENTE CONCOMITANTE À FASE A

De forma excepcional, a Fase B poderá ser iniciada concomitantemente à Fase A, desde que haja justificativa formal da **CONTRATADA** e prévia anuência da **CONTRATANTE**.

A execução concomitante da Fase B com a Fase A somente poderá ocorrer quando atendidas, cumulativamente, as seguintes condições:

- Haja prévia anuência da fiscalização (da fase de projetos e da execução da obra);
- O Projeto Básico esteja completo, contemplando todas as disciplinas técnicas necessárias à execução do objeto, e devidamente aprovado pela fiscalização de projetos;
    - O orçamento e o cronograma físico-financeiro da Fase B, enquanto partes integrantes do Projeto Básico, estejam devidamente aprovados e validados pela fiscalização de projetos e pela fiscalização da execução da obra;

- o Projeto Executivo da disciplina, conjunto de disciplinas ou frente de serviço cuja execução se pretenda iniciar esteja concluído e aprovado pela fiscalização de projetos;

    - A fiscalização da **CONTRATANTE poderá autorizar o início de determinadas frentes de serviço, mesmo que os projetos aos quais estejam vinculadas ainda não tenham obtido aprovação integral dos órgãos competentes ou concessionárias**, como a COPEL. Essa possibilidade se aplica exclusivamente aos serviços cuja execução não dependa das definições, dos critérios técnicos ou das autorizações ainda pendentes de análise.
        - Para essa liberação, a fiscalização dos projetos e da obra deverá avaliar, conjuntamente, se as pendências existentes podem interferir nos serviços que se pretende iniciar. Somente poderão ser autorizados os serviços para os quais se conclua que as definições ainda sujeitas à aprovação externa não afetam sua localização, seu dimensionamento, suas especificações ou sua compatibilidade com os demais sistemas da edificação;
        - Assim, a pendência de aprovação de um projeto não impedirá, por si só, a execução de todos os serviços nele previstos. Entretanto, os serviços que dependam do resultado dessa análise deverão aguardar a respectiva aprovação. A liberação de uma frente não se estenderá automaticamente às demais frentes do mesmo projeto.
        - A autorização ficará a critério da fiscalização da CONTRATANTE e deverá ser formalizada, com a identificação dos serviços liberados, a justificativa para sua execução antecipada e as eventuais condições ou restrições a serem observadas. Os serviços autorizados deverão possuir projeto executivo aprovado pela CONTRATANTE.
        - Essa liberação parcial não substituirá as aprovações dos órgãos competentes ou concessionárias, nem dispensará a CONTRATADA de obtê-las e de atender às exigências aplicáveis às demais etapas da obra.

A autorização para início concomitante da Fase B poderá ocorrer, exemplificativamente, nas seguintes hipóteses:

- quando a **CONTRATADA** pretender antecipar o início da execução da obra, devendo, nesse caso, apresentar justificativa formal demonstrando as vantagens técnicas, operacionais e/ou de prazo decorrentes dessa antecipação;
- quando houver atraso na conclusão da Fase A capaz de comprometer o cronograma previsto para a Fase B, hipótese em que a conveniência e a viabilidade da medida deverão ser avaliadas pela **CONTRATANTE**, sem prejuízo da apuração de responsabilidade da **CONTRATADA** e da eventual aplicação das penalidades cabíveis.

A autorização para execução concomitante não afasta a necessidade de observância integral dos documentos técnicos já aprovados, nem transfere à **CONTRATANTE** os riscos decorrentes do adiantamento da execução antes da conclusão integral da Fase A.

Toda alteração e/ou retrabalho necessário na execução da Fase B, ocasionada pelo adiantamento de serviços desta Fase antes da finalização da Fase A, será de integral responsabilidade da

CONTRATADA, sem direito a pleito de reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação de prazo ou qualquer forma de recomposição contratual.

Caso esse adiantamento gere a necessidade de mudanças nos projetos e documentos já entregues, estes deverão ser ajustados tempestivamente pela **CONTRATADA**, às suas expensas, e estarão sujeitos a nova análise e aprovação pela **CONTRATANTE**.

2.3. REGRAS GERAIS DE EXECUÇÃO DA OBRA

Para a execução dos serviços deverá ser observado o **Caderno de Encargos** anexo ao Edital, sem prejuízo da observância dos demais documentos técnicos da contratação.

A **CONTRATADA** deverá planejar a execução dos serviços com anuência da fiscalização da SMOP, observando os horários definidos e disponíveis, mantendo contato direto com a fiscalização para avisos, alinhamentos e eventuais ajustes no cronograma da execução.

A **CONTRATADA** deverá adotar todas as medidas necessárias à segurança, sinalização, organização do canteiro, isolamento das áreas de trabalho, utilização de equipamentos de proteção individual (EPI'S) e coletiva (EPC'S), bem como ao cumprimento das normas técnicas e de segurança aplicáveis, inclusive as normas regulamentadoras pertinentes.

A empresa contratada deverá providenciar, quando cabível, junto aos órgãos competentes, as permissões, autorizações e liberações necessárias à utilização de vias, passeios, áreas públicas ou interferências externas decorrentes da execução dos serviços.

Os locais em que estiverem sendo realizados os serviços deverão permanecer adequadamente sinalizados e isolados, de forma a garantir a segurança de pedestres, usuários, trabalhadores e demais pessoas que circulem nas proximidades.

Durante a realização dos serviços, todos os funcionários deverão utilizar os equipamentos de proteção individual e coletiva exigidos pela legislação e pelas boas práticas de segurança do trabalho.

2.3.1. EQUIPE TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS E INSTALAÇÕES

- **Responsável pelas obras civis:** 1 (um) engenheiro civil ou arquiteto e urbanista, legalmente habilitado e com atribuições compatíveis com os serviços que assumirá, responsável pela execução das obras civis e adequações da edificação integrantes do objeto;
- **Responsável pela execução das instalações elétricas:** 1 (um) engenheiro eletricista, ou outro profissional de nível superior com atribuições equivalentes para os serviços previstos, responsável técnico pela execução das instalações elétricas, incluindo os respectivos ensaios, testes e comissionamento;
- **Responsável pela execução dos sistemas de climatização:** 1 (um) engenheiro mecânico, ou outro profissional de nível superior com atribuições equivalentes para os serviços previstos, responsável técnico pela instalação dos sistemas de climatização, incluindo os respectivos ensaios, testes, ajustes e comissionamento.

Os profissionais deverão possuir registro regular no conselho profissional competente e apresentar as respectivas ARTs ou RRTs, conforme aplicável, antes do início das atividades sob sua responsabilidade.

Será admitida a acumulação de funções por um mesmo profissional, desde que comprovadas as atribuições necessárias para cada atividade e assegurada a disponibilidade compatível com o cronograma e com as exigências de acompanhamento previstas nos documentos da contratação.

A equipe deverá ser complementada por profissionais habilitados sempre que as demais disciplinas e os serviços integrantes do objeto exigirem atribuições não abrangidas pelos profissionais indicados.

A comprovação da experiência técnico-profissional deverá observar os requisitos específicos de qualificação técnica estabelecidos no ANEXO II do Edital, vinculados às respectivas parcelas do objeto.

2.4. DOCUMENTAÇÃO E CONTOLE DA EXECUÇÃO

Deverá ser elaborado **Diário de Obra**, registrando as atividades diárias do canteiro, incluindo o andamento dos serviços, mão de obra, equipamentos, condições climáticas e ocorrências relevantes.

O diário físico, quando adotado, deverá conter páginas numeradas em 3 (três) vias, sendo uma via para a fiscalização do contrato, uma via para a licitante e uma via para permanência no canteiro de obras, à disposição dos órgãos fiscalizadores. O diário físico poderá ser substituído por meio eletrônico, desde que haja prévia anuência da fiscalização.

Semanalmente, deverá ser entregue ao gestor e/ou fiscal do contrato, Relação de Funcionários, assinada pelo responsável técnico ou legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato na semana de apuração. A declaração deverá trazer indicativo expresso da jornada cumprida, horário de intervalo, a qualificação civil, número da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS dos funcionários, bem como o motivo de substituição ou afastamento, caso houver.

A relação de funcionários poderá ser incorporada ao Diário de Obra, mediante prévia anuência da fiscalização.

2.5. PRÁTICAS GERAIS DE EXECUÇÃO DA OBRA

Deve a empresa contratada:

- Sinalizar a área de trabalho;
- Distribuir os funcionários, ferramentas, equipamentos e materiais de forma adequada e garantindo a segurança dos usuários e transeuntes;
- Durante a execução dos serviços, o local deve permanecer sinalizado e isolado, não permitindo o acesso de pedestres e pessoas não autorizadas ao local dos serviços.
- Após a execução dos serviços, limpar o local, removendo e transportando os resíduos para destino adequado.
- Em caso de dúvida consultar a fiscalização.

2.6. ENCERRAMENTO DA FASE B E DOCUMENTAÇÃO FINAL

Ao final da execução, a **CONTRATADA** deverá entregar a documentação técnica completa das intervenções realizadas, composta, no mínimo, pelos **projetos “as built”**, **relatório fotográfico da**

execução, **manuais de uso, operação e manutenção dos sistemas**, **manuais e certificados de garantia dos equipamentos instalados**, relatórios de testes e comissionamento e respectivos registros de responsabilidade técnica. A documentação deverá retratar fielmente as instalações executadas e fornecer à Administração as informações necessárias à sua operação, manutenção e conservação.

O encerramento da **Fase B – Execução da Obra** ficará condicionado à conclusão dos serviços contratados, à realização e aceitação dos testes e do comissionamento e à entrega dos sistemas de climatização e das instalações elétricas em condições de funcionamento seguro e definitivo, conforme os projetos aprovados e os requisitos da contratação.

Deverão estar concluídas as aprovações dos projetos perante os órgãos competentes e as concessionárias, inclusive a COPEL, quando exigíveis para o objeto.

Constitui condição para o recebimento definitivo da obra a conclusão da adequação do fornecimento de energia elétrica junto à COPEL, incluindo as aprovações, vistorias, intervenções e liberações necessárias à energização definitiva das instalações abrangidas pela contratação. Os sistemas elétricos e de climatização deverão estar em funcionamento nas condições previstas nos projetos aprovados, com os testes e o comissionamento concluídos e aceitos pela **CONTRATANTE**. O fornecimento provisório de energia ou a operação em condições que não permitam comprovar o atendimento aos requisitos contratuais não serão suficientes para o recebimento definitivo.

Para o recebimento definitivo, a **CONTRATADA** deverá apresentar, ainda, o **Certificado de Vistoria de Conclusão de Obras — CVCO**, quando aplicável, o **Relatório de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil — RGRCC**, os comprovantes de destinação dos resíduos, a documentação de regularização e encerramento da inscrição da obra no **Cadastro Nacional de Obras — CNO**, quando exigível, e os demais documentos, relatórios, comprovantes e certidões requeridos pela legislação, pelos órgãos competentes e pelos documentos da contratação.

Caso a conclusão das aprovações ou a energização definitiva dependa de providências da COPEL, de outros órgãos competentes ou da **CONTRATANTE**, e a **CONTRATADA** comprove o cumprimento tempestivo de todas as obrigações sob sua responsabilidade, as pendências e seus efeitos sobre o cronograma deverão ser formalmente registrados e avaliados pela Administração, observados o contrato e a matriz de riscos. Essa avaliação não dispensará o atendimento às condições necessárias à operação regular e segura das instalações e ao recebimento definitivo.

O encerramento da Fase B não se confundirá com o recebimento definitivo da obra, devendo ser observados os procedimentos, prazos e condições de recebimento provisório e definitivo estabelecidos no **item 16 do Termo de Referência (ANEXO I)**.

3. DA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO, CRONOGRAMA E EVENTOGRAMA

A **CONTRATADA** deverá elaborar, no mínimo, 2 (dois) orçamentos a serem apresentados em momentos distintos. No primeiro momento, após assinatura do contrato e preliminarmente à emissão da Ordem de Serviço, deverá apresentar planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro das etapas e subetapas correspondentes à Fase A. Em segundo momento, durante a execução da Fase A, deverá apresentar a planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro correspondente à execução da obra – Fase B. Esses documentos servirão como base para acompanhamento, gestão e medição dos serviços executados.

Os orçamentos limitar-se-ão aos valores contidos na carta de proposta (**ANEXO XXVII**), compreendendo especificações dos serviços, quantidades, preços unitários e globais, devidamente assinado pelo Responsável Legal e por um Responsável Técnico (constando o nome, respectiva qualificação técnica e o número de registro no CREA).

Os orçamentos da Fase A e B serão submetidos à avaliação dos fiscais designados no contrato, sendo que, para o orçamento da Fase B – execução da obra, o orçamento também será submetido à análise da Unidade Técnica de Análise e Composição de Custos (UTACC) da SMOP.

Os orçamentos das Fases A e B deverão observar, no mínimo, o **mesmo nível de detalhamento do orçamento sintético referencial elaborado pela Administração**, naquilo que for compatível com o regime de contratação integrada, com os projetos desenvolvidos pela **CONTRATADA** e com o nível de definição técnica disponível no momento de sua apresentação, nos termos do art. 55, §4º, do Decreto Municipal nº 1.206/2023.

Para os orçamentos das Fases A e B, deverá ser utilizado como base, no que couber, o orçamento referencial desenvolvido pela Administração, observada, no que couber, a estrutura e divisão nele dispostas. Na Fase A, poderão ser sugeridas novas divisões das disciplinas dos projetos e, na Fase B, das etapas, subetapas e demais itens da execução da obra, inclusive com desmembramento em subitens, sempre que isso contribuir para melhorar o controle, o planejamento, a medição e o acompanhamento contratual.

Especificamente para a Fase A, recomenda-se que o desconto ofertado pela **CONTRATADA** seja aplicado de forma proporcional às disciplinas e subitens do orçamento, de modo a preservar a coerência da distribuição dos valores entre os serviços de elaboração dos projetos.

A elaboração e apresentação da planilha orçamentária, do cronograma físico-financeiro e do eventograma da Fase A constituem obrigação contratual preliminar, destinada à organização da execução, ao acompanhamento, à medição e ao pagamento dos serviços, não se confundindo com nova proposta comercial nem autorizando alteração dos valores globais ofertados pela **CONTRATADA**.

A emissão da Ordem de Serviço, que marcará o início da contagem do prazo de execução da Fase A, ficará condicionada à apresentação dos seguintes documentos pela **CONTRATADA**, e aprovação desses documentos pela **CONTRATANTE**:

I. Planilha Orçamentária – Fase A;
II. Cronograma Físico-Financeiro – Fase A;
III. Eventograma – Fase A;
IV. ART da elaboração do orçamento e cronograma físico-financeiro da Fase A;

- ✓ Poderá ser apresentada ART única para as Fases A e B, caso os documentos sejam de mesma autoria;

V. Plano de execução da Fase A;

Após a aprovação dos documentos supracitados pela **CONTRATANTE** e emissão da Ordem de Serviço, deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA** durante o desenvolvimento da Fase A – Elaboração dos projetos básico e executivo:

I. Planilha Orçamentária – Fase B;
II. Cronograma Físico-Financeiro – Fase B;
III. Eventograma – Fase B;
IV. Memória de cálculo;
V. ART da elaboração do orçamento e cronograma físico-financeiro da Fase B;
   - ✓ Poderá ser apresentada ART única para as Fases A e B, caso os documentos sejam de mesma autoria;
VI. Plano de execução da Fase B;

3.1. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Para a elaboração do orçamento e cronograma físico-financeiro deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como os Decretos Municipais nº 384/2023, nº 700/2023 e nº 701/2023, além das demais normas municipais correlatas e regulamentações vigentes aplicáveis à formação de preços, composições de custos, estimativas orçamentárias e controle contratual no âmbito da Administração Pública Municipal.

3.2. FORMATAÇÃO

A empresa contratada deverá elaborar o orçamento, cronograma físico-financeiro e eventograma observando os seguintes critérios:

3.2.1. DO ORÇAMENTO

- **Para o orçamento, seguir o mesmo layout do orçamento base da licitação;**
- Os custos e preços unitários deverão ser apresentados com 02 (duas) casas decimais e todas as operações matemáticas que resultem e valores monetários deverão considerar apenas 02 (duas) casas decimais, através do uso comando **TRUNCAR** no Excel.
- Para valores expressos em porcentagem (%) admitir-se-á o uso de 04 (quatro) casa decimais;
- Colunas do orçamento:
  - Item;
  - Código;

- Fonte;
- Descrição;
- Observações;
- Unidade;
- Quantidade;
- Valor unitário sem BDI;
- BDI;
- Valor Unitário com BDI;
- Total;
- Peso;

- Divisão das linhas em Macro itens e seus componentes;
- Aba Resumo;
- Aba contendo Composições de Custos Unitários;
- Aba contendo Pesquisa de Mercado/ Relatório de Cotações (se aplicável);
- Aba contendo Composição do BDI;
- Aba contendo Composição do Encargos Sociais;
- Aba contendo a curva ABC;
- Aba contendo o cronograma físico-financeiro;
- Aba contendo o eventograma;
- 1 cópia em formato .xlsx;
  - Todos os arquivos encaminhados em formato .xlsx ou similar, deverão ter todas as células abertas.
- 1 cópia em formato .pdf assinado pelo responsável técnico e representante da empresa;

3.2.1.1. DO NÍVEL DE DETALHAMENTO DO ORÇAMENTO

Para fins deste Anexo, a expressão “mesmo nível de detalhamento” deve ser compreendida como equivalência de granularidade, rastreabilidade e possibilidade de análise e conferência técnica em relação ao orçamento sintético referencial elaborado pela Administração. Assim, o orçamento apresentado pela **CONTRATADA** deverá permitir a adequada identificação dos serviços, unidades, quantidades, preços unitários, BDI, preços totais, macroitens, composições de custos, memórias de cálculo, cotações quando aplicáveis, cronograma físico-financeiro e eventograma, observadas as exigências do **item 3.2.1**.

A exigência de observância do mesmo nível de detalhamento não implica obrigatoriedade de reprodução dos mesmos códigos, fontes referenciais, descrições, serviços, composições, coeficientes ou agrupamentos utilizados no orçamento estimado da Administração. **A CONTRATADA** poderá adotar composições próprias, composições ajustadas, metodologias próprias de formação de preços, bem como agrupar ou desmembrar serviços em relação à planilha referencial, desde que a estrutura apresentada seja compatível com os projetos por ela desenvolvidos, com as premissas técnicas do edital, com o valor global adjudicado e com a adequada análise, rastreabilidade, medição e acompanhamento contratual.

O agrupamento de serviços originalmente apresentados em linhas distintas no orçamento referencial da Administração, ou o desmembramento de item originalmente apresentado de forma mais

sintética, não será considerado, por si só, descumprimento do nível mínimo de detalhamento exigido, desde que a composição apresentada seja compatível com os projetos desenvolvidos pela **CONTRATADA** e permita identificar com clareza os serviços compreendidos, as respectivas quantidades, os critérios de formação dos preços e sua correlação com o cronograma físico-financeiro e o eventograma.

3.2.2. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Para o cronograma físico-financeiro, observar os seguintes critérios:

- Adotar divisão temporal em períodos sucessivos de 30 (trinta) dias;
- Na Fase A, identificar com clareza os ciclos, entregas, produtos, disciplinas, protocolos, aprovações e demais marcos necessários à caracterização do avanço físico e à respectiva medição;
- Na Fase B, apresentar detalhamento por etapas de medição e, quando necessário, por subetapas, de forma compatível com o Projeto Executivo aprovado, com a planilha orçamentária e com a sequência lógica de execução da obra;
- Cada etapa ou subetapa deverá corresponder a conjunto de serviços com materialidade executiva própria, passível de verificação objetiva pela fiscalização, vedada a adoção de agrupamentos genéricos, artificiais ou excessivamente amplos que dificultem a aferição do avanço físico;
- As etapas e subetapas deverão ser estruturadas de modo a permitir a clara identificação:
    - dos serviços nelas compreendidos;
    - de seus quantitativos e valores correspondentes;
    - do período previsto para execução;
    - dos critérios de conclusão e aceite pela fiscalização;
    - da medição e pagamento correspondentes;
- Deverá haver compatibilidade entre o cronograma físico-financeiro, a planilha orçamentária, a memória de cálculo, o plano de execução e os demais documentos técnicos e econômicos da contratação;
- A distribuição físico-financeira não poderá conter concentração artificial ou desproporcional de valores em etapas preliminares ou intermediárias sem correspondência com a efetiva materialização dos serviços;
- O cronograma físico-financeiro da Fase B deverá refletir fielmente a solução executiva desenvolvida pela **CONTRATADA**, não se limitando ao cronograma referencial fornecido pela Administração, o qual possui caráter meramente orientativo para fins de instrução do procedimento;
- As etapas e subetapas propostas pela **CONTRATADA** estarão sujeitas à análise e aprovação da **CONTRATANTE**, podendo ser exigidos ajustes para assegurar adequada rastreabilidade da execução, controle contratual e compatibilidade com as medições

3.2.3. DO EVENTOGRAMA

O eventograma consistirá em tabela de eventos geradores de medição e pagamento, vinculada a marcos contratuais objetivamente verificáveis, devendo guardar compatibilidade com o cronograma físico-financeiro, com o orçamento, com a memória de cálculo e com os demais documentos técnicos da contratação.

- Na Fase A, o eventograma deverá contemplar os ciclos, entregas, produtos, disciplinas, protocolos, aprovações e demais marcos técnicos necessários à caracterização do avanço físico dos serviços de elaboração dos projetos, de modo a permitir a clara identificação do que será objeto de medição e pagamento em cada etapa.
- Na Fase B, o eventograma deverá contemplar as etapas e, quando necessário, as subetapas de execução da obra, observada a sequência lógica dos serviços e a materialidade executiva de cada marco, de modo que cada evento gerador de pagamento corresponda a conjunto de serviços passível de verificação objetiva pela fiscalização.
- Cada evento previsto no eventograma deverá indicar, no mínimo, a descrição do marco contratual, os serviços ou produtos nele compreendidos, a correspondência com o cronograma físico-financeiro e o respectivo valor ou percentual vinculado à medição e ao pagamento.
- Não serão admitidos eventos genéricos, artificiais ou excessivamente amplos, nem a concentração desproporcional de valores em marcos preliminares ou intermediários sem correspondência com a efetiva materialização das entregas ou dos serviços executados.
- **O eventograma aprovado pela fiscalização servirá como base para as medições e pagamentos contratuais**, sem prejuízo da necessidade de compatibilidade com os demais documentos da contratação e da possibilidade de a fiscalização exigir ajustes para assegurar a adequada rastreabilidade da execução, a coerência entre as fases e a segurança do controle contratual.

Exemplo 1 - Eventograma Fase A

Item do Orçamento	Evento/ atividade	Observação	Percentual do Orçamento	Preço Parcial
1.1	**LEVANTAMENTO ARQUITETÔNICO**			
1.1.1	LEVANTAMENTO ARQUITETÔNICO DE EDIFICAÇÕES EXISTENTES	-	0,25%	R$ 29.885,56
1.2	**PROJETO DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS**			
1.2.1	Projeto Básico	70%	0,48%	R$ 57.531,94
1.2.1	Projeto Executivo	30%	0,20%	R$ 24.656,55
1.3	**PROJETO DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO**			
1.3.1	Projeto Básico	70%	0,83%	R$ 101.040,00
1.3.1	Projeto Executivo	30%	0,36%	R$ 43.302,88

Exemplo 2 - Eventograma Fase B

Item do Orçamento	Evento/ atividade	Observação	Percentual do Orçamento	Preço Parcial
2.2	**INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS E CANTEIRO DE OBRAS**			
2.2.1.1 à 2.2.1.7	Apoio à obra - Instalação da placa de obra, Instalação de container tipo depósito e tipo banheiro, Refeitório e tapumes	-	0,39%	R$ 47.472,26
2.2.2	**ANDAIMES E SINALIZAÇÃO**		0,42%	R$ 51.505,36
2.3	**DEMOLIÇÕES E RETIRADAS**			
2.3.1 à 2.3.9	Retirada dos equipamentos e instalações existentes, aberturas e fechamentos de rasgos nas paredes, remoção de forros, transporte de entulhos		3,62%	R$ 439.866,00

3.3. SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS

Relação de serviços mínima de itens que deverão constar no o orçamento, cronograma físico-financeiro e eventograma:

Fase A – Projetos Básico e Executivo:

- Levantamento arquitetônico
- Projeto das instalações elétricas
- Projeto do sistema de climatização
- Compatibilização de projetos
- Elaboração do orçamento
- Elaboração do PGRCC

Fase B – Obra / construção:

- Administração local da obra
- Instalações provisórias e canteiro de obras
- Apoio à obra
- Andaimes e sinalização
- Demolições e retiradas
- Instalações elétricas
    - Eletrodutos e eletrocalhas
    - Condutores
    - Peças e acessórios

  - Disjuntores e quadros
  - Luminárias
  - Subestação de energia
- Climatização
  - Eletrocalhas
  - Grelhas, dutos e acessórios
  - Rede frigorígena
  - VRF - máquinas e equipamentos - unidades externas - condensadoras
  - VRF - válvulas de rede frigorígena
  - VRF - máquinas e equipamentos - unidades internas – evaporadoras
  - Ventiladores e exaustores
  - Instalações hidrossanitárias - dreno de ar condicionado e reuso
  - VRF - automação e acessórios
- Implantação, regularização e comissionamento de sistema de climatização
- Pinturas e fechamentos
- Serviços finais

3.4. DA FORMAÇÃO DOS PREÇOS

A **CONTRATADA** possui liberdade para definir a metodologia interna de formação de seus preços, sem prejuízo do dever de apresentar orçamento detalhado coerente com os documentos técnicos da contratação. Sempre que necessário à análise, validação, rastreabilidade ou aferição da exequibilidade do orçamento detalhado, a fiscalização e/ou a unidade técnica competente poderão solicitar a apresentação de memória de cálculo, composições de custos, cotações de mercado, justificativas técnicas e demais elementos que demonstrem a consistência dos valores apresentados.

Sem prejuízo da liberdade da **CONTRATADA** para definir sua própria metodologia de formação dos preços, ficam indicadas, em caráter meramente orientativo e facultativo, as seguintes boas práticas para composição do orçamento detalhado, especialmente nos casos em que a empresa não disponha de metodologia própria consolidada para determinados itens ou necessite de referência técnica para estruturação dos preços:

I. utilização de tabelas oficiais de referência de custos vigentes, como SINAPI e SICRO, aplicáveis à natureza do serviço ou fornecimento;
   a. inexistindo item correspondente nessas tabelas, poderão ser utilizadas outras tabelas oficiais reconhecidas pela Administração Pública, desde que pertinentes à natureza do objeto e devidamente ajustadas e justificadas quanto à adequação à realidade local da contratação;

II. inexistindo item correspondente ou não representando adequadamente a solução técnica adotada, utilização de composições ajustadas e devidamente justificadas, acompanhadas de memória de cálculo e identificação dos insumos;

III. na impossibilidade das hipóteses anteriores, adoção de relatório de cotações de mercado, contendo no mínimo três referências válidas, devidamente formalizadas e compatíveis com as especificações técnicas do objeto.

As orientações acima não constituem condição obrigatória de aceitação do orçamento detalhado, nem restringem a liberdade da **CONTRATADA** quanto à metodologia de precificação adotada, servindo apenas como referência auxiliar para a estruturação e justificação dos valores apresentados.

3.4.1. ORIENTAÇÕES REFERENCIAIS PARA RELATÓRIO DE COTAÇÃO

Quando a **CONTRATADA** optar por utilizar cotações de mercado para embasar determinados itens do orçamento detalhado, recomenda-se, em caráter meramente orientativo, que sejam observadas as seguintes diretrizes:

- As pesquisas de preços no mercado poderão ser realizadas na internet, pelo sistema informatizado, por telefone, via e-mail ou correspondência, em publicações especializadas, e pessoalmente junto a fornecedores, devendo o responsável pela pesquisa rubricar e atestar a veracidade das pesquisas;
- No caso de pesquisa de preços realizada em lojas na internet, juntar ao relatório de cotações a cópia da página pesquisada em que conste o preço, a descrição do bem, e a data da pesquisa;
- No caso de pesquisa de preços realizada por telefone, registrar e juntar ao relatório de cotações, o número do telefone, a data, o horário, o nome da empresa e das pessoas que forneceram o orçamento;
- No caso de pesquisa de preços realizada por e-mail ou correspondência, juntar ao relatório de cotações o pedido e a resposta do fornecedor, sendo que eventual ausência desta resposta deverá ser indicada formalmente no relatório de cotações;
    - Após 2 dias úteis, contados da emissão do e-mail ou da correspondência, não havendo resposta, o responsável pela pesquisa de preços deverá reiterar o pedido;
    - Decorrido o prazo de 4 dias úteis, contado da emissão do primeiro e-mail ou da primeira correspondência, os procedimentos relacionados à estimativa de preços poderão ser continuados com base nas propostas já obtidas, ainda que em número inferior a 3, desde que comprovado que os procedimentos previstos acima foram adotados.
- No caso de pesquisa de preços em publicações especializadas, juntar ao relatório de cotações a cópia da capa e da página pesquisada ou, alternativamente, indicar o número da publicação e da página pesquisada; e
- No caso de pesquisas de preço pessoalmente realizadas junto a fornecedores, juntar ao relatório de cotações documento em nome da empresa contendo a data, o nome e a assinatura do representante ou responsável pelo fornecimento do preço.

As orientações acima possuem caráter exclusivamente facultativo e referencial, não constituindo exigência obrigatória de metodologia para a formação dos preços pela **CONTRATADA**.

3.5. DOS ÍNDICES DE REAJUSTE

Para fins de reajuste em sentido estrito, será adotado como índice único de reajuste contratual o **INCC – Índice Nacional de Custo da Construção**.

PAULA FERNANDA GUEDES:06693592970
Assinado de forma digital por PAULA FERNANDA GUEDES:06693592970
Dados: 2026.11.09 14:35:28 -03'00'

Paula Fernanda Guedes
Agente de planejamento – SMOP/OPE
Responsável técnico pela elaboração do documento

ANEXO II

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA, HABILITAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO CORRELATA EXIGIDA

DISPOSIÇÕES GERAIS

A licitação será realizada com o critério de julgamento pelo menor preço, no modo de disputa aberto.

Será provisoriamente considerada vencedora a licitante que apresentar o **menor valor** para o lote disputado, observadas as condições de aceitabilidade da proposta, exequibilidade e posterior habilitação previstas no edital.

O valor considerado para fins de julgamento será aquele constante da Carta de Proposta apresentada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, conforme modelo do **ANEXO XXVII**.

A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista poderá ser substituída pelo registro cadastral no Município de Curitiba.

A empresa que for melhor classificada deverá estar com a documentação relativa à sua habilitação atualizada junto ao Sistema Único de Registro Cadastral do Município de Curitiba, conforme disposições do Decreto Municipal 388/2023.

Para o julgamento da habilitação, o agente de contratação emitirá o documento – Relação do Fornecedor – disponível no Serviço de Cadastro de Fornecedores da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – das empresas participantes classificadas com os menores lances, no qual constam as datas de vencimento dos documentos exigidos para a habilitação.

A Relação de Fornecedor será verificada pelo Agente de Contratação e equipe de apoio. A validade dos documentos será conferida e, no caso de a data de qualquer documento solicitado estar vencida, a(s) licitante(s) será(ão) diligenciadas para atualização, se for o caso. Este documento fará parte do processo licitatório.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

A documentação a ser apresentada pela licitante melhor classificada é composta pelos documentos de proposta e documentos de habilitação abaixo discriminados:

- Documentos relativos à proposta: são os previstos no **item 1, subitens I ao IX**;
- Documentos relativos à habilitação: são os previstos no **item 2, subitens I ao XX**.

As declarações deverão ser apresentadas em papel timbrado da empresa/consórcio e assinadas por seu Responsável Legal.

Na hipótese de participação em consórcio, deverá ser observada a documentação a ser apresentada individualmente por cada empresa consorciada. Eventuais dúvidas quanto aos documentos exigidos deverão ser dirimidas previamente à apresentação da proposta e da documentação de habilitação.

Para entrega, recomenda-se nomear os arquivos digitais com o nome do ANEXO ao qual fazem referência, procedido do conteúdo.

Ex.: **ANEXO XI – Declaração de Enquadramento Sindical**.

Em caso de arquivo único, recomenda-se seguir a sequência disposta no presente documento para os documentos da proposta e habilitação.

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, após convocação do Agente de Contratação, deverá protocolar os documentos acima relacionados no setor de **GERÊNCIA DE LICITAÇÕES, Rua Emilio de Menezes 450, EM MEIO DIGITAL, PREFERENCIALMENTE VIA EMAIL OU PENDRIVE**, indicando o número da Concorrência Eletrônica a que se refere e o nome da empresa proponente ou do consórcio.

A não apresentação da documentação ou a apresentação em desconformidade com as especificações previstas no presente Edital acarretará a **DESCLASSIFICAÇÃO** da proposta ou **INABILITAÇÃO** da licitante no item/lote, conforme o caso.

1. DA PROPOSTA

A documentação referente à proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será submetida à avaliação do Agente de Contratação, com auxílio da equipe de apoio da SMOP, e será composta pelos seguintes documentos:

I. **Carta de Proposta**, conforme modelo constante do **ANEXO XXVII**, sendo:
   - **Modelo A**, para empresa individual;
   - **Modelo B**, para consórcio;

II. Planilhas de Composição do BDI, conforme **ANEXO IX**;

III. Planilha de Composição de Encargos Sociais, conforme **ANEXO X**;

IV. Declaração de Enquadramento Sindical, conforme **ANEXO XI**;

V. Declaração quanto à opção pela aplicação da desoneração da folha de pagamento, conforme **ANEXO XII**;

VI. Sendo optante pelo Simples Nacional, apresentar o **Documento de Arrecadação Simplificada (DAS)**, referente ao mês anterior à data da proposta;

VII. Sendo optante pelo Lucro Real, apresentar **Declaração do Contador** da empresa (com identificação do CRC) **informando a opção**, demonstrando os valores referentes a créditos utilizados como descontos (redutor de custos) em relação a todos os insumos adquiridos junto à pessoa jurídica na prestação de serviços conforme legislação federal para efeitos de compensação de tributos federais como o PIS e COFINS;

VIII. Sendo a licitante enquadrada como **ME ou EPP**, e optando pelos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverá apresentar **Declaração de enquadramento** expedida pela **Junta Comercial** da unidade federativa da sede da licitante;

IX. **Declaração** que, no ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme **ANEXO XIV**.

Não será exigida, na fase de julgamento da proposta, a apresentação de planilha orçamentária detalhada, composições de custos unitários ou cronograma físico-financeiro das Fases A e B, uma vez que tais documentos possuem entregas em momentos posteriores, nos termos do Termo de Referência (**ANEXO I**) e do **ANEXO I-A**.

A proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será formalizada por meio da Carta de Proposta, conforme modelo constante do **ANEXO XXVII**, contendo:

- o valor global da proposta;
- o valor correspondente à Fase A – Elaboração dos Projetos Básico e Executivo;
- o valor correspondente à Fase B – Execução da Obra;
- o prazo de validade da proposta, observado o mínimo previsto no edital.

A apresentação da proposta implica o reconhecimento, pela licitante, das condições estabelecidas no Edital e seus anexos, especialmente no Termo de Referência (**ANEXO I**) e no Modelo de Execução do Objeto (**ANEXO I-A**), inclusive quanto à posterior apresentação dos orçamentos detalhados da Fase A e da Fase B, nos momentos contratuais próprios.

A soma dos valores atribuídos às Fases A e B deverá corresponder exatamente ao valor global da proposta.

No caso de participação em **consórcio**, a Carta de Proposta deverá identificar expressamente as empresas consorciadas e a empresa líder, sendo apresentada pelo consórcio na forma admitida no edital.

A análise da proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar compreenderá, no mínimo, a verificação de:

- conformidade da Carta de Proposta com o modelo do edital;
- compatibilidade entre o valor global e a soma dos valores das Fases A e B;
- coerência da distribuição econômica do valor global entre as Fases A e B;
- observância do prazo de validade da proposta;
- inexistência de ressalvas, condicionantes ou cláusulas restritivas incompatíveis com o edital;
- exequibilidade da proposta, nos termos da legislação aplicável.

A distribuição econômica do valor global entre as Fases A e B deverá ser compatível com a natureza, a complexidade, a extensão dos serviços, os entregáveis previstos e a cronologia de execução de cada fase, sendo **vedada** a concentração artificial ou desproporcional de valores na Fase A. Identificados indícios de distorção na alocação dos valores, o agente de contratação, com auxílio da equipe de apoio, poderá promover diligência para que a licitante demonstre a razoabilidade da composição proposta, sem alteração do valor global ofertado.

1.1. DA COERÊNCIA DA DISTRIBUIÇÃO ECONÔMICA ENTRE AS FASES 1 E 2

Considerando que a proposta será apresentada de forma sintética, com indicação apenas do valor global e dos valores correspondentes às Fases A e B, a análise da coerência da distribuição econômica entre as fases terá por objetivo verificar a compatibilidade dessa alocação com a natureza geral do objeto, a cronologia de execução, os principais entregáveis previstos e a lógica remuneratória da contratação, sendo vedada a concentração artificial ou desproporcional de valores na Fase A.

Poderão ser considerados indícios de distorção, exemplificativamente, a atribuição de valor excessivo à Fase A em relação aos entregáveis nela previstos, a concentração antecipada de remuneração sem correspondência com a materialidade técnica da fase, a desproporção entre os descontos globais correspondentes às Fase A e Fase B, entre outros fatores. Nesses casos, o agente de contratação, juntamente com a equipe de apoio, poderá promover diligência para que a licitante apresente memorial explicativo sintético da distribuição econômica entre as fases, acompanhado de justificativa técnica suficiente à demonstração da razoabilidade da distribuição proposta, sem alteração do valor global ofertado.

Nesses casos, em diligência, poderão ser solicitados os seguintes tópicos, dentre outros:

- memória demonstrativa da distribuição do valor entre Fase A e Fase B;
- principais premissas técnicas e econômicas adotadas;
- indicação dos macrocomponentes de custo de cada fase;
- justificativa da proporcionalidade da Fase A em relação aos seus entregáveis;
- demonstração de coerência com a cronologia da execução;
- eventualmente, comparação com custos históricos de projetos e obras semelhantes, inclusive por metro quadrado, desde que com justificativa de comparabilidade técnica.

1.2. DA EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

A Administração analisará a exequibilidade da proposta apresentada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, observando os parâmetros legais aplicáveis às licitações de obras e serviços de engenharia.

Nos termos do art. 59, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nas licitações de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar poderá, por iniciativa própria, apresentar, juntamente com a Carta de Proposta, documentação demonstrativa da exequibilidade de sua oferta, especialmente quando entender que sua proposta se enquadrar nas hipóteses acima descritas ou possa demandar esclarecimentos quanto à sua viabilidade.

A ausência de apresentação prévia dessa documentação não implicará desclassificação automática da proposta, cabendo ao agente de contratação e equipe de apoio, quando entender necessário, promover diligência para que a licitante apresente justificativa técnica e econômica suficiente à demonstração da exequibilidade.

A comprovação da exequibilidade poderá ser realizada por meio de memorial explicativo e documentos que demonstrem, de forma fundamentada, a viabilidade da proposta, tais como:

I. memória demonstrativa da formação do valor global ofertado, com segregação entre as Fases A e B;
II. exposição das premissas técnicas, operacionais e econômicas consideradas pela licitante;
III. demonstração da estrutura de custos diretos e indiretos envolvida na execução do objeto;
IV. comprovação documental de preços, custos, cotações, contratos, notas fiscais, tabelas, composições ou condições específicas de mercado que justifiquem a oferta;
V. demonstração de custos históricos de projetos ou obras semelhantes, inclusive por meio de indicadores de custo por metro quadrado, desde que acompanhados de justificativa técnica quanto à similaridade entre os objetos comparados;
VI. demonstração de custos de oportunidade, ganhos de escala, sinergias operacionais, metodologia executiva diferenciada ou outras circunstâncias empresariais idôneas capazes de justificar o valor proposto;

VII. outros documentos julgados pertinentes pela licitante ou solicitados em diligência pela Administração.

Não comprovada satisfatoriamente a exequibilidade da proposta, a licitante será desclassificada, com a convocação da subsequente, observada a ordem de classificação.

1.3. DA GARANTIA ADICIONAL

Sem prejuízo da análise de exequibilidade, nos termos do art. 59, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, caso a proposta vencedora apresente valor inferior a **85% (oitenta e cinco por cento)** do orçamento estimado pela Administração, a licitante deverá prestar garantia adicional, em valor correspondente à diferença entre este último e o valor da proposta vencedora, sem prejuízo das demais garantias exigíveis para a contratação.

A garantia adicional de que trata o parágrafo anterior deverá ser apresentada como condição para a assinatura do contrato.

1.4. PLANILHAS DEMONSTRATIVAS DO B.D.I.

As licitantes devem apresentar, sob pena de desclassificação da proposta:

1.4.1. A composição do seu BDI – Benefícios e Despesas Indiretas, de forma detalhada, admitindo-se em sua composição exclusivamente os seguintes itens:

a) Administração Central;
b) Seguro e Garantia;
c) Risco;
d) Despesas Financeiras;
e) Lucro;
f) Tributos (COFINS, PIS, ISS e Contribuição Previdenciária sobre a receita Bruta para os regimes tributários com ou sem desoneração);

1.4.2. Para os percentuais propostos para a taxa de BDI – Benefícios e Despesas Indiretas que extrapolarem, para mais ou para menos, os limites estabelecidos no Acórdão nº 2622/2013 – TCU – Plenário, será exigida justificativa da empresa que será analisada pela SMOP-PMC. Poderão ser solicitados documentos complementares a fim de verificar se os valores informados são aceitáveis;

1.4.2.1. Caso a licitante não consiga justificar ou demonstrar através da documentação solicitada pela SMOP que os valores informados estão corretos, a proposta será considerada inexequível e a licitante será desclassificada do certame;

1.4.3. As incidências por item componente do BDI devem observar o disposto abaixo:

ITEM COMPONENTE DO BDI	%
Administração Central	Variável
Seguro e Garantia	Variável
Risco	Variável
Despesas Financeiras	Variável
Lucro	Variável
Tributos: • COFINS; • PIS; • ISS.	Conforme regime tributário
Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta	Conforme regime tributário

1.4.4. Adotar, na composição do BDI, percentual de ISS compatível com a legislação tributária da Prefeitura Municipal de Curitiba, observando a forma de definição da base de cálculo do tributo prevista na legislação municipal e, sobre esta, a respectiva alíquota do ISS, (ACÓRDÃO Nº 2622/2013 – TCU – Plenário).

1.4.5. Sobre a Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB) observar a Lei Federal Nº 14.973/2024. Este tributo incide na composição do BDI, para as empresas optantes pela desoneração da folha de pagamentos.

1.4.6. As Empresas enquadradas no Regime de Tributação do Simples Nacional devem prever os percentuais dos tributos ISS, PIS e COFINS compatíveis com as alíquotas que a empresa está obrigada a recolher de acordo com os percentuais previstos na legislação conforme Lei Complementar nº 123/2006, a correta utilização dos percentuais deverá ser comprovada pela apresentação do programa gerador do Documento de Arrecadação do simples nacional – Declaratório (PGDAS-S) OU EXTRATO DO SIMPLES NACIONAL acompanhado de DECLARAÇÃO, emitida pelo Contador, identificando em qual dos ANEXOS (I, II, III, IV ou V) do Regime do Simples Nacional a empresa está sujeita.

1.4.7. Para o cálculo do BDI a empresa deverá utilizar-se da metodologia apresentada na fórmula abaixo modelo:

$$\mathbf{BDI} = \{[((1+AC+S+R)*(1+DF)*(1+L)) / (1-I)] - 1\}*100$$

Onde:
AC = Taxa representativa das despesas de rateio da administração central;
S = Taxa representativa dos seguros e garantias;
R = Taxa representativa dos riscos;
DF = Taxa representativa das despesas financeiras;
L = Taxa representativa do lucro;
I = Taxa representativa dos impostos.

Observação: As taxas dos componentes do BDI antes de serem inseridas na fórmula devem ser transformadas em centésimos, ou seja, divididas por 100.

Exemplo Hipotético: AC= 5% Aplicar na fórmula = (5/100) = 0,05.

1.4.8. Administração local, instalação de canteiro, acampamento, mobilização e desmobilização (de mão-de-obra e de equipamentos) devem compor a planilha orçamentária da obra, **ficando vedada sua inclusão na composição do BDI.**

1.4.9. No detalhamento da composição do BDI – Benefícios e Despesas Indiretas (despesas indiretas + lucro operacional + tributos) e os respectivos percentuais praticados, **fica vedada a inclusão de tributos de natureza direta e personalíssima que oneram pessoalmente o contratado**, tais como IR (Imposto de Renda) e CSLL (Contribuição Sobre o Lucro Líquido), não podendo ser repassado ao contratante, mesmo se atendido os limites estabelecidos no Acórdão nº 2622/2013 – TCU – Plenário.

1.4.10. Considerando a previsão de isenção de pagamento do Imposto Sobre Serviços, prevista no Art. 85, inciso V, da Lei Complementar nº 40/2001 e com a nova redação dada pela Lei Complementar nº 48/2003, para a prestação de serviços previstos nos subitens 7.02 e 7.05 da Lista de Serviços anexa à Lei, quando contratados pela Prefeitura Municipal de Curitiba, suas Autarquias, Fundações e Sociedades de Economia Mista, **fica, nestas hipóteses, vedada à inclusão do imposto no BDI – Benefícios e Despesas Indiretas da empresa**, conforme abaixo transcrito:

a) 7.02 – Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviço fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).

b) 7.05 – Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).

1.4.11. A isenção prevista no dispositivo citado no subitem anterior, não é extensiva aos prestadores de serviços de engenharia consultiva e de serviços auxiliares ou complementares à construção civil, hipótese em que o imposto poderá compor o BDI da empresa.

1.4.12. A empresa deverá observar a alíquota vigente no Município e o regime tributário a que está enquadrado, bem como, caso solicitado, deverá comprovar sua situação através do Contrato Social ou documento equivalente, apresentar consulta da Situação Cadastral no Departamento de Rendas Imobiliárias da Secretaria Municipal de Finanças e apresentação do programa gerador do Documento de Arrecadação do simples nacional – Declaratório (PGDAS-S) OU EXTRATO DO SIMPLES NACIONAL, este último se for o caso.

1.4.13. A licitante deverá, se solicitado, apresentar planilha de composição de custos para aferir a exequibilidade do orçamento, mediante a comprovação de que os insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da proposta.

1.5. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS

1.5.1. Apresentar o **ANEXO X**, de acordo com a realidade da empresa e em consonância com a legislação vigente. O arquivo deverá ser disponibilizado em meio digital, em planilha formato .xlsx ou similar compatível. Na hipótese em que a empresa se enquadre no Regime do SIMPLES Nacional, deverá apresentar o Documento de Arrecadação do Simples Nacional – DAS.

1.5.2. Como a Lei Federal Nº 14.973/2024 faculta a opção quanto aplicação da desoneração da Folha de Pagamento, para formulação da proposta, a licitante deverá optar por um dos regimes de recolhimento previdenciário previstos no citado diploma legal.

1.6. DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO SINDICAL

Apresentar o **ANEXO XI**, considerando Nível e Função dos postos de acordo com o Enquadramento Sindical. Deverão ser discriminadas as categorias profissionais, o nível de enquadramento e a função de acordo com a classificação da **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO DO SINDICATO REPRESENTATIVO**. Caso haja enquadramento em mais de um Sindicato, deverão ser indicados individualmente na tabela do referido anexo.

1.7. DECLARAÇÃO DE OPÇÃO QUANTO A APLICAÇÃO DA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO.

A **CONTRATADA** deverá apresentar Declaração quanto à opção da aplicação da desoneração da folha de pagamento – Lei n.º 13.161/2015 – de 31 de agosto de 2015, conforme modelo constante do **ANEXO XII.**

2. DA HABILITAÇÃO

A documentação referente à habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, técnica e econômico-financeira da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será submetida à avaliação do Agente de contratação e deverá ser composta pelos seguintes documentos:

I. Registro comercial, ato constitutivo, estatuto, contrato social, ou outro documento, conforme **ITEM 2.1**;

II. Certificado de registro da empresa no conselho competente, conforme **ITEM 2.2** deste documento;

III. Indicação da equipe técnica, composta por profissionais habilitados como responsável técnico e apresentação da declaração constante no **ANEXO XXIII**, acompanhado do Certificado de Registro dos profissionais indicados junto ao conselho profissional competente (CREA ou CAU);

IV. Documentos referentes à Qualificação Técnico-Profissional, conforme **ITEM 2.2.1** deste documento;

V. Documentos referentes à Qualificação Técnico-Operacional, conforme **ITEM 2.2.2** deste documento;

VI. Declaração de Conhecimento ao Local dos Serviços, conforme **ANEXO XVIII**;

VII. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e Aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas, conforme **ANEXO XVII**;

VIII. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

IX. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto mercantil;

X. Comprovante de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

XI. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;

XII. Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

XIII. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme **ANEXO XXV**;

XIV. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

XV. Demonstração dos cálculos dos índices contábeis, conforme **ANEXO XIII**;

XVI. Declaração de Atendimento aos Custos Trabalhistas, conforme **ANEXO XV**;

XVII. Declaração em atenção à disposição dos Arts. 78 e 98 da Lei Orgânica do Município, conforme **ANEXO XVI**;

XVIII. Declaração de idoneidade, conforme **ANEXO XXII**;

XIX. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e conformidade da proposta, de acordo com o **ANEXO XXIV**;

XX. Declaração de ciência e concordância com os critérios de avaliação - Ficha de Avaliação de Desempenho, conforme **ANEXO XXVI**.

2.1. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA

Para fins de habilitação jurídica, a empresa deverá apresentar:

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Em se tratando de sociedades comerciais: ato constitutivo, estatuto (última ata de alteração) ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- No caso de sociedades civis: inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Na hipótese de participação em **consórcio**, sem prejuízo da apresentação, por cada empresa consorciada, dos documentos de habilitação jurídica acima indicados, deverá ser apresentado, adicionalmente, **compromisso público ou particular** de constituição de consórcio, subscrito por todos os consorciados, observadas as disposições do edital, do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, especialmente, do **item 7.1 do Termo de Referência**.

2.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Da empresa serão requeridos, para fins de qualificação técnica, os documentos abaixo:

- Certificado de Registro da empresa, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, com dados atualizados e dentro de seu prazo de validade.
  - No Certificado de Registro da empresa expedido pelo CREA ou pelo CAU de origem da empresa deverá constar, preferencialmente, o nome do Profissional indicado para atuar como Responsável Técnico;
  - As empresas que forem sediadas em outra jurisdição e, consequentemente, inscritas no CREA de origem, caso sejam declaradas vencedoras da licitação como condição para assinatura do termo de contrato, deverão apresentar, obrigatoriamente, visto no CREA/PR, em conformidade com o que dispõe a Lei 5.194/66, em consonância com a Resolução nº 413, de 27/06/97 do CONFEA.
  - Em caso de consórcio, a documentação prevista deverá ser apresentada de forma individualizada por cada empresa consorciada.
- Indicação de Profissional Habilitado para compor a equipe técnica, devidamente registrado no conselho profissional competente, para atuar como Responsável Técnico (Engenheiro Civil ou

Arquiteto e Urbanista) pelos serviços previstos na contratação, conforme declaração constante no **ANEXO XXIII** deste documento;

- Caso o profissional indicado como Responsável Técnico não integre o quadro pessoal da empresa, poderão ser apresentados meios que denotem o seu compromisso, ainda que futuro, podendo ser carteira de trabalho, declaração de contratação futura, contrato de prestação de serviços, ou atos constitutivos da empresa, de que será responsável pela execução do objeto;
- O Profissional Responsável Técnico não necessita ser funcionário da empresa na data prevista para recebimento dos documentos da licitação. Porém, será condição prévia para a assinatura do contrato que haja vínculo deste profissional com a empresa vencedora conforme descrito no item acima.

- Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (**ANEXO XVIII**).

2.2.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

- Comprovação da qualificação técnica dos Profissionais Habilitados para cada disciplina, conforme as atribuições definidas pelo respectivo conselho profissional competente, indicados no **ANEXO XXIII** como Responsáveis Técnicos da **Fase A – Elaboração dos Projetos Básico e Executivo**, conforme **item 1.7 do ANEXO I-A**, e **Fase B – Execução da Obra**, mediante apresentação de atestado ou certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da certidão de acervo técnico expedida pelo CREA ou CAU, demonstrando que os profissionais executaram diretamente os seguintes serviços de engenharia na área de edificações, de complexidade semelhante ao objeto a ser contratado:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL SOLICITADA	
CLIMATIZAÇÃO E ELÉTRICA DO PALÁCIO 29 DE MARÇO	
ITEM	**ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**
	FASE A – ELABORAÇÃO DOS PROJETOS BÁSICO E EXECUTIVO
01	1 (UM) PROFISSIONAL HABILITADO COM EXPERIÊNCIA EM ELABORAÇÃO DE PROJETO/LEVANTAMENTO ARQUITETÔNICO
02	1 (UM) ENGENHEIRO ELETRICISTA, LEGALMENTE HABILITADO, DETENTOR DE ATESTADO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA QUE COMPROVE EXPERIÊNCIA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE EDIFICAÇÕES E ENTRADA DE ENERGIA COM SUBESTAÇÃO DE TRANSFORMAÇÃO OU SIMILAR
03	1 (UM) ENGENHEIRO MECÂNICO, LEGALMENTE HABILITADO, DETENTOR DE ATESTADO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA QUE COMPROVE EXPERIÊNCIA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO CENTRAL OU DE SISTEMAS DE AR-CONDICIONADO DO TIPO MULTISPLIT COM FLUXO DE REFRIGERANTE VARIÁVEL — VRF/VRV OU SIMILAR
04	1 (UM) PROFISSIONAL HABILITADO COM EXPERIÊNCIA EM ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

05	1 (UM) PROFISSIONAL HABILITADO COM EXPERIÊNCIA EM COORDENAÇÃO E/OU COMPATIBILIZAÇÃO DE PROJETOS EM BIM
	FASE B – EXECUÇÃO DA OBRA
06	1 (UM) PROFISSIONAL HABILITADO (ENGENHEIRO OU ARQUITETO) COM EXPERIÊNCIA EM EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA;
07	1 (UM) ENGENHEIRO ELETRICISTA, LEGALMENTE HABILITADO, DETENTOR DE ATESTADO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA QUE COMPROVE EXPERIÊNCIA NA EXECUÇÃO DE OBRA DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE CARACTERÍSTICAS SEMELHANTES AO OBJETO DA LICITAÇÃO*;
08	1 (UM) ENGENHEIRO MECÂNICO, LEGALMENTE HABILITADO, DETENTOR DE ATESTADO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA QUE COMPROVE EXPERIÊNCIA NA EXECUÇÃO DE OBRA DE CLIMATIZAÇÃO COM CARACTERÍSTICAS SEMELHANTES AO OBJETO DA LICITAÇÃO*;

* Entende-se por característica semelhante ao objeto da licitação as obras e os serviços de engenharia de implantação, ampliação, reforma ou modernização de sistemas de climatização e de instalações elétricas em edificações, que apresentem características técnicas e complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores às das parcelas do objeto exigidas para habilitação.

- Os profissionais indicados para fins de comprovação da Qualificação Técnico-Profissional devem obrigatoriamente compor a Equipe Técnica durante a execução contratual;
- Será admitida a indicação de profissionais de especialidades distintas das expressamente mencionadas nesta tabela, desde que seja comprovado, mediante documentação emitida pelo conselho profissional competente, que possuem habilitação legal e atribuições compatíveis com a integralidade das atividades pelas quais serão responsáveis nesta contratação. A indicação desses profissionais não dispensa o atendimento às exigências de experiência e de comprovação da qualificação técnico-profissional previstas para o respectivo item;
- Para fins de comprovação Técnico-Profissional, **o mesmo profissional poderá acumular mais de uma especialidade**, inclusive para a elaboração do projeto e para execução da obra;
- Na hipótese de participação em consórcio, a comprovação da qualificação técnico-profissional poderá ser realizada mediante a apresentação conjunta de atestados, certidões de acervo técnico e demais documentos dos profissionais indicados pelas empresas consorciadas, admitindo-se o atendimento conjunto das exigências previstas neste item, desde que tais profissionais integrem a equipe técnica da futura contratada e haja compatibilidade entre as atribuições técnicas comprovadas e as parcelas do objeto a serem executadas pela respectiva consorciada.

2.2.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

- Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, demonstrando que a empresa executou diretamente obras/serviços de engenharia na área de edificações e de complexidade semelhante ao objeto ora licitado, que comprove a execução dos

serviços, de acordo com as especificações e quantidades mínimas constantes no quadro abaixo, realizadas em uma ou mais obras, permitida a somatória de acervos.

HABILITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL SOLICITADA			
CLIMATIZAÇÃO E ELÉTRICA DO PALÁCIO 29 DE MARÇO			
ITEM	**ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE EXECUTADA**
01	EXECUÇÃO DE OBRA DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO CENTRAL OU DE SISTEMAS DE AR-CONDICIONADO DO TIPO MULTISPLIT COM FLUXO DE REFRIGERANTE VARIÁVEL — VRF/VRV, COMPREENDENDO A MONTAGEM DOS EQUIPAMENTOS E DAS RESPECTIVAS REDES DE DISTRIBUIÇÃO DE AR OU DE FLUIDO, CONFORME A TECNOLOGIA EMPREGADA, OU OBRA DE CARACTERÍSTICA SEMELHANTE AO OBJETO DA LICITAÇÃO*	M²	**2.443,17**
02	EXECUÇÃO DE OBRA DE IMPLANTAÇÃO OU REFORMA DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE EDIFICAÇÕES, COMPREENDENDO QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO, ALIMENTADORES E CIRCUITOS DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA, DE CARACTERÍSTICA SEMELHANTE AO OBJETO DA LICITAÇÃO*	M²	**4.886,35**

* Entende-se por característica semelhante ao objeto da licitação as obras e os serviços de engenharia de implantação, ampliação, reforma ou modernização de sistemas de climatização e de instalações elétricas em edificações, que apresentem características técnicas e complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores às das parcelas do objeto exigidas para habilitação.

- Os atestados ou certidões de capacidade técnico-operacional deverão ser emitidos em nome da empresa licitante ou, em caso de consórcio, em nome das empresas consorciadas.
- A apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, bem como de ART/RRT, em nome de profissional, não substitui, por si só, a comprovação principal da capacidade técnico-operacional da pessoa jurídica, podendo tais documentos ser apresentados de forma complementar, inclusive na hipótese de CAT com registro de atestado, quando necessários à conferência da correlação entre o atestado ou certidão principal e a execução pretérita.
- No âmbito do Sistema Confea/Crea, poderá ser admitida, quando cabível, a apresentação de Certidão de Acervo Operacional – CAO como documento complementar apto a reforçar a comprovação da experiência operacional da pessoa jurídica, sem prejuízo da necessidade de apresentação dos atestados emitidos em nome da empresa.
- Para a comprovação da qualificação técnico-operacional da Empresa será considerada a soma dos atestados ou certidões mesmo que compreendidos em períodos simultâneos e realizados em obras ou serviços distintos. Isto é, poderá a empresa somar todos os atestados e certidões que possuir, respeitando o quantitativo mínimo indicado no Quadro acima.
- A comprovação da quantidade executada poderá ser apresentada em outra unidade de medida, desde que os atestados ou certidões contenham, isoladamente ou em conjunto com outros documentos técnicos idôneos a eles vinculados, os elementos necessários à conversão e à verificação da equivalência entre as unidades adotadas, tais como projetos,

memoriais, planilhas, relatórios ou peças gráficas pertinentes, não se admitindo que esses documentos substituam a comprovação principal exigida, atuando apenas como documentos auxiliares e complementares.

- Na hipótese de participação em consórcio, a comprovação da qualificação técnico-operacional poderá ser realizada mediante a apresentação conjunta dos atestados ou certidões das empresas consorciadas, admitindo-se, para esse fim, o somatório dos quantitativos por elas comprovados, desde que haja compatibilidade entre os serviços atestados e as parcelas do objeto a serem executadas pela respectiva consorciada.

2.3. DA QUALIFICAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Para fins de qualificação fiscal, social e trabalhista, a empresa melhor classificada deverá apresentar os seguintes documentos:

2.3.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

2.3.2. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto mercantil;

2.3.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

2.3.4. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

2.3.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

2.3.6. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme **ANEXO XXV**.

Na hipótese de participação em consórcio, a documentação relativa à qualificação fiscal, social e trabalhista prevista neste **item 2.3** deverá ser apresentada de forma individualizada por cada empresa consorciada, conforme sua condição jurídica e fiscal.

2.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A documentação referente à habilitação econômico-financeira será exigida do participante melhor classificado para demonstrar a aptidão econômica em cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato e deverá conter:

2.4.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

2.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis (**2024 e 2025**), conforme disposições presentes Capítulo VI, Seção I, do Decreto Municipal nº 2051/2025;

2.4.2.1. Para o atendimento deste item, o licitante deverá apresentar declaração informando se a empresa está ou não sujeita à apresentação de Escrituração

Contábil Digital – ECD, constante no **ANEXO XIII**, e, ainda, o BP – Balanço Patrimonial, DRE – Demonstração do Resultado do Exercício e DLPA – Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme segue:

2.4.3. Para comprovação da situação financeira, a empresa deverá apresentar declaração, conforme **ANEXO XIII, assinada por profissional habilitado da área contábil e pelo representante legal da empresa,** que ateste o atendimento pela empresa interessada dos índices econômicos descritos no art. 7º do Decreto Municipal nº 2051/2025, de forma cumulativa, com aplicação das fórmulas específicas estabelecidas no referido artigo;

2.4.3.1. A comprovação da situação financeira é exigida para os exercícios sociais citados no **item 2.4.2** supra, devendo ser demonstrada com memória de cálculo assinada por representante legal da empresa e contador habilitado e será aferida por contador da Administração.

2.4.3.2. Havendo divergência entre a informação apresentada pela empresa e a aferição realizada pela Administração, prevalecerá o cálculo realizado pela Administração.

Na hipótese de participação em consórcio, cada empresa consorciada deverá comprovar individualmente o atendimento aos índices contábeis exigidos no edital, nos termos do art. 11 do Decreto Municipal nº 2051/2025.

Para fins deste edital, não será aplicado acréscimo ao Patrimônio Líquido mínimo exigido do licitante individual para a hipótese de participação em consórcio, nos termos da parte final do art. 15, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que, para fins de qualificação econômico-financeira, já será exigida de cada empresa consorciada a comprovação individual do atendimento aos índices contábeis previstos no edital, nos termos do art. 11 do Decreto Municipal nº 2051/2025, de modo que a cumulação de ambas as exigências poderia restringir indevidamente a competitividade do certame.

PARA LICITANTE INDIVIDUAL OU CONSÓRCIO	
ORÇAMENTO BASE ESTIMADO	**CAPITAL SOCIAL MÍNIMO OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO EXIGIDO (10% do orçamento base)**
R$ 12.157.519,87	R$ 1.215.751,99

Com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 2.051/2025, após a notificação encaminhada por e-mail pelo Agente de Contratação, por meio do **sistema e-Compras**, a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá inserir, na mesma plataforma, a documentação comprobatória de sua situação econômico-financeira, para fins de complementação documental, sob pena de inabilitação.

As demais condições relativas à habilitação econômico-financeira não previstas neste edital obedecerão ao disposto no Decreto Municipal nº 2.051/2025, inclusive quanto às fórmulas dos índices contábeis lá exigidos.

3. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente documento foi elaborado em observância a todos os requisitos, especificações e cláusulas necessários à adequada condução do procedimento licitatório, estando seu conteúdo em conformidade com a legislação e as normas vigentes, de modo a assegurar a transparência, a imparcialidade e a competitividade do certame.

PAULA FERNANDA GUEDES:06693592970
Assinado de forma digital por PAULA FERNANDA GUEDES:06693592970
Dados: 2026.11.09 14:35:43 -03'00'

Paula Fernanda Guedes
Agente de planejamento – SMOP/OPE

ANEXO III – Minuta de Contrato

MUNICÍPIO DE CURITIBA

Contrato 00.000

Contrato de Empreitada n°. **XX.XXX,** que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE CURITIBA** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXX.**

Aos xxxxx dias do mês de xxxxx do ano de dois mil e vinte e xxxxxx, nesta Cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, no Palácio 29 de Março, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, CNPJ nº 76.417.005/0001-86, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Obras Públicas, XXXXXXXXXXXXXXX, CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX, na qualidade de Ordenador de Despesas e de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, doravante denominada **CONTRATADA,** com sede na Rua/Av XXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXX – Bairro XXXXX, no Município de XXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXX**,** CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, tendo em vista o contido no processo administrativo **01-308.684/2025**- PMC, referente ao Edital de Concorrência Eletrônica nº **CE** XXX**/202X-SMOP/OPE-SGM**, resolveram e acordaram firmar o presente contrato, obedecidas as condições estabelecidas na Lei Federal nº. 14.133, de 01º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 1206/2023, Decreto Municipal nº 700/2023, no que couber, e as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

A presente contratação tem por objeto a Contratação integrada de empresa especializada para elaboração dos projetos básico e executivo e execução das obras de implantação do sistema de climatização e de reforma da rede elétrica do Palácio 29 de Março, incluindo o fornecimento dos equipamentos e materiais, conforme as especificações previstas no Edital da Concorrência Eletrônica n.º XXX/2026-SMOP e da proposta da Contratada datada de XX/XX/XXXX, que passam a fazer parte deste contrato como se nele estivessem reproduzidos.

Parágrafo primeiro

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações dos serviços constantes do Projeto, Orçamento, Termo de Referência e demais anexos constantes no Edital de Licitação.

Parágrafo segundo

Este termo de contrato vincula-se aos seguintes documentos, independentemente de transcrição:

I. O Termo de Referência que embasou a contratação;

II. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

III. A Proposta do Contratado;

IV. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Parágrafo terceiro

O presente instrumento contratual será regido pelas disposições constantes no Edital, seus anexos e pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 1206/2023, pelo Decreto Municipal nº 700/2023, pela Instrução Normativa nº 06/2021-SMF e pelas Notas Técnicas nº 02/2022, nº 03/2022-SMF, e nº 01/2023-SMF e demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência deste contrato é de **630 (seiscentos e trinta)** dias**,** contados da data de assinatura do contrato, atendendo ao preconizado no artigo 80, inciso II, do Decreto Municipal nº 700/2023 e o prazo de execução é de **480 (quatrocentos e oitenta)** dias, a contar da data da emissão da ordem de serviço específica, sendo:

I. O prazo de execução para elaboração dos projetos básicos e executivos é de **120 (cento e vinte)** dias;

II. O prazo de execução para execução da obra é de **360 (trezentos e sessenta)** dias;

Parágrafo primeiro

O início da execução dos serviços será iniciado a contar da emissão da respectiva ordem de serviço ou da data nela constante.

Parágrafo segundo

Os contratos assinados de forma física consideram-se celebrados na data indicada acima das assinaturas no final do instrumento.

Parágrafo terceiro

Os contratos assinados digitalmente consideram-se celebrados na data da última assinatura.

Parágrafo quarto

Excepcionalmente, serão admitidos documentos assinados apenas na forma física ou documentos híbridos, que comportem assinaturas físicas e digitais, caso em que deverá ser observado o contido no artigo 77, parágrafo 1º, do Decreto 700/2023.

Parágrafo quinto

O prazo de vigência contratual e o prazo de execução poderão a critério do **CONTRATANTE**, serem prorrogados nos termos do Capítulo VI do Título IV do Decreto Municipal n° 700/2023.

Parágrafo sexto

O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas no edital de licitação, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 100 do Decreto Municipal nº 700/2023.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR

O objeto do presente contrato será executado pelo regime de contratação integrada, na qual a **CONTRATADA** fará jus ao recebimento dos valores correspondentes às etapas efetivamente executadas, medidas e aprovadas pela fiscalização, de acordo com as planilhas orçamentárias detalhadas, cronogramas físico-financeiros e eventogramas das Fases A e B, posteriormente apresentados pela **CONTRATADA** e aprovados pela **CONTRATANTE**, observados os limites da proposta adjudicada e do valor global contratado. O valor global máximo para este contrato é de R$ XX.XXX.XXX,XX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Parágrafo primeiro

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

Parágrafo segundo

Em função do regime de contratação integrada adotado, o valor global contratado corresponde ao valor da proposta adjudicada apresentada pela **CONTRATADA**, conforme Carta de Proposta – ANEXO XXVII, compreendendo os valores globais destinados à Fase A – elaboração dos projetos básico e executivo – e à Fase B – execução da obra, sem discriminação, neste momento, de valores por itens, subitens ou serviços, os quais serão posteriormente detalhados nas planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros e eventogramas aprovados pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo terceiro

Considerando tratar-se de contratação integrada, as planilhas orçamentárias detalhadas, os cronogramas físico-financeiros e os eventogramas das Fases A e B serão elaborados em momento posterior, nos termos do Termo de Referência e do ANEXO I-A – Modelo de Execução do Objeto.

Parágrafo quarto

As planilhas, cronogramas e eventogramas referidos no parágrafo anterior, após apresentados pela **CONTRATADA** e aprovados pela **CONTRATANTE**, passarão a integrar o presente contrato para todos os fins, como se nele estivessem integral e expressamente reproduzidos, observados os limites do valor global adjudicado e as demais condições estabelecidas no edital e seus anexos.

Parágrafo quinto

Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar, sempre que solicitada pela **CONTRATANTE** e durante a vigência do contrato, a respectiva planilha de composição de custos, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento.

Parágrafo sexto

Os pagamentos serão efetuados por medição de serviços efetivamente atestadas, de acordo com o contido no art. 141 da Lei n° 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta a dotação orçamentária abaixo discriminada:

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS – R$ XXX.XXXX,XX

CLÁUSULA QUINTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

(OPÇÃO 1) Por ocasião da assinatura do presente contrato, a **CONTRATADA** depositou, a título de caução e como garantia de cumprimento de suas obrigações contratuais, a importância de R$ XX.XXX,XX (xxxxxxxxxx), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado.

(OPÇÃO 2) Por ocasião da assinatura do presente contrato, a **CONTRATADA** depositou, a título de caução e como garantia de cumprimento de suas obrigações contratuais, a importância de R$ XX.XXX,XX (xxxxxxxxxx), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, em atendimento ao disposto no art. 98 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, bem como, prestou garantia adicional no valor de R$ XX.XXX,XX (xxxxxxx), nos termos do art. 59, § 5º, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

Parágrafo primeiro

A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato.

Parágrafo segundo

A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida o Pagamento de:

III. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
IV. Prejuízos diretos causados à Administração pelo Contratado ou por terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
V. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
VI. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada.

Parágrafo terceiro

A garantia do contrato acompanhará as eventuais prorrogações e ajustes do valor contratual, devendo ser complementada pela **CONTRATADA**, mediante renovação, prorrogação ou reforço, quando da celebração de Termo Aditivo ao contrato original.

Parágrafo quarto

A garantia de contrato será devolvida mediante requerimento, devidamente protocolado no Serviço de Protocolo Geral na Prefeitura Municipal de Curitiba, após a emissão do Laudo de Recebimento dos Serviços - LRS.

Parágrafo Quinto

A **CONTRATADA** perderá a garantia de execução e a garantia adicional, conforme o caso quando:

I. da inadimplência das obrigações deste contrato;
II. da rescisão unilateral deste contrato;
III. do não recebimento definitivo do objeto.

Parágrafo Sexto

Ocorrendo o previsto no parágrafo anterior, a importância correspondente a garantia de execução e da garantia adicional, se houver serão apropriados pelo **CONTRATANTE** a título de indenização/multa.

CLÁUSULA SEXTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, sendo que qualquer modificação que se faça necessária durante o andamento dos serviços, somente poderá ser feita com autorização do **CONTRATANTE**, através da Secretaria Municipal de Obras Públicas, por meio de Termo Aditivo, salvo as situações em que for cabível o Apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - SUBCONTRATAÇÃO

A **CONTRATADA** não poderá ceder o presente contrato, em sua totalidade, a nenhuma pessoa física ou jurídica, bem como não será admitida a subcontratação total do contrato.

Parágrafo Primeiro

Somente será admitida subcontratação parcial com prévia e expressa autorização do Departamento de Edificações da SMOP, até o máximo de 30% (trinta por cento), mediante lavratura de Termo Aditivo, ocasião em que ficarão definidas as condições atinentes às Normas Trabalhistas, de Segurança do Trabalho.

Parágrafo Segundo

A **CONTRATADA** não poderá fazer a subcontratação de qualquer pessoa física ou jurídica com quem tenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com os quadros da Administração.

Parágrafo Terceiro

No caso de subcontratação, fica determinado que a empresa subcontratada deverá atender integralmente todas as cláusulas editalícias.

CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados contra a apresentação das faturas correspondentes às medições dos serviços efetivamente executados no período com base no valor mensal previsto ou no cronograma físico-financeiro aprovado pela Secretaria Municipal de Obras Públicas, na dependência do certificado de verificação e aceitação dos serviços, emitido pela fiscalização para esse fim designada.

Parágrafo primeiro

Os pagamentos serão efetuados exclusivamente à empresa **CONTRATADA**, independentemente de cessão do crédito a terceiros.

Parágrafo segundo

As medições serão efetuadas a cada período de 30 (trinta) dias corridos, de acordo com os serviços e valores executados no período da medição.

Parágrafo terceiro

A **CONTRATADA**, por ocasião do faturamento inerente ao objeto contratado deverá, obrigatoriamente, apresentar uma relação contendo o nome dos funcionários envolvidos na execução do objeto contratado, acompanhada dos devidos comprovantes dos recolhimentos dos encargos Trabalhistas e Previdenciários resultantes da execução do objeto, de forma que venha a ser elidida a responsabilidade solidária do **CONTRATANTE**.

Parágrafo quarto

A solicitação de pagamento deverá ser protocolada eletronicamente através do "*link*" https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br,

devendo estar o "Processo Eletrônico de Pagamento" composto pela documentação listada no **ANEXO XIX**.

Parágrafo quinto

A falta de anexação das certidões de regularidades fiscal federal, estadual e municipal ao respectivo protocolo de pagamento não ensejará a retenção do pagamento, devendo a Administração, após realizá-lo, conceder prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por duas vezes, totalizando o prazo máximo de 90 (noventa) dias para a respectiva anexação e, ao final, na hipótese de não regularização, tomar as medidas necessárias ao processo administrativo destinado à rescisão do contrato.

Parágrafo sexto

Para as prorrogações previstas no parágrafo anterior, a autoridade competente, decidirá motivadamente em processo administrativo, mediante solicitação e justificativa da **CONTRATADA**.

Parágrafo sétimo

Os documentos previstos nesta Cláusula deverão estar vigentes e poderão ser apresentados na forma original, eletrônica ou autenticada, conforme o caso, sendo que a autenticação poderá ser realizada pelo servidor que os receber.

Parágrafo oitavo

As notas fiscais e faturas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional.

Parágrafo nono

Não será efetuado pagamento da parcela à **CONTRATADA**, sem que a mesma tenha recolhido multa aplicada, quando for o caso.

Parágrafo décimo

O pagamento será efetuado unicamente a **CONTRATADA**, em até 30 (trinta) dias corridos da data do atestado de execução dos serviços medidos, mediante a apresentação da fatura discriminativa calculada em função dos serviços executados, devidamente atestados pela fiscalização para esse fim designada.

Parágrafo décimo primeiro

Na eventualidade da ocorrência de atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente, com base em critérios, definições e

índices dispostos na RESOLUÇÃO Nº 2 da SMF - Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento do Município de Curitiba, de 10 de maio de 2024 ou a normativa interna que vier substituí-la.

CLÁUSULA NONA – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

Por se tratar de objeto a ser executado por contratação integrada, é vedada a alteração dos valores contratuais, exceto nos seguintes casos:

I. para reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito ou força maior;
II. por necessidade de alteração do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, a pedido da Administração, desde que não decorrente de erros ou omissões por parte do contratado, observados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
III. por ocorrência de evento superveniente alocado na matriz de riscos como de responsabilidade da Administração.

Parágrafo primeiro

Não serão admitidas alterações contratuais decorrentes de erros de projeto, incompatibilização entre disciplinas, falhas de dimensionamento, omissões técnicas ou subestimação de quantitativos imputáveis à **CONTRATADA**.

Parágrafo segundo

Exclusivamente na hipótese prevista no inciso II do caput desta Cláusula, e desde que se trate de alteração unilateral promovida pelo **CONTRATANTE** nos termos do art. 124, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Parágrafo terceiro

Na hipótese de alteração contratual, para acréscimos de valores em virtude de termo aditivo ou por conta de prorrogação de prazo, não haverá alteração automática do valor do item Administração Local da Obra.

Parágrafo quarto

Nas situações passíveis de alteração contratual, as solicitações de interesse da **CONTRATADA** referente ao acréscimo e/ou supressão de serviços deverão ser por ela fundamentadas e justificadas, por meio de processo administrativo protocolado na SMOP, com as respectivas planilhas orçamentárias e memoriais de cálculo, as quais serão objeto de análise pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo quinto

Se os preços unitários para obras ou serviços cujo aditamento se fizer necessário não forem contemplados por este contrato, esses serão fixados por meio de aplicação da relação entre os valores da proposta e do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo sexto

A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

Parágrafo sétimo

No caso de alteração contratual, o empenho correspondente somente será expedido após a formalização do respectivo aditamento ao contrato primitivo, obedecidas as formalidades legais, devendo ser atualizado o respectivo cronograma físico-financeiro e eventograma com a respectiva atualização de prazos da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, quando couber, sob pena de serem aplicadas as penalidades previstas no Edital.

Parágrafo oitavo

Somente serão acatadas as alterações, após aceite da fiscalização e do gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – MATRIZ DE RISCO

A Matriz de Riscos da presente contratação corresponde ao **ANEXO VII** do Edital, a qual é parte integrante e inseparável deste Contrato, como se todos os seus termos estivessem aqui integral e expressamente reproduzidos.

Parágrafo primeiro

A ocorrência de evento previsto na Matriz de Riscos será analisada em conformidade com a responsabilidade nela atribuída, não constituindo fundamento para pleitos da parte à qual o risco tenha sido alocado, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

Parágrafo segundo

Na hipótese de divergência entre disposição genérica deste Contrato e disciplina específica constante da Matriz de Riscos, prevalecerá, quanto à alocação do risco e aos seus efeitos, o disposto no **ANEXO VII** do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔNICO-FINANCEIRO

A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato reger-se-á nos termos do artigo 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 109 do Decreto Municipal n.º 700/2023, nos critérios estabelecidos no Termo de Referência e dar-se-á por intermédio de:

I. Reajuste de preços em sentido estrito;
II. Revisão de preços;
III. Atualização monetária;

Parágrafo primeiro

Os preços acordados poderão ser alterados, depois de decorrido 01 (um) ano, por reajuste de preços, a fim de assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por solicitação da **CONTRATADA**, mediante aplicação do INCC – Índice Nacional de Custo da Construção, observado o disposto na legislação aplicável.

Parágrafo segundo

O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a aplicação do primeiro reajuste será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se refere:

Lote Único: 24/06/2026

Parágrafo terceiro

A revisão de preços, para fins de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser pleiteada nas hipóteses legalmente cabíveis, mediante solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de

demonstração analítica da ocorrência do fato superveniente, de seus efeitos sobre os encargos do contrato e do efetivo desequilíbrio da relação contratual, observada a legislação aplicável.

Parágrafo quarto

A atualização monetária será devida nas hipóteses de atraso no pagamento pela **CONTRATANTE**, desde que a **CONTRATADA** não tenha dado causa ao atraso, e será calculada desde a data em que deveria ter sido efetuado o pagamento da fatura da respectiva parcela até a data do efetivo pagamento, observados os critérios estabelecidos na legislação aplicável e nas normativas internas da Secretaria Municipal de Finanças.

Parágrafo quinto

O reajuste em sentido estrito e a revisão de preços deverão ser pleiteados expressamente pela **CONTRATADA**, antes da formalização do instrumento de contratação, até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito, excetuados os casos previstos no parágrafo único do artigo 131 do Decreto Municipal nº. 700/2023.

Parágrafo sexto

Os pedidos de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro deverão ser respondidos pelo Município em até 90 dias.

Parágrafo sétimo

A atualização monetária observará a disciplina legal própria aplicável aos casos de atraso de pagamento pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** obrigar-se-á a:

I. Cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

II. Executar os serviços conforme Termo de Referência, memorial descritivo e orçamento, atendendo ao cronograma apresentado, com o devido acompanhamento pelo responsável técnico da empresa;

III. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

IV. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

V. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

VI. Efetuar e entregar, se for o caso e no prazo requisitado pelo fiscal, o resultado de testes, ensaios, laudos, dentre outros que se fizerem necessários nos serviços e materiais, cujas despesas decorrentes são de inteira responsabilidade da Contratada, não cabendo ressarcimento por parte da Contratante;

VII. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

VIII. Dispor de veículos, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços com qualidade e segurança, incluindo todos os equipamentos de proteção individual e coletiva exigidos em norma;

IX. Assumir todos os custos envolvidos no deslocamento de equipes, transporte de materiais e demais atividades complementares necessárias à correta execução dos serviços ora contratados;

X. Manter a limpeza e desobstrução dos locais de serviço durante e, principalmente, após a execução dos serviços. Em caso de situações provisórias que possam colocar em risco a integridade física de transeuntes, tais como buracos ou valetas, estes deverão ser sinalizados e, durante o período em que a equipe não estiver trabalhando no local, cobertos;

XI. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

XII. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

XIII. 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;

XIV. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

XV. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

XVI. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

XVII. Registrar e comunicar imediatamente ao fiscal qualquer remanejamento de trabalhadores ou de equipamentos, sendo que, no caso de desligamento e encerramento da relação laboral, deverá indicar a substituição, acompanhada da documentação pertinente, inclusive o termo de rescisão e respectivos pagamentos;

XVIII. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

XIX. Comunicar imediatamente ao fiscal quaisquer situações adversas que possam prejudicar a execução dos serviços ou apresentar riscos à segurança dos funcionários ou usuários das vias;

XX. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

XXI. Fornecer, a qualquer tempo, caso seja solicitado pelo fiscal, documentos relacionados aos profissionais e equipamentos vinculados ao objeto contratado;

XXII. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

XXIII. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais,

ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

XXIV. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

XXV. 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;

XXVI. 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;

XXVII. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

XXVIII. 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 na legislação (art. 116);

XXIX. 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 (art. 116, parágrafo único);

XXX. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XXXI. Arcar com o 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 art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

XXXII. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e saúde do trabalho do **CONTRATANTE**, constantes no **ANEXO XXI**.

Parágrafo único

Após assinatura do contrato, até 30 dias anteriores ao início de execução da obra, objeto desta licitação, a **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente apresentar ao Departamento de Edificações da SMOP, a cópia dos documentos referentes à saúde e segurança do trabalho constantes no **ANEXO XXI**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O **CONTRATANTE** obrigar-se-á a:

I. Acompanhar, fiscalizar, receber e validar a prestação do serviço realizado pela **CONTRATADA**.

II. Fornecer à **CONTRATADA** a qualquer tempo e com a máxima presteza informação para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos do presente contrato, mediante solicitação por escrito, salvo em casos de urgência.

III. Intimar por escrito a **CONTRATADA** se verificado qualquer problema nos serviços prestados, descrevendo as irregularidades verificadas, indicando os dispositivos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Observados o contraditório e a ampla defesa, a **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas infrações que praticar durante a execução deste Contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 700/2023 e das disposições contratuais, tais como:

I. Ensejar o atraso injustificado na execução ou na entrega do objeto contratado o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

II. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

III. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

IV. Dar causa à inexecução total do contrato;

V. Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VII. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII. Praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Parágrafo primeiro

Serão aplicadas à **CONTRATADA** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais

grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos incisos I, III e IV do caput desta cláusula, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos incisos V, VI, VII e VIII do caput desta cláusula, bem como nos incisos I, III e IV, quando a gravidade da conduta justificar a aplicação de penalidade mais grave, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observada a competência legal e precedida de análise jurídica; (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. **Multa:**

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

b) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 10 (dez) dias, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia ou apresentação das ART's e RRT's, quando aplicável;

c) de até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em percentual proporcional ao descumprimento e prejuízos sofridos pelo Município em decorrência do descumprimento, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

d) De até 10,0% (dez por cento) do valor do contrato, para a inexecução total do contrato;

e) De 10,0% (dez por cento) do valor do contrato, para as infrações descritas nos incisos V, VI, VII e VIII do caput desta Cláusula.

Parágrafo segundo

Vencidos os limites de atraso previstos nas alíneas "a" e "b" do inciso IV do Parágrafo primeiro desta Cláusula, o **CONTRATANTE** avaliará o interesse público na continuidade do ajuste, podendo promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Parágrafo terceiro

A aplicação da multa moratória não impedirá sua conversão em multa compensatória, nem a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada das demais sanções cabíveis.

Parágrafo quarto

I. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

II. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

III. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

IV. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

V. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

VI. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

VII. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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 o Contratante;
e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

VIII. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 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).

IX. A personalidade jurídica da **CONTRATADA** 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 a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

X. O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

XI. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

XII. Os débitos do contratado para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora **CONTRATANTE**, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

Parágrafo quinto

Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas na ficha cadastral da **CONTRATADA** na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – MOTIVOS DA EXTINÇÃO

Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes hipóteses:

I. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade **CONTRATANTE**;

IX. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

Parágrafo primeiro

A **CONTRATADA** terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas no artigo 155, do Decreto Municipal nº. 700/2023.

Parágrafo segundo

Aplicam-se às hipóteses de extinção contratual as regras previstas no Capítulo XIV do Decreto Municipal nº. 700/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

A CONTRATADA deverá observar, durante toda a execução contratual, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, do Decreto Municipal nº 31/2026 e das demais normas correlatas, comprometendo-se a adotar as medidas necessárias à proteção dos dados pessoais eventualmente acessados, recebidos, tratados ou produzidos em razão da contratação.

Parágrafo primeiro

A CONTRATADA deverá tratar os dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto contratual, vedada sua utilização para finalidade diversa, compartilhamento

indevido ou divulgação não autorizada, salvo quando exigido por lei ou por determinação expressa da CONTRATANTE.

Parágrafo segundo

O descumprimento das obrigações relacionadas à proteção de dados pessoais caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Contrato e no Edital, sem prejuízo da apuração de responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

Parágrafo terceiro

Para fins deste Contrato, serão consideradas as seguintes definições:

I. Dados Pessoais: qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, como: nome, CPF, RG, endereço residencial ou comercial, número de telefone fixo ou móvel, endereço de e-mail, dentre outros;

II. Tratamento: qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas com Dados Pessoais ou sobre conjuntos de Dados Pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, o registro, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, a eliminação ou a destruição.

Parágrafo quarto

Outros termos aqui utilizados e não definidos acima possuem o significado atribuído em cláusula específica ou o significado constante da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018, “LGPD”).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A direção técnica e administrativa do objeto deste Contrato cabe à **CONTRATADA**, a qual responderá, na forma da lei, por qualquer imperfeição porventura constatada na sua execução.

Parágrafo primeiro

A omissão, ainda que eventual da fiscalização, no desempenho de suas atribuições, não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade pela perfeita execução do objeto contratado.

Parágrafo segundo

A **CONTRATADA** será representada, durante a execução do objeto, pelo Preposto ou pelo Responsável Técnico indicados na proposta, os quais dirigirão os trabalhos e a representarão legalmente, com amplos poderes para decidir, em seu nome, nos assuntos relativos ao objeto contratado

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

O presente contrato compreende somente a execução do objeto deste contrato, não estabelecendo qualquer vínculo empregatício com o pessoal que os executa, correndo por conta da **CONTRATADA** o pagamento da mão-de-obra e seus encargos sociais.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas federais e municipais de licitações e contratos administrativos, a Lei nº 13.655/2018 (LINDB) e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento do objeto deste contato está previsto no Termo de Referência, item **16,** e do edital de Concorrência Eletrônica nº XXXX/SMOP, que passam a fazer parte integrante e inseparável deste Contrato como se nele estivessem integral e expressamente reproduzidos.

CLAÚSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Ficam designados como Gestor e Suplente da contratação decorrente desta Concorrência Eletrônica para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700, de 2023 e demais legislações pertinentes, os respectivos servidores: Fabiana Muller, matrícula: 161.857, na qualidade de gestora e Genivaldo Caiado, matrícula: 43.681, na qualidade de suplente, pela Secretaria do Governo Municipal – SGM e pela Secretaria Municipal de obras Públicas – SMOP os respectivos servidores: Marcelo de Souza Bremer, matrícula 78.333, na qualidade de gestor e William Jobim de Souza Melo , matrícula 189.331, na qualidade de suplente.

Ficam designados como Fiscais de Contrato os seguintes servidores: para acompanhamento da Fase A - arquiteta Tatiana Marcassa, matrícula 182.155, da Secretaria do Governo Municipal, e, engenheira Carolina Rodrigues Michaud Demeterco, matrícula 82.067, do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba, tendo como suplente Kael Macedo Martinatto, matrícula 82.105. Para acompanhamento da Fase B - engenheiros Rodrigo Amaral Seger, matrícula 177.476, e Diogo Hendy Nishimura, matrícula 186.484, da Secretaria Municipal de Obras Públicas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO

Elegem as partes o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Por estarem justos e acordados, foi lavrado o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme vai por todos assinado, na presença de duas testemunhas, em uma única via, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Palácio 29 de março, **XX** de **XXXXX** de 202**X**.

LUIZ FERNANDO DE SOUZA JAMUR
Secretário Municipal de Obras Públicas

XXXXXXXXXXXXX
Contratada

1ª testemunha
Nome
CPF/MF

2ª testemunha
Nome
CPF/MF

ANEXO IV
MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO nº XXX/2026 – OPE

Licitação: Concorrência Eletrônica nº XXX/2026	Processo PMC nº 01-308.684/2025.

O DEPARTAMENTO DE EDIFICAÇÕES, da Secretaria Municipal de Obras Públicas, da Prefeitura Municipal de Curitiba, no uso de suas atribuições legais, **AUTORIZA** a empresa abaixo indicada a executar os serviços constantes do objeto abaixo discriminado, de conformidade com as especificações de serviços constantes da Tabela de Preços, a qual, com as Condições de Contratação expressas no Anexo do referido Edital, passam a fazer parte desta Ordem de Serviço:

OBJETO: Contratação integrada de empresa especializada para elaboração dos projetos básico e executivo e e execução das obras de implantação do sistema de climatização e de reforma da rede elétrica do Palácio 29 de Março, incluindo o fornecimento dos equipamentos e materiais.

Empresa: .....

CNPJ nº: .....

Valor da Contratação: Os serviços ora liberados deverão ser executados até o valor do empenho de **R$ XXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXX).

Condições de Pagamento: Os pagamentos serão efetuados por medição de serviços efetivamente executados, de acordo com as condições no edital, que passam a fazer parte desta Ordem de Serviço como se nela estivessem expressamente reproduzidas.

Prazo: Os serviços ora liberados deverão ser executados no período compreendido entre **XX/XX/202X** a **XX/XX/202X** (XXX dias).

Dotação Orçamentária nº: XXXXX.XXXXX.XXXX.XXXX.XXXXXX.X.X.XXX	**Nota de Empenho nº:**

Acompanhamento/Fiscalização: (Nome do fiscal)

Data de Expedição e Assinatura do Diretor: ___/___/_____ Diretor do Departamento de Edificações	**Data de Recebimento e Assinatura do Representante Legal da Empresa:**

ANEXO V

Projetos, Memoriais Descritivos e Caderno de Encargos

Em virtude da grande quantidade de documentos técnicos (estudos, memoriais, projetos, orçamentos e cronogramas) entre outras informações, os arquivos correspondentes estão disponibilizados, para “download”, no link abaixo:

Link: https://cloudstorage.curitiba.pr.gov.br/index.php/s/OAgkQWQopiLcZy3
Senha de acesso: *OPE2026*

O “link’ em questão será expirado na data de 17/04/2027. Todavia, os referidos arquivos também estão disponíveis, permanentemente, para “download”, no “Portal da Transparência”, do sítio eletrônico da Prefeitura de Curitiba, através do link: https://www.transparencia.curitiba.pr.gov.br/sgp/licitacoes.aspx onde poderá ser realizada a consulta através do número e modalidade da licitação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS
RUA EMÍLIO DE MENEZES, 450 | SÃO FRANCISCO
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80510 320
41 3350 9704
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR

ANEXO VI
ORÇAMENTO BÁSICO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO BÁSICO

(Entregar em papel timbrado da Empresa e assinado por responsável legal e responsável técnico)

Em virtude da grande quantidade de documentos técnicos (orçamento e cronograma em formato .pdf e .xlsx) entre outras informações, os arquivos correspondentes estão disponibilizados para download no link abaixo:

Link: https://cloudstorage.curitiba.pr.gov.br/index.php/s/OAgkQWQopiLcZy3
Senha de acesso: *OPE2026*

O link em questão será expirado na data de 17/04/2027. Todavia, os referidos arquivos também estão disponíveis, permanentemente, para download, no “Portal da Transparência”, do sítio eletrônico da Prefeitura de Curitiba, através do link: https://www.transparencia.curitiba.pr.gov.br/sgp/licitacoes.aspx onde poderá ser realizada a consulta através do número e modalidade da licitação

ANEXO VII

MATRIZ DE RISCO

Em virtude da grande quantidade de documentos técnicos entre outras informações, os arquivos correspondentes estão disponibilizados para download no link abaixo:

Link: https://cloudstorage.curitiba.pr.gov.br/index.php/s/OAgkQWQopiLcZy3
Senha de acesso: *OPE2026*

O “link’ em questão será expirado na data de 17/04/2027. Todavia, os referidos arquivos também estão disponíveis, permanentemente, para “download”, no “Portal da Transparência”, do sítio eletrônico da Prefeitura de Curitiba, através do link: https://www.transparencia.curitiba.pr.gov.br/sgp/licitacoes.aspx onde poderá ser realizada a consulta através do número e modalidade da licitação.

ANEXO VIII

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS UNITÁRIOS

(Entregar em papel timbrado da Empresa e assinado por responsável legal e responsável técnico)

Em virtude da grande quantidade de documentos técnicos (composições de preços unitários em .pdf e .xlsx) entre outras informações, os arquivos correspondentes estão disponibilizados para download no link abaixo:

Link: https://cloudstorage.curitiba.pr.gov.br/index.php/s/OAgkQWQopiLcZy3
Senha de acesso: *OPE2026*

O “link’ em questão será expirado na data de 17/04/2027. Todavia, os referidos arquivos também estão disponíveis, permanentemente, para “download”, no “Portal da Transparência”, do sítio eletrônico da Prefeitura de Curitiba, através do link: https://www.transparencia.curitiba.pr.gov.br/sgp/licitacoes.aspx onde poderá ser realizada a consulta através do número e modalidade da licitação.

ANEXO IX

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO B.D.I.

Estão sendo disponibilizadas planilhas no formato .xlsx a fim de auxiliar na apresentação dos BDI's. Ressalta-se que a planilhas disponibilizadas em formato .xlsx têm caráter orientativo, e, portanto, podem apresentar valores de BDI divergentes dos utilizados no orçamento base da licitação, devendo ser adequadas à realidade da empresa licitante.

Em virtude da grande quantidade de documentos técnicos entre outras informações, os arquivos correspondentes estão disponibilizados para download no link abaixo:

Link: https://cloudstorage.curitiba.pr.gov.br/index.php/s/OAgkQWQopiLcZy3
Senha de acesso: *OPE2026*

O "link' em questão será expirado na data de 17/04/2027. Todavia, os referidos arquivos também estão disponíveis, permanentemente, para "download", no "Portal da Transparência", do sítio eletrônico da Prefeitura de Curitiba, através do link: https://www.transparencia.curitiba.pr.gov.br/sgp/licitacoes.aspx onde poderá ser realizada a consulta através do número e modalidade da licitação.

ANEXO X

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS

(Entregar em papel timbrado da Empresa e assinado por responsável legal)

Estão sendo disponibilizadas planilhas no formato .xlsx a fim de auxiliar na apresentação da proposta, Composições de Custos Unitários, Encargos Sociais e BDI's.

Link: https://cloudstorage.curitiba.pr.gov.br/index.php/s/OAgkQWQopiLcZy3
Senha de acesso: *OPE2026*

O "link' em questão será expirado na data de 17/04/2027. Todavia, os referidos arquivos também estão disponíveis, permanentemente, para "download", no "Portal da Transparência", do sítio eletrônico da Prefeitura de Curitiba, através do link: https://www.transparencia.curitiba.pr.gov.br/sgp/licitacoes.aspx onde poderá ser realizada a consulta através do número e modalidade da licitação.

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO DE CATEGORIA PROFISSIONAL, NÍVEL E FUNÇÃO DE ACORDO COM O ENQUADRAMENTO SINDICAL

(Entregar em papel timbrado da Empresa e assinado por responsável legal)

(inserir nome da empresa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., com sede a Rua(Av.) ....., Bairro....., em .....- PR, DECLARA para os devidos fins de direito, que os trabalhadores necessários à execução do objeto licitado, constantes na proposta apresentada pela empresa, têm como sindicato representativo das categorias profissionais o(s) sindicato(s) ***(inserir nome dos sindicatos representativos das categorias profissionais)***, entidade(s) a(s) qual(is) celebra(m) Convenções Coletivas que estabelecem os pisos salariais e demais normas complementares da relação empregatícia, cuja data-base encontra-se legalmente fixada no dia ***(inserir data(s) da DATA-BASE)***.

Categoria	Nível	Função	Valor Salarial	Encargos Sociais	Sindicato Representativo	Data-Base

(inserir nome da categoria profissional, nível e função para toda a mão de obra considerada na planilha de composição de custos, conforme descrito na proposta)

Sem mais, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

Local e Data

_____

[Nome, RG n° e Assinatura do Responsável Legal]

ANEXO XII

DECLARAÇÃO QUANTO À OPÇÃO PELA APLICAÇÃO DA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

LEI 13.161/2015 – DE 31 DE AGOSTO DE 2015
(Entregar em papel timbrado da Empresa e assinado por responsável legal)

Ao
Agente de contratação
Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP.

REF.: Concorrência Eletrônica n.º /.../2025-SMOP.
OBJETO: (inserir e informar o nº do LOTE)

Prezados Senhores:

*[Qualificação da empresa proponente]*_____**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob n.º** *(inserir o n.º do CNPJ)*_____**, com sede** *(inserir o endereço da sede empresa proponente)*_____**, através de seu representante legal, conforme faculta a Lei 13.161/2015 de 31/08/2015, DECLARA estar inserida na seguinte situação:**

(assinalar a opção correspondente à situação da empresa):

[ ] **OPTANTE** pela aplicação da desoneração da Folha de Pagamento;

[ ] **NÃO OPTANTE** pela aplicação da desoneração da Folha de Pagamento.

Sem mais, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

Local e Data

_____
[Nome, RG n.° e Assinatura do Responsável Legal]

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS
RUA EMÍLIO DE MENEZES, 450 | SÃO FRANCISCO
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80510 320
41 3350 9704
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR

Prefeitura de
CURITIBA

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DOS ÍNDICES CONTÁBEIS, DOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS E TIPO DE CONTABILIZAÇÃO DA EMPRESA

(Entregar em papel timbrado da Empresa assinado por responsável legal e contador habilitado)

Ao
Agente de contratação
Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP.

REF.: Concorrência Eletrônica n.º /.../2026-SMOP.
OBJETO: (inserir)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da cédula de Identidade nº _____ e inscrito no CPF nº _____ e do seu Contador(a) Sr.(a) _____, portador da cédula de Identidade nº _____ e inscrito no CPF nº _____ e do CRC nº _____, abaixo assinados:

- **DECLARA** sob as penas da Lei, que as DEMONSTRAÇÕES abaixo correspondem a real situação desta Empresa, e, que a qualquer tempo, desde que solicitado pela Administração, nos comprometemos a apresentar as Demonstrações Financeiras que comprovarão as informações.

TIPO DE ÍNDICE	**Exerc. Anterior ( )**	**Último Exercício ( )**
Índice de Liquidez Geral (ILG) ≥ 1,00: ILC = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)		
Índice de Liquidez Corrente (ILC) ≥ 1,00: ILC = Ativo Circulante/Passivo Circulante		
Solvência Geral (SG) ≥ 1,00: SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)		
Patrimônio Líquido (PL) ≥ 10% do valor anual estimado da contratação PL : (Patrimônio Líquido / Valor Anual Estimado da Contratação) x 100		

ONDE:			
Índices:	**Informações do Balanço:**	**Exerc. Anterior ( )**	**Último Exercício ( )**
ILG = Índice de Liquidez Geral ILC = Índice de Liquidez Corrente SG = Solvência Geral PL = Patrimônio Líquido	AC = Ativo Circulante		
	RLP = Realizável a Longo Prazo		
	III = Imobilizado, Investimentos e Intangível		
	AT = Ativo Total		
	PC = Passivo Circulante		
	PNC = Passivo Não Circulante		
	Cap = Capital		
	RC = Reservas de Capital		
	RLP = Reservas de Lucros ou Prejuízos Acumulados		
	PL = Patrimônio Líquido		
	PT = Passivo Total		

Os índices deverão ser apresentados com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

- **DECLARA** ainda, para todos os fins e efeitos legais, com relação aos Balanços de ___/___/___ e ___/___/___ apresentados nesta licitação, que a empresa..... pessoa jurídica de direito privado, CNPJ sob nº ....., NIRE nº ....., com sede à....., Bairro....., em .....- PR.

(assinalar a opção correspondente à situação da empresa):

[ ] ESTÁ sujeita à ECD - Escrituração Contábil Digital instituída pelo Decreto Federal nº 6022/2007 e Instrução Normativa nº 787/2007-RFB, (a partir do ano calendário de 20___);

[ ] NÃO ESTÁ sujeita à ECD - Escrituração Contábil Digital instituída pelo Decreto Federal nº 6022/2007 e Instrução Normativa nº 787/2007-RFB.

Os Signatários da presente, supracitados, **DECLARAM**, ainda, para todos os fins e efeitos legais, que a empresa optou pela tributação pelo regime de Lucro ..... (*citar o regime tributário federal optante de seu enquadramento específico*), para fins de recolhimento de COFINS e PIS, e que a contabilidade da empresa está regularmente escriturada, sendo que todos os valores apresentados pela empresa se encontram devidamente contabilizados.

TIPO DE TRIBUTACAO DO IRPJ:

Local e Data.

Assinaturas devidamente identificadas

RESPONSÁVEL LEGAL
[Nome, RG n.° e Assinatura]

CONTADOR
[Nome, RG n.°, CRC nº e Assinatura]

ANEXO XIV

DECLARAÇÃO QUANTO À OBSERVÂNCIA DO ART. 4º, §2º, da LEI FEDERAL nº 14.133 DE 2021

(Entregar em papel timbrado da Empresa e assinado por responsável legal)

Ao
Agente de contratação
Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP.

REF.: Concorrência Eletrônica n.º /.../2026-SMOP.
OBJETO: (inserir)

A empresa [inserir nome da empresa], pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob n.º [inserir número], com sede em [inserir o endereço da sede empresa proponente], o Sr. (ª) [inserir nome] portador (a) da carteira de identidade nº [inserir número] e inscrito no CPF nº [inserir número], **DECLARA** sob as penas da lei, para fins de participação em licitação promovida pela Prefeitura Municipal de Curitiba, com fundamento no §2º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que:

1) Está regularmente enquadrada como [Microempresa / Empresa de Pequeno Porte], conforme definido pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
2) No ano-calendário da realização da presente licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública que, somados, ultrapassem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente;
3) Compromete-se a comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração nesse enquadramento durante a fase licitatória ou contratual, especialmente se vier a ultrapassar o limite de receita previsto em lei;
4) Está ciente de que a falsidade das informações aqui prestadas poderá ensejar a aplicação das sanções legais previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, bem como demais normas pertinentes.

Sem mais, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

Local e Data

_____

[Nome, RG n.° e Assinatura do Responsável Legal]

ANEXO XV

DECLARAÇÃO QUANTO À OBSERVÂNCIA DO ART. 63, §1º,da LEI FEDERAL nº 14.133 DE 2021

(Entregar em papel timbrado da Empresa e assinado por responsável legal)

Ao
Agente de contratação
Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP.

REF.: Concorrência Eletrônica n.º /.../2026-SMOP.
OBJETO: (inserir)

A empresa [inserir nome da empresa], pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob n.º [inserir número], com sede [inserir o endereço da sede empresa proponente], o Sr. (ª) [inserir nome] portador (a) da carteira de identidade nº [inserir número] e inscrito no CPF nº [inserir número], **DECLARA** para os devidos fins e sob as penas da lei, em atendimento ao disposto no art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que:

A proposta econômica apresentada por esta empresa compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declara, ainda, estar ciente de que a falsidade desta declaração implicará nas sanções legais cabíveis.

Sem mais, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

Local e Data

_____

[Nome, RG n.° e Assinatura do Responsável Legal]

ANEXO XVI

DECLARAÇÃO QUANTO À OBSERVÂNCIA DOS ARTS. 78º, PARÁGRAFO ÚNICO E 98º da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

(Entregar em papel timbrado da Empresa e assinado por responsável legal)

Ao
Agente de contratação
Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP.

REF.: Concorrência Eletrônica n.º /.../2026-SMOP.
OBJETO: (inserir)

A empresa [inserir nome da empresa], pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob n.º [inserir número], com sede [inserir o endereço da sede empresa proponente], o Sr. (ª) [inserir nome] portador (a) da carteira de identidade nº [inserir número] e inscrito no CPF nº [inserir número], **DECLARA** sob as penas da lei, em atendimento aos arts. 78 e 98 da Lei Orgânica do Município do município de Curitiba, que:

1) Nenhum dos seus sócios, diretores, administradores, controladores ou integrantes de conselho diretivo exerce cargo de servidor efetivo, empregado público ou comissionado na Administração direta ou indireta do Município de Curitiba;
2) Nenhum de seus representantes legais, tampouco seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, possui vínculo com servidor municipal que atue na formalização do contrato, direção ou ordenação de despesa, bem como na licitação, fiscalização ou gestão contratual relacionada ao objeto pretendido neste certame.
3) Declara ainda estar ciente de que a inveracidade das informações aqui prestadas poderá ensejar a apuração de responsabilidades e aplicação das sanções cabíveis, conforme §2º do art. 98 da Lei Orgânica do Município, com redação dada pela Emenda nº 22/2023.
4) Não possui, em seu quadro de diretores, proprietários, controladores ou conselheiros, pessoas que atualmente ocupem ou que tenham ocupado, nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de assinatura desta declaração, os seguintes cargos na administração pública direta ou indireta do Município de Curitiba:
    a. Secretário Municipal;
    b. Procurador Geral do Município;
    c. Presidente de Entidade da Administração Indireta Municipal;
    d. Ocupante de função com poder de ordenação de despesas públicas.
5) **DECLARA,** também, para fins de participação no certame da **INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**, nos termos do art. 14, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

Sem mais, subscrevemo-nos,
Atenciosamente,

Local e Data

_____
[Nome, RG n.° e Assinatura do Responsável Legal]

ANEXO XVII

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL OU APRENDIZ

(Entregar em papel timbrado da Empresa e assinado por responsável legal)

Ao
Agente de contratação
Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP.

REF.: Concorrência Eletrônica n.º /.../2026-SMOP.
OBJETO: (inserir)

A empresa [inserir nome da empresa], pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob n.º [inserir número], com sede [inserir o endereço da sede empresa proponente], o Sr. (ª) [inserir nome] portador (a) da carteira de identidade nº [inserir número] e inscrito no CPF nº [inserir número], **DECLARA** para os devidos fins, que dá cumprimento à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou aprendiz previstas na legislação e em outras normas específicas conforme disposto no Inciso IV, do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Declara ainda, que permanecerá atendendo os ditames legais supracitados durante todo o período de sua contração, para o atendimento do objeto da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº [inserir número]**, conforme dispõe o edital da licitação em referência, em conformidade com o art. 116 da mesma Lei Federal 14.133/2021.

Sem mais, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

Local e Data

_____

[Nome, RG n.° e Assinatura do Responsável Legal]

ANEXO XVIII – Modelo A

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AO LOCAL DOS SERVIÇOS

(Entregar junto com os documentos de habilitação em papel timbrado da empresa)
(Entregar apenas um dos modelos (A ou B) de acordo com a opção escolhida pela licitante)

Ao
Agente de contratação
Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP.

REF.: Concorrência Eletrônica n.º /.../2026-SMOP.
OBJETO: (inserir)

A empresa [inserir nome da empresa], inscrita no CNPJ nº [inserir número], por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (ª) [inserir nome], portador(a) da cédula de identidade nº [inserir número] e inscrito no CPF nº [inserir número], profissional com responsabilidade técnica, visitou e vistoriou ao local onde serão executadas os serviços [inserir objeto da licitação], da Licitação nº [inserir nº da Concorrência], tomando conhecimento de todas as informações, peculiaridades e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e informa que não utilizará para qualquer questionamento futuro que ensejam avenças geográficas, técnicas ou financeiras, isentando a Secretaria Municipal do Obras Públicas de qualquer reclamação e/ou reivindicação da parte da empresa.

Sem mais, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

Local e Data

_____
[Nome, RG n.° e Assinatura do Responsável Legal]

ANEXO XVIII – Modelo B

DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISITA TÉCNICA

(Entregar junto com os documentos de habilitação em papel timbrado da empresa)
(Entregar apenas um dos modelos (A ou B) de acordo com a opção escolhida pela licitante)

Ao
Agente de contratação
Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP.

REF.: Concorrência Eletrônica n.º /.../2026-SMOP.
OBJETO: (inserir)

Prezados Senhores:

A empresa [inserir nome da empresa], inscrita no CNPJ nº [inserir número], por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (ª) [inserir nome] portador (a) da carteira de identidade nº [inserir número] e inscrito no CPF nº [inserir número], **DECLARA** declinar da possibilidade de realizar visita técnica para a obtenção de maiores informações sobre o objeto da Concorrência Eletrônica nº [inserir nº do Concorrência], conforme dispõe o edital da licitação em referência.

DECLARA, ainda, sob as penas da Lei, que tem conhecimento de todas as informações, peculiaridades e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação [inserir objeto da licitação], assumindo total responsabilidade por esse fato e informa que não utilizará para qualquer questionamento futuro que ensejam avenças geográficas, técnicas ou financeiras, isentando a Secretaria Municipal de Obras Públicas, de qualquer reclamação e/ou reivindicação da parte da empresa.

Sem mais, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

Local e Data

_____

[Nome, RG n.° e Assinatura do Responsável Legal]

ANEXO XIX

CHECKLIST DO PROCESSO ELETRÔNICO DE PAGAMENTO

(na ordem a ser protocolada eletronicamente através do "link" https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br)

1. Requerimento de Pagamento ;
2. Nota Fiscal de Serviços;
3. Fatura Discriminativa da empresa (em papel timbrado e assinado pelo responsável legal);
4. Termo de Medição – devidamente assinado e carimbado;
5. Cópia da Composição do B.D.I. apresentada na proposta;
6. Guia de Recolhimento da Previdência Social – GPS;
7. Comprovante de Pagamento da Guia de Recolhimento da Previdência Social – GPS;
8. Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
9. Comprovante de Pagamento da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
10. Cópias da SEFIP;
11. Cópias das Folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratua;
12. Cópias dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do FGTS;
13. Cópia da Carteira de Trabalho ou do registro do Funcionário na Empresa – para os casos em que o funcionário tenha sido contratado recentemente e ainda não constar na folha de pagamento e/ou na SEFIP;
14. Declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato no mês de apuração, com indicativo expresso da jornada cumprida e horário de intervalo (Relação de Funcionários). A declaração deverá trazer, ainda, a qualificação civil e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS dos funcionários, bem como o motivo do afastamento durante o mês;
15. Declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;
16. Declaração de Responsabilidade Solidária;
17. Cópia do Contrato ao qual o pagamento se refere;
18. Cópia da Ordem de Serviço ao qual o pagamento se refere;
19. Certidão Negativa de Tributos e Outros Débitos Municipais;
20. Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;
21. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
22. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
23. Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias a às de Terceiros;
24. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

ANEXO XX

PLACA INDICATIVA E DE SINALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá providenciar, antes do início dos serviços, a colocação de placa(s) indicativa(s) nas dimensões e quantidades abaixo discriminadas, conforme modelo e dimensões definidas pelo Departamento competente da SMOP.

- 01 (uma) placa nas dimensões constantes do orçamento

I. O texto e layout serão definidos pela fiscalização, quando da emissão da Ordem de Serviço.

II. Juntamente com o layout será fornecido pela fiscalização a imagem do Código de Resposta rápida (QR/CODE), que possibilite o acesso ao Painel de Obras, conforme o art. 7 da Lei Municipal no 16.278/2023 e que deverá constar na confecção da placa.

III. A empresa contratada deverá providenciar, ainda, durante a execução das obras, a colocação nos locais de trabalho de placa(s) de sinalização nas dimensões, quantidades e conforme modelo, a serem determinados pelo Departamento competente da SMOP, bem como deverá providenciar a colocação de tapumes, cavaletes, cones, fitas sinalizadoras, sinalização noturna, etc., ficando, por tanto, responsável por assegurar as condições de segurança da obra durante todo o prazo de execução da mesma.

IV. Caso a fiscalização venha a constatar o não cumprimento destes itens, esta Secretaria Municipal de Obras Públicas se reserva o direito de aplicar à contratada multa de 1% (um por cento), sobre o valor global da etapa prevista no mês, inclusive nos casos de reincidência.

ANEXO XXI

DA SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO

Obrigações de empresa **CONTRATADA**:

I. Assumir integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que se refere às obrigações fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciária, bem como às que dizem respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na legislação específica, como também aos demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do Artigo 121, da Lei nº 14.133/21, com alterações subsequentes.

II. Fornecer a todos os empregados os Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento conforme NR-06 item 6.5 e Anexo I, bem como todos os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC conforme NR-09.

III. Orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e os de Proteção Coletiva – EPC; Obs: Os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos aos empregados deverão obrigatoriamente conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho (CA), e a identificação da empresa **CONTRATADA**.

IV. Antes de iniciar os trabalhos e considerando o objeto desta licitação, deverá obrigatoriamente apresentar aos gestores de contrato cópia dos documentos abaixo relacionados, os quais após recebimento deverão ser encaminhados via SUP - Sistema Único de Protocolo a Gerência de Segurança do Trabalho – APSO-5G para verificação dos mesmos e apresentação das inconformidades existentes, se houver, bem como solicitar a regularização da documentação apresentada. Durante o período de execução dos trabalhos referente ao objeto contratado, nos casos em que ocorrerem de inclusão de outros trabalhadores da empresa e conforme a demanda existente, fica a critério dos gestores de contrato adotarem este mesmo procedimento inicial de avaliação junto ao APSO-5G ou solicitar que esta avaliação avulsa seja realizada por servidores municipais indicados e capacitados para esta atribuição.

a) Fornecer por escrito, em papel timbrado da empresa, os procedimentos a serem adotados em caso de acidente de trabalho grave ou fatal.
b) Apresentar PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos – (NR 18).
c) PCMSO - Programa de controle Médico de Saúde Ocupacional – (NR-7); ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), sendo que no PCMSO e no ASO deve conter os exames clínicos complementares dos empregados que forem executar os serviços de:

- Trabalho em Altura NR-35;
- Trabalho em Espaços Confinados NR-33;
- Instalações e Serviços em Eletricidade NR-10;
- E outros trabalhos de risco, quando for o caso, sempre atendendo as NRs vigentes. Obs: No ASO deve conter apto para trabalho a ser realizado.

d) Ordens de Serviço sobre segurança e saúde no trabalho contendo os riscos profissionais que possam ocorrer nos locais de trabalho, os meios para prevenir e limitar tais riscos, e os procedimentos a serem adotados em caso de acidente ou doença relacionada ao trabalho,

inclusive com a ciência dos empregados envolvidos na execução da obra ou serviço, conforme item 1.4.1 da NR 1;
e) Ficha de controle de recebimento de EPI – Equipamento de Proteção Individual contendo termo de responsabilidade devidamente assinada pelo trabalhador;
f) Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho dos Equipamentos de Proteção Individual;
g) A indicação de uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual EPI e Equipamento de Proteção Coletiva que forem necessários nos locais de trabalho (PGR - Ordem de Serviço – Ficha de entrega de EPI's).
h) Fornecer em documento próprio da empresa o nome do Responsável Técnico da Obra, Engenheiro de Segurança, Técnico de Segurança do Trabalho, Cipeiros (onde couber, conforme Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho – NR 4 e NR 5), com telefone, endereço, etc.
i) Registro profissional dos integrantes do SESMT da empresa nos respectivos órgãos de classe, quando for o caso: Médico do Trabalho – CRM, Engenheiro de Segurança do Trabalho – CREA, Técnico de Segurança do Trabalho MTE; O dimensionamento destes profissionais dar-se-á através do Anexo II da NR-04.
j) De acordo com as características dos serviços que serão prestados pela empresa **CONTRATADA**, os gestores de contrato devem exigir que a mesma apresente os certificados das capacitações realizadas pelos seus funcionários, conforme relação abaixo. Esta solicitação de apresentação de certificados deve ser parte integrante do edital de licitação.

- Trabalho em Altura - NR-35 - item 35.4.2.1 - carga horária mínima de 08 (oito) horas.
- Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade - NR-10 - Anexo III - carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.
- Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção - NR 18 – Anexo I, Quadro 1 - carga horária mínima de 04 (quatro) horas, tendo periodicidade de 02 (dois) anos. Participação dos trabalhadores no treinamento de segurança admissional.
- Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados - NR-33 - conforme item 33.6 e Anexo III.
- Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos – NR-12 - conforme item 12.16 e Anexo III - Meios de acesso a máquinas e equipamentos, Anexo V - Motosserras, Anexo XII - Equipamentos de guindar para elevação de pessoas e realização de trabalho em altura.
- Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais - NR 11 – Anexo I - carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas, tendo periodicidade de 03 (três) anos.

V. Durante a execução dos Trabalhos, a **CONTRATADA** deverá, quando for o caso, apresentar à fiscalização do órgão os seguintes documentos:
a) Em caso de acidente de trabalho, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao Departamento competente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência, cópia da CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho, providências tomadas, relatório do acidente efetuado pelo SESMT, investigação do acidente pela CIPA, conforme Instrução Normativa INSS nº 45 de 06/08/2010, Decreto nº 3048/99; e Lei nº 8213/91;

b) No caso de acidente grave ou fatal, a **CONTRATADA** deverá informar imediatamente a ocorrência à fiscalização do órgão municipal (Gerência de Segurança do Trabalho) e solicitar a perícia no local, conforme legislações indicadas no item acima

c) Comprovar a realização dos exames médicos admissionais, demissionais e periódicos através da cópia do ASO do funcionário.

VI. A **CONTRATADA** só estará autorizada a executar os serviços para o Município de Curitiba com profissionais qualificados e instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho, e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

VII. Cabe ao **CONTRATANTE** exigir da **CONTRATADA** o total cumprimento das normas que regulam a segurança e medicina do trabalho, e em caso do não cumprimento das exigências legais poderá interditar imediatamente por medida de cautelar obras ou serviços ou parte destas. Essas paralisações se houverem, não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução de obras ou serviços.

VIII. A **CONTRATADA** deverá tomar providências de imediato para o cumprimento das exigências feitas pela **CONTRATANTE**. Para casos específicos a fiscalização da **CONTRATANTE** poderá conceder o prazo de 48 horas para cumprimento das exigências, sendo que este prazo poderá ser prorrogado no máximo até 15 dias para o integral cumprimento.

IX. Decorrido o prazo descrito no item acima, o Município, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá aplicar as penalidades descritas em Edital, onde se inclui também a rescisão contratual.

X. Caberá à **CONTRATADA** solicitar ao órgão envolvido a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente em obras e/ou serviços e/ou bens de terceiros, para que seja providenciada a perícia necessária.

XI. A empresa **CONTRATADA** não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da legislação em vigor, em especial da Lei Federal nº 6.514 de 22/12/77, Portaria GM nº 3214 de 08/06/78, Normas Reguladoras de nº 01 a 28 e em especial as NR nº 04, 05, 06, 07, 10, 18, 23 e 24.

XII. A empresa **CONTRATADA** deve fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;

XIII. Instruir os seus empregados, através de ordens de serviço escritas e com a ciência do trabalhador, quanto aos seus deveres e obrigações no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais;

XIV. Zelar pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores, não sendo eximida de qualquer responsabilidade a respeito;

XV. Deverá observar todas as condições de higiene e segurança do trabalho necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do Município de Curitiba e de outrem, e aos materiais envolvidos na obra, de acordo com as Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3214, de 08/06/78, Lei Federal nº 6514, de 22/12/77.

XVI. Revisar o sistema de proteção coletivo e analisar os riscos e o estado geral das ferramentas e equipamentos a serem utilizados.

ANEXO XXII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Entregar em papel timbrado da Empresa e assinado por responsável legal)

Ao
Agente de contratação
Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP.

REF.: Concorrência Eletrônica n.º /.../2026-SMOP.
OBJETO: (inserir)

A empresa [inserir nome da empresa], pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob n.º [inserir número], com sede [inserir o endereço da sede empresa proponente], o Sr. (ª) [inserir nome] portador (a) da carteira de identidade nº [inserir número] e inscrito no CPF nº [inserir número], **DECLARA** para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

1) Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas, nos termos do inciso IV do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
2) Não se encontra suspensa de participar em licitações e impedida de contratar com o [Nome do Ente Federativo do Órgão Licitante - Ex: Município, Estado ou União].
3) Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e que se compromete a comunicar qualquer evento superveniente que possa alterar sua situação quanto à idoneidade.

Declara, ainda, estar ciente de que a falsidade desta declaração implicará nas sanções legais cabíveis.

Sem mais, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

Local e Data

_____

[Nome, RG n.° e Assinatura do Responsável Legal]

ANEXO XXIII

DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA

(Entregar em papel timbrado da Empresa e assinado por responsável legal)

Ao
Agente de contratação
Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP.

REF.: Concorrência Eletrônica n.º /.../2026-SMOP.
OBJETO: (inserir)

O abaixo assinado, [inserir nome] portador da Cédula de Identidade nº [inserir número], inscrito no CPF nº [inserir número], residente e domiciliado a rua [inserir endereço], na cidade de [inserir nome] do Estado do [inserir nome], CEP nº [inserir número] na qualidade de Responsável Legal pela [empresa ou consórcio] [inserir nome], vem pela presente, indicar o(s) Profissional(is) para atuar(em) como Responsáveis Técnicos e Preposto pelos serviços do objeto a ser contratado, caso venhamos a vencer a referida licitação.

SERVIÇO	NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO	Nº CREA/CAU	ASSINATURA RESP. TÉCNICO
Coordenação Geral de Projetos e Compatibilização			
Levantamento arquitetônico			
Projeto de instalações elétricas (Engenheiro Eletricista)			
Projeto de climatização – sistema de ar condicionado central (Engenheiro Mecânico)			
Elaboração de orçamento e cronograma físico-financeiro			
Engenheiro ou Arquiteto Responsável Técnico pela execução da obra			
Engenheiro Eletricista Responsável Técnico pela execução da obra (ref. às instalações elétricas)			
Engenheiro Mecânico Responsável Técnico pela execução da obra (ref. às instalações de climatização)			
Engenheiro ou Arquiteto Preposto da obra			

1. Os profissionais acima nominados firmam a presente declaração, comprometendo-se a participar permanentemente, pela empresa ou consórcio, dos serviços objeto da licitação, cientes e de acordo com as cláusulas expressas na minuta do contrato, ao qual sujeitam-se em conformidade com as condições estabelecidas no presente Edital, devendo estar disponíveis e a pronto atendimento quando solicitado pela **CONTRATANTE**.
2. O Profissional Responsável Técnico não necessita ser funcionário da empresa na data prevista para recebimento dos documentos de "Propostas de Preços" e de "Habilitação". Porém, será condição prévia para a assinatura do contrato que o Profissional indicado seja sócio, que pertença ao quadro da empresa ou possua contrato de prestação de serviços, regido pela legislação civil comum. Esta comprovação se fará, se funcionário, mediante cópia da Carteira de Trabalho acompanhada da Ficha Registro de Empregado da Empresa, referente a sua contratação. No caso de sócio, se fará através do Contrato Social ou Ata de Constituição da empresa proponente. O vínculo com o Profissional indicado poderá ser comprovado com a apresentação de contrato de prestação de serviços referente ao serviço de engenharia a ser contratado com a Administração Pública Municipal, o qual deverá estar vigente até o momento do recebimento definitivo da obra/serviço.
3. Declaramos também, que esta empresa está ciente e se compromete a apresentar ao Gestor do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço a(s) Anotação(ões) de Responsabilidade(s) Técnica(s) – ARTs do(s) profissional(is) acima, que atuará(ão) como Responsável(is) Técnico(s).
4. Segue as devidas **Autorizações dos Profissionais**:

Eu, ___ (Nome Completo e Profissão) AUTORIZO minha inclusão como Responsável Técnico pela execução dos serviços inerentes ao objeto constante no certame licitatório em epígrafe. *Assinatura devidamente identificada* Nome completo do Profissional

(repetir essa linha para todos profissionais designados na tabela de indicação dos responsáveis técnico)

Eu, ___ (Nome Completo e Profissão) AUTORIZO minha inclusão como Preposto na equipe técnica dos serviços, objeto da licitação em epígrafe, bem como DECLARO que não estarei vinculado a quaisquer outros serviços na data de assinatura do contrato, exceto quando contratado com a Administração Pública Municipal de Curitiba, desde que observado a jornada de trabalho diário semanal prevista em legislação e determinações previstas no edital supracitado.

Assinatura devidamente identificada
Nome completo do Profissional

Sem mais, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

Local e Data

_____
[Nome, n.° RG e Assinatura do Responsável Legal]

ANEXO XXIV

DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E CONFORMIDADE DA PROPOSTA

(Entregar em papel timbrado da Empresa e assinado por responsável legal)

Ao
Agente de contratação
Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP.

REF.: Concorrência Eletrônica n.º /.../2026-SMOP.
OBJETO: (inserir)

A empresa [inserir nome da empresa], pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob n.º [inserir número], com sede [inserir o endereço da sede empresa proponente], o Sr. (ª) [inserir nome] portador (a) da carteira de identidade nº [inserir número] e inscrito no CPF nº [inserir número], **DECLARA** sob as penas da lei, para fins de participação em licitação promovida pela Prefeitura Municipal de Curitiba, que atende aos requisitos de habilitação e de que sua proposta está em conformidade com as exigências estipuladas no presente processo de contratação.

Declara, ainda, estar ciente de que a falsidade desta declaração implicará nas sanções legais cabíveis.

Sem mais, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

Local e Data

_____

[Nome, RG n.° e Assinatura do Responsável Legal]

ANEXO XXV

DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE O INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CRFB

(Entregar em papel timbrado da Empresa e assinado por responsável legal)

Ao
Agente de contratação
Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP.

REF.: Concorrência Eletrônica n.º /.../2026-SMOP.
OBJETO: (inserir)

A empresa [inserir nome da empresa], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº [inserir número], com sede em [inserir o endereço da sede empresa proponente], neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr.(a) [inserir nome], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [inserir número] e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [inserir número], **DECLARA**, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).
Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e Data

_____
[Nome, n.° RG e Assinatura do Responsável Legal]

ANEXO XXVI

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM OS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS EXECUTADOS

(Entregar em papel timbrado da Empresa e assinado por responsável legal)

Ao
Agente de contratação
Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP.

REF.: Concorrência Eletrônica n.º /.../2026-SMOP.
OBJETO: (inserir)

A empresa/consórcio [inserir nome da empresa ou consórcio], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº [inserir número], com sede em [inserir o endereço da sede empresa proponente], neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr.(a) [inserir nome], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [inserir número] e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [inserir número], **DECLARA**, para os devidos fins, que está ciente e concorda com os critérios e ficha de avaliação e desempenho de serviços executados dispostos no **item 15.1** do Termo de Referência (**ANEXO I**).

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e Data

_____

[Nome, n.° RG e Assinatura do Responsável Legal]

ANEXO XXVII – Modelo A

CARTA DE PROPOSTA – Empresa Individual

(Entregar em papel timbrado da Empresa e assinado por responsável legal)

Ao
Agente de contratação
Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP.

REF.: Concorrência Eletrônica n.º /.../2026-SMOP.
OBJETO: (inserir)

A empresa [inserir nome da empresa], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº [inserir número], com sede em [inserir o endereço da sede empresa proponente], neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr.(a) [inserir nome], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [inserir número] e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [inserir número], **PROPÕE**, para os devidos fins, o seguinte:

1. O valor da proposta é de R$ [inserir valor total da proposta em numeral e por extenso] sendo R$ [inserir valor em numeral e por extenso] referente à elaboração dos projetos básicos e executivos e R$ [inserir valor em numeral e por extenso] referente à execução da obra.

2. O prazo de validade da Proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura da Licitação, prorrogáveis por igual período.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e Data

_____

[Nome, n.° RG e Assinatura do Responsável Legal]

ANEXO XXVII – Modelo B

CARTA DE PROPOSTA – Consórcio

(Entregar em papel timbrado da Empresa Líder ou Consórcio e assinado por responsável legal)

Ao
Agente de contratação
Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP.

REF.: Concorrência Eletrônica n.º /.../2026-SMOP.
OBJETO: (inserir)

O consórcio [inserir denominação do consórcio], composto pelas empresas:

- [Razão Social da Consorciada 1], inscrita no CNPJ sob nº [inserir número], com sede em [inserir o endereço da sede empresa consorciada 1];
- [Razão Social da Consorciada 2], inscrita no CNPJ sob nº [inserir número], com sede em [inserir o endereço da sede empresa consorciada 2];

pessoas jurídicas de direito privado, neste ato representadas por sua empresa líder [Razão Social da Empresa Líder], inscrita no CNPJ sob nº [inserir número], por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) [inserir nome], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [inserir número] e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [inserir número], **PROPÕE**, para os devidos fins, o seguinte:

1. O valor da proposta é de R$ [inserir valor total da proposta em numeral e por extenso] sendo R$ [inserir valor em numeral e por extenso] referente à elaboração dos projetos básicos e executivos e R$ [inserir valor em numeral e por extenso] referente à execução da obra.

2. O prazo de validade da Proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura da Licitação, prorrogáveis por igual período.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e Data

_____

[Nome, n.° RG e Assinatura do Responsável Legal]