Prefeitura Municipal de Curitiba
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 201/2026**
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA APOIO OPERACIONAL EM MANUTENÇÃO PREDIAL DOS PRÓPRIOS DA PMC, COM FORNECIMENTO DE EPIs, EQUIPAMENTOS E TRANSPORTE.

ENVIO DE PROPOSTAS: a partir das 09h do dia 25/11/2026 até as 09h do dia 10/12/2026.

ENVIO DE LANCES: 10/12/2026 das 09h05 às 09h30.

O edital está à disposição dos interessados no portal de compras da Prefeitura Municipal de Curitiba: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, em caso de dúvidas os interessados deverão entrar em contato pelo fone (41) 3350-9709, 3350-9821.

Secretaria Municipal de Obras Públicas, 23 de novembro de 2026.

Andrea Rebelato
Pregoeiro

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 PREGÃO ELETRÔNICO POR CONTRATO Nº 201/2026
AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR Nº 5512/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-258795/2026

O Município de Curitiba comunica aos interessados, que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO**, **DESTINADO À AMPLA PARTICIPAÇÃO**, cujo Edital assim se resume.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA APOIO OPERACIONAL EM MANUTENÇÃO PREDIAL DOS PRÓPRIOS DA PMC, COM FORNECIMENTO DE EPIs, EQUIPAMENTOS E TRANSPORTE, conforme especificações contidas no formulário proposta eletrônico e anexos, partes integrantes deste Edital, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

VALOR ESTIMADO:
O valor máximo estimado é de até: **R$ 1.765.885,56** (um milhão, setecentos e sessenta e cinco mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço (lote único)

MODO DE DISPUTA: Aberto

PROPOSTAS:
As propostas serão recebidas, exclusivamente, por meio da Internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, a partir da publicação do edital, **das 09h, do dia 25/11/2026**, **até às 09h do dia 10/12/2026**.
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 Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) **no dia 10/12/2026– 09h05min às 09h30min.**

Curitiba, 19 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: 2026.11.19 16:59:27 -03'00'

AIRTON SOZZI JUNIOR
SUPERINTENDENTE DE IMPLANTAÇÃO DE OBRAS URBANAS

1 - INTRODUÇÃO:

1.1. O Município de Curitiba torna público que a **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS,** realizará procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, 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 por lote"**, conforme autorização para licitar nº **5512/2026**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, Decretos Municipais: 962/2016 alterado pelo Decreto Municipal nº 387/2023, 383/2023 alterado pelo Decreto Municipal nº 1.392/2023, 1206/2023, 385/2023, 700/2023 alterado pelo Decreto Municipal 2204/2025, 2051/2025 e alterações posteriores, 388/2023 e 1.346/2023, 2193/2023 (alterado pelo Decreto Municipal nº 1459/2024), 1267/2025, Nota Técnica nº 14/2024 – TCE/PR, (complementada pela NT nº 02/2025), 1727/2025, Acórdão nº 2006/2025 – TCE/PR e alterações posteriores de mesmo objeto, Demanda CACO nº 450662/2025 – TCE/PR, de acordo com cláusulas abaixo descritas.

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

11001.04122.0005.2101.339039.0.1.000
11001.04122.0005.2101.339039.0.1.016

DA PUBLICIDADE DA LICITAÇÃO

1.4. O processo da presente licitação será publicado na íntegra nos portais da transparência e licitações do Município, com a instrumentação documental até a data da publicação do edital na página www.ecompras.curitiba.pr.gov.br, com atualizações de seus atos na ordem cronológica de suas ações no ícone "Documento", do referido portal.

1.4.1. A publicação referida no item 1.4 visa dar transparência ao processo de licitação desde a sua fase interna, com ênfase aos orçamentos, estudo técnico preliminar e termo de referência, atendendo os princípios da publicidade e transparência da lei de licitações e em conformidade com o Acórdão 2006/2025 - TCE/PR, de 08 de agosto de 2025.

1.4.1.1. Ressalvam-se expressamente do disposto neste documento todas as limitações legais aplicáveis, em especial o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018) no tocante ao tratamento de dados pessoais, a observância das hipóteses legais de sigilo, bem como a proteção de quaisquer outras informações custodiadas ou protegidas por legislação específica.

1.4.2. Para este Pregão Eletrônico, o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis entre a publicação do edital e a sessão pública, conforme art. 55, II, da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Os atos decorrentes das licitações serão publicados nos 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 Jornal de Grande Circulação, no Portal de Licitações do Município de Curitiba, no Portal de Transparência do Município de Curitiba, Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE-PR. Endereços eletrônicos constantes à letra "c" elencada abaixo:

a. 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.

b. O presente edital tem divulgação nos portais de transparência e licitações do Município de Curitiba, Diário Oficial, Tribunal de Contas do Estado do Paraná, portais de compras da União e do Município de Curitiba e-Compras onde será operacionalizada a licitação.

c. 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://www.tce.pr.gov.br/fiscalizado/atoteca/

1.5.1 Haverá a publicação em Jornal diário de Grande circulação em conformidade com o Art. 54 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 1242/2024.

1.6. Em cumprimento à Nota nº 14/2024 – TCE/PR, complementada pela Nota nº 02/2025, o edital de embasamento e seus anexos estará na íntegra publicado na Biblioteca de Editais “ATOTECA”.

1.7. 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.

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

1.9. No presente processos eletrônicos todos os atos deverão ser realizados por via eletrônica.

2 - INDICAÇÃO DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO:

2.1. O Pregoeiro e a equipe de apoio designados por meio da Portaria nº 27/2025 - Secretaria Municipal de Obras Públicas, responsáveis pelo presente Pregão Eletrônico são:

Pregoeiro:

Andrea Rebelato - Matrícula 88584

Equipe de Apoio:

Heloisa Maria Mussi da Costa - Matrícula 54753
Jerusa Cristine Langer - Matrícula 77479

2.2. Na ausência do Pregoeiro responsável, o presente pregão será conduzido e julgado por um dos agentes designados como equipe de apoio.

2.3. O julgamento da licitação dar-se-á pelo Pregoeiro, com base nas condições previstas em Edital.

2.4. Havendo necessidade de análise técnica para aferir relação de compatibilidade da oferta da licitante com as condições exigidas no Edital, o órgão promotor ficará responsável por esta avaliação.

3 - OBJETO DA LICITAÇÃO:

3.1. Para fins deste Pregão Eletrônico, o objeto se constitui na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA APOIO OPERACIONAL EM MANUTENÇÃO PREDIAL DOS PRÓPRIOS DA PMC, COM FORNECIMENTO DE EPIs, EQUIPAMENTOS E TRANSPORTE**, conforme especificações contidas neste instrumento, anexos e no formulário-proposta eletrônico.

3.2. 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 doProcesso, 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.

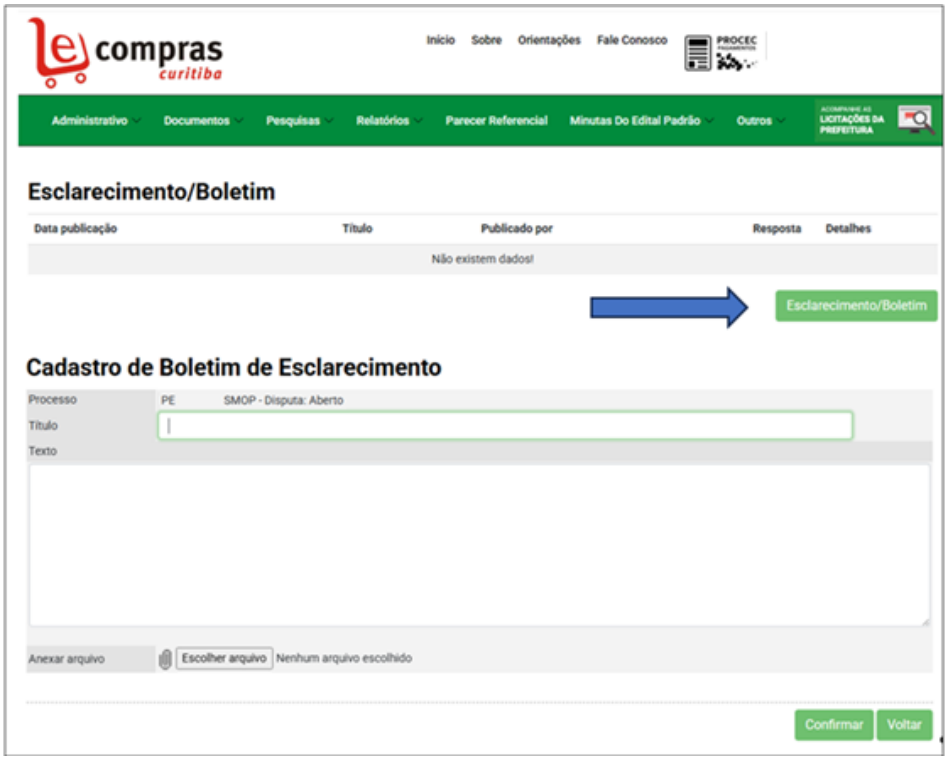
3.3. O objeto cotado deverá estar em conformidade com as condições, exigências e especificações descritas neste Edital, seus anexos e no form-proposta eletrônico, bem como os Boletins de Esclarecimentos e Comunicados publicados, os quais são partes integrantes e inseparáveis deste Edital, como se nele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

4. ESCLARECIMENTOS, COMUNICADOS, IMPUGNAÇÕES E OFÍCIOS:

4.1. As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital deverão ser dirimidos somente pelo Pregoeiro, mediante solicitação por escrito, até **03 (três) dias úteis** antes da data da abertura da sessão pública, PREFERENCIALMENTE por meio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br ou nos seguintes endereços eletrônicos:

Pregoeiro: arebelato@curitiba.pr.gov.br
Equipe de Apoio: hecosta@curitiba.pr.gov.br

4.1.1 Imagem 1 do edital: ilustrativa para inserir pedidos de esclarecimentos, preferencialmente, na página do e-compras, com o objetivo de deixar mais claro o movimento de inserção de questionamentos, atendendo a demanda CACO nº 450662/2025 TCE-PR:



4.2. É dever dos interessados acompanhar os Boletins de Esclarecimentos, os Comunicados, as solicitações, os avisos e ofícios publicados e emitidos pelo Pregoeiro 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. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.

4.3. 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 - SMATI, conforme legislação pertinente, apenas 01 (um) e-mail válido, que disponibilize acesso de aviso de leitura e/ou recebimento.

4.4. Consideram-se lidos os documentos quando o sistema informar o recebimento do e-mail pela empresa ou licitante.

4.5. As solicitações feitas serão atendidas nas seguintes formas:

4.5.1. **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 Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

4.5.2. **Comunicados -** informações e notícias referentes a este certame emitidos pelo Pregoeiro

ou pela Equipe de Apoio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

4.5.3. **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 do Pregão Eletrônico, cuja impugnação deverá se dar por meio de acesso eletrônico através do site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

4.5.4. **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.

4.5.4.1. 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 Pregoeiro e o licitante, durante o julgamento do certame será visualizado apenas pelo licitante informado neste ofício.

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

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

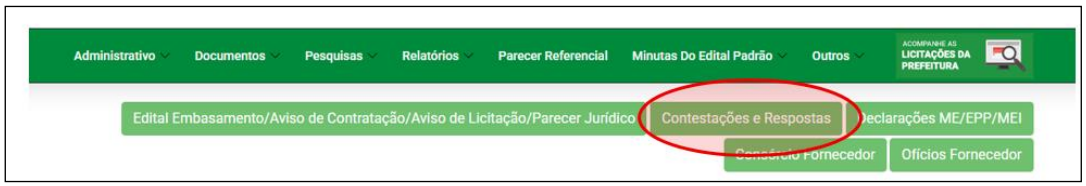
4.8. Caso não seja possível a análise e julgamento da impugnação ou do pedido de esclarecimento no prazo legal, a licitação poderá ser suspensa por determinação da autoridade máxima do órgão promotor, a fim de evitar prejuízos ao atendimento do prazo legal.

4.9. Acolhida a petição, será designada nova data para a realização do certame, respeitando o prazo mínimo legal de publicidade.

4.10. Não acolhida a petição, e estando a licitação suspensa, será designada nova data para realização do certame, considerando, no mínimo, o prazo residual.

4.11. Qualquer solicitação feita fora do prazo previsto no item **4.1.** será considerada intempestiva.

4.12. Imagem 2 do edital, referente ao subitem 4.5.3: ilustrativa para orientar a inserir na página do e-compras pedidos de impugnação, o objetivo é deixar mais clara a publicação do documento pelos interessados:





5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

5.1. A participação, neste Pregão Eletrônico, importa à proponente a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital, bem como a observância da legislação em vigor, dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

5.2. Poderão participar da presente licitação:

5.2.1. Pessoas jurídicas de qualquer porte, pessoas físicas e microempreendedores individuais que:

a) satisfaçam integralmente as condições deste edital;

b) estejam regularmente estabelecidas no país, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam incorporados ao objeto do presente Pregão Eletrônico e que execute atividade pertinente e compatível com este objeto.

5.3. Nos procedimentos eletrônicos de contratação municipal decorrentes de procedimento licitatório, o interessado deve estar cadastrado para o grupo e subgrupo do objeto da licitação em que tenha interesse de participar, nos termos do Decreto Municipal nº 388/2023.

5.3.1. Somente estarão disponíveis para lances o item em que o participante estiver cadastrado para o grupo e subgrupo indicado no sistema eletrônico de compras e compatível com seu objeto mercantil.

5.4. Não poderão participar da presente licitação:

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

II - 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 da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

V - 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;

VI - os licitantes que se enquadrem no previsto do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

VII - 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;

VIII - 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;

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

X - 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.

5.4.1. Para melhor entendimento (companheiro ou parente **em linha reta),** do item 5.4, incisos II e X, segue demonstrativo abaixo:

Tabela de Graus de Parentesco

LINHA COLATERAL FEMININA			LINHA RETA	LINHA COLATERAL MASCULINA		
			Trisavô(ó) 4º grau			
			Bisavô(ó) 3º grau			
Tia-avó 4º grau			**Avô(ó) 2º grau**			Tio-avô 4º grau
Filha da Tia-avó 5º grau	Tia 3º grau		**Pai-mãe Sogro(a) 1º grau**		Tio 3º grau	Filho do Tio-avô 5º grau
Neto da Tia-avó 6º grau	Prima 4º grau	**Irmã Cunhado 2º grau**	**EU (candidato) cônjuge**	**Irmão Cunhada 2º grau**	Primo 4º grau	Neto do Tio-avô 6º grau
Bisneto da Tia-avó 7º grau	Filho da Prima 5º grau	Sobrinha 3º grau	**Filho(a) 1º grau**	Sobrinho 3º grau	Filho do Primo 5º grau	Bisneto do Tio-avô 7º grau
Trineto da Tia-avó 8º grau	Neto da Prima 6º grau	Neto da Irmã 4º grau	**Neto(a) 2º grau**	Neto do Irmão 4º grau	Neto do Primo 6º grau	Trineto do Tio-avô 8º grau
	Bisneto da Prima 7º grau	Bisneto da Irmã 5º grau	Bisneto(a) 3º grau	Bisneto do Irmão 5º grau	Bisneto do Primo 7º grau	
	Trineto da Prima 8º grau	Trineto da Irmã 6º grau	Trineto(a) 4º grau	Trineto do Irmão 6º grau	Trineto do Primo 8º grau	

5.5. A vedação a que se refere o inciso II do item 5.4 aplica-se desde o período em que se inicia a fase preparatória do processo de contratação.

5.6. Nesta licitação, não será admitida a participação de empresas em consórcio. Será admitida subcontratação de até 30% (trinta por cento) conforme item 7.2 do Termo de Referência anexo a esse edital.

5.7. Não será aceita a participação de empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

5.8. De acordo com a Instrução Normativa nº 156/2020 do TCE-PR e Decreto Municipal nº 329/2021, antes da adjudicação ao vencedor do objeto deste certame, será verificada a situação dos licitantes no 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.

6 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

6.1. As propostas serão recebidas, exclusivamente, por meio da Internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, a partir da publicação do edital, **das 09h, do dia 25/11/2026**, **até às 09h do dia 10/12/2026**.

6.2. Para acessar o formulário para o envio da proposta, 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 a sua senha de acesso ao sistema e-Compras Curitiba.

6.3. O envio de proposta para este Pregão Eletrônico, 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 Pregoeiro 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 deproposta totalmente satisfatória;
e. incluiu nos preços apresentados todas as despesas e encargos necessários para a execução do objeto licitado.

6.4. No momento do envio da proposta no sistema e-Compras Curitiba os interessados deverão dar o "aceite" às condições estabelecidas no regulamento do presente Pregão Eletrônico, 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 não foi declarado inidôneo por qualquer esfera federativa e de que não está suspenso de

licitar ou impedido de contratar com o Município;
d. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
e. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
f. 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;
g. o enquadramento nas condições previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
h. o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;
i. 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;
j. 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;
k. que cumpre, no caso de cooperativa, os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

6.5.1. Poderá ser solicitada à licitante, a qualquer momento, a comprovação das declarações apresentadas.

6.6. Para a formação da oferta o interessado deverá observar as condições e exigências descritas neste Edital e nela incluir todos os custos, despesas, tributos, transporte (inclusive carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver) e 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, sob pena desclassificação.

6.7. Após o preenchimento do campo do preço, os interessados deverão enviar as suas propostas, que permanecerão criptografadas e invioladas até o momento da abertura da sessão para o envio dos lances.

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

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

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

6.10.1. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de seu envio.

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

6.11. Não será aceita:

6.11.1. 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;

6.11.2. proposta enviada por outro meio que não o eletrônico, quer seja via postal ou outra fora das condições estabelecidas no item **6.1;**

6.12. Todas as propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

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

7 - APRESENTAÇÃO DOS LANCES NA SESSÃO PÚBLICA

7.1. O presente Pregão será pelo modo de disputa **"ABERTO".**

7.2. Os licitantes que encaminharam propostas para o presente Pregão Eletrônico, poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital e nos termos do Decreto Municipal 385/2023.

7.3. Os lances serão recebidos, exclusivamente, **no dia 10/12/2026 – 09h05min às 09h30min**, por meio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

7.4. Encerrado o prazo estabelecido no edital, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.5. Os descontos deverão ser maiores ao último valor apresentado ou de mesmo valor.

7.6. Neste Pregão Eletrônico, serão aceitos lances intermediários.

7.6.1. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao já ofertado, quando o critério de julgamento é maior desconto Linear.

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

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

7.8. 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 pregoeiro, mediante motivação.

7.9. O sistema e-Compras Curitiba fará a avaliação das propostas e informará na tela para envio dos lances os Maiores descontos propostos, sem identificar os seus detentores. Os lances deverão ser ofertados a partir do Maior desconto.

7.10. No 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.

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

7.11.1. 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.

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

7.13. Após a etapa de envio de lances, o sistema eletrônico ordenará as propostas de acordo com a classificação para o início da fase de negociação.

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

7.13.2. Na negociação, o Pregoeiro encaminhará contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço/maior desconto, para obtenção de condições mais vantajosas, atendendo às condições do edital.

7.13.3. O prazo para envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação e, se for o caso, dos documentos complementares relativos aos valores negociados, deverá ser de, no mínimo, 02 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema.

7.13.4. Encerrada a fase anterior, o Pregoeiro e a equipe de apoio iniciarão a etapa de julgamento.

7.14. Será informada a lista das licitantes participantes classificadas com os maiores lances no certame, que estará disponível no site: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

7.15. Findada a etapa competitiva no sistema eletrônico, o Pregoeiro dará continuidade às fases subsequentes para julgamento e conclusão do procedimento licitatório.

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

7.17. 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.

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

7.19. O Pregoeiro informará, por meio de comunicado, a data para a divulgação oficial do julgamento.

8 - JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O presente Pregão Eletrônico será adotado o critério de julgamento "**Menor preço por lote"**

O valor máximo estimado é de até: R$ 1.765.885,56 (um milhão, setecentos e sessenta e cinco mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos)

8.2. Somente a proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá reelaborar e apresentar ao Pregoeiro uma proposta de orçamento definitivo, em planilha compatível com os valores adequados ao lance vencedor.

8.2.1 Os documentos que compõem a proposta reelaborada estão dispostos no ANEXO II deste Edital;

8.2.2. Nos termos do disposto no § 5º do art. 56 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e art. 60, do Decreto Municipal nº 1206/2023, o licitante da melhor proposta deverá reelaborar e apresentar, por meio eletrônico, conforme prazo estabelecido em ofício, a planilha orçamentária com os valores adequados ao lance vencedor, observadas as disposições do ANEXO VIII deste Edital.

8.3. O valor final do desconto registrado no sistema na fase de lances deverá incidir sobre todos os preços unitários dos itens constantes na Planilha de Preços Unitários.

8.4. As propostas deverão ser enviadas de acordo com o desconto a ser aplicado na Planilha de Preços Unitários. Ao ofertar o desconto, a empresa deverá considerar todos os custos diretos e indiretos, despesas, impostos e toda e qualquer taxa que incidir sobre os serviços."

8.5. Serão aceitas apenas as propostas cujos preços unitários estejam compatíveis com os valores praticados no mercado, observados os limites referenciais utilizados na estimativa de preços elaborada pela Administração Pública. Os preços unitários propostos para cada item não poderão exceder os valores constantes na planilha orçamentária referencial.

8.5.1. A licitante não poderá cotar e considerar preços superiores ao estabelecido no valor total do serviço nem em seus preços unitários. Não serão permitidas alterações nas quantidades de insumos, índices de consumo (exceto aqueles permitidos neste Edital, mediante justificativa) e demais quantidades ou exclusão dos itens constantes das Planilhas de Composições de Custos do Edital.

8.6. A Administração reserva-se o direito de verificar a exequibilidade das propostas, especialmente nos casos de preços excessivamente baixos, nos termos do art. 59 da Lei 14.133/2021 e art. 65 do Decreto Municipal nº1.206/2023.

8.7. Para o julgamento da proposta serão consideradas todas as condições detalhadas no **ANEXO I - Termo de Referência**, parte integrante deste Edital.

8.8. Serão desclassificadas as propostas que:

I. apresentarem preços superiores aos estabelecidos na planilha referencial da Administração, sejam eles no preço unitário dos serviços ou no valor global máximo estimado para a contratação;
II. contiverem vícios insanáveis;
III. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e nos seus anexos;
IV. apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou permanecerem em desacordo com o orçamento estimado para a contratação;
V. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
VI. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

8.10. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.11. 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 Pregoeiro poderá negociar, visando a obtenção de condições mais vantajosas à Administração Pública.

8.12. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à sua adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado pela Administração, nos termos da legislação vigente.

9 - PROCEDIMENTOS APÓS A FASE DE LANCES PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

9.1. No presente certame, como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as MEs, EPP e MEIs, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e alterações e Decreto Municipal nº 962, de 2016 e alterações.

9.2. Quando houver empate ficto, após a fase de lances, o sistema eletrônico de compras do Município de Curitiba fará a validação automática das MEs, EPPs e MEIs, nos termos do Decreto Municipal nº 962, de 2016 e alterações.

9.3. Entende-se por empate ficto, neste certame, as situações em que, considerado o valor da proposta resultante da aplicação do desconto ofertado, as propostas apresentadas pelas MEs, EPPs e MEIs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao valor da proposta mais bem classificada.

9.3.1. As MEs, EPP e MEIs que se enquadram no empate ficto que deram o aceite e enviaram lances, para efeito de julgamento serão considerados os lances que tinham o melhor valor durante a fase de lances.

9.4. Quando ocorrer empate ficto, o sistema de compras eletrônicas da Prefeitura Municipal de Curitiba **adotará** os seguintes procedimentos, conforme o Decreto Municipal nº 962, de 2016:

9.4.1. O Sistema e-Compras Curitiba solicitará às MEs, EPPs e MEIs que se enquadrem no empate ficto o aceite das condições estabelecidas para apresentação de novo lance apto a resultar em proposta mais vantajosa que a primeira colocada, mediante majoração do percentual de desconto. O tempo para dar o aceite será de 05 (cinco) minutos, a partir do horário de encerramento da sessão de lance do processo.

9.4.2. Após o aceite por parte das MEs, EPPs e MEIs, o tempo para o envio do(s) novo(s) lance(s) será de acordo com o número de ITENS de cada processo, conforme descrito abaixo:

9.4.2.1. De 01 a 10 itens - 05 minutos; de 11 a 30 itens - 15 minutos; mais de 31 itens - 30 minutos.

9.5. Na hipótese de o licitante classificado no empate ficto for desclassificado ou inabilitado, o pregoeiro examinará as propostas subsequentes e assim sucessivamente até onde ocorrer o empate ficto de 5%.

9.5.1. Só será classificado o licitante que aceite ofertar proposta mais vantajosa que a originalmente classificada em primeiro lugar, mediante majoração do percentual de desconto.

9.6. Caso não haja empate ficto ou se a vencedora for uma Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, o julgamento será feito na ordem declassificação obtida na relação das empresas classificadas após o término da sessão de lances.

9.7. Na hipótese de haver valores idênticos ofertados por MEs, EPP e MEIs, será procedido ao sorteio para definição da ordem final de classificação.

9.8. Não havendo a contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10 - DAS AMOSTRAS, LAUDOS E DESCRITIVOS TÉCNICOS

10.1. Para esta licitação, não está previsto a exigência de apresentação de amostras.

11 JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO:

11.1. Para a habilitação, serão observadas as disposições constantes do Capítulo VI da Lei Federal n.º 14.133/2021, as condições previstas neste edital e as diretrizes estabelecidas no Decreto Municipal nº 388/2023 e o Decreto Municipal nº 2051/2025.

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

I. jurídica;
II. técnica;
III. fiscal, social e trabalhista;
IV. econômico-financeira;

11.3. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista poderá ser substituída pelo registro cadastral no Município de Curitiba.

11.3.1. Caso o fornecedor melhor classificado tenha realizado apenas o pré-cadastro para participação em licitações no Município de Curitiba, os documentos de habilitação serão solicitados por meio do campo “Ofício” no sistema e-Compras. O fornecedor deverá apresentá-los no prazo de 02 (dois) dias, sob pena de inabilitação.

11.3.2. Os documentos que compõem a habilitação estão dispostos no ANEXO II deste Edital;

11.4. O Pregoeiro poderá notificar o licitante concedendo prazo para regularização e atualização dos documentos no Cadastro de Fornecedores do sistema e-compras.

11.5. Para os documentos exigidos no edital que não estejam contemplados no Cadastro, será concedido prazo para a apresentação, ficando o licitante sujeito à inabilitação caso não atenda ao exigido.

11.6. A análise da documentação de habilitação será realizada exclusivamente em relação ao licitante melhor classificado, nos termos dos arts. 62 a 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6.1. Para fins de celeridade processual, poderão ser consultadas informações já registradas no Cadastro de Fornecedores do Município-CRC, conforme os Decretos Municipais nº 388/2023 e nº 2051/2025, bem como dados constantes no SICAF, sem prejuízo da obrigação de apresentação dos demais documentos exigidos neste edital.

11.7. Para fins de cadastro no sistema eletrônico e-compras, referente à qualificação econômico-financeira, nos termos do Decreto Municipal nº 388/2023, será exigida a seguinte documentação:

11.7.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

11.7.2. Certidão Positiva de Recuperação Judicial será admitida desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que o Plano de Recuperação Judicial foi acolhido e que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um

futuro contrato com a Administração Pública levando em consideração o objeto a ser contratado.

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

11.9. É de responsabilidade do licitante a manutenção das datas atualizadas dos documentos junto ao cadastro, nos termos do Decreto Municipal nº 388/2023.

11.10. Para o julgamento da habilitação, nos casos em que o fornecedor detenha o CRC, o Pregoeiro poderá verificar o documento denominado – Relação de Fornecedor, disponível no Portal www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, onde consultará:

I. a validade dos documentos;
II. se os documentos estiverem vencidos, mas passíveis de verificação de validade na internet, onde se constate que estão vigentes, o licitante poderá ser habilitado.

11.11. 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.

11.11.1. Excetuam-se da regra de prazo prevista no item 11.11. os atestados de capacidade técnica,

11.11.2. O prazo previsto no item 11.11. poderá ser diverso, se houver norma específica contendo prazo diferenciado para validade de determinados documentos.

11.12. 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.

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

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

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

11.14. 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.

I - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.15. Será exigida comprovações de qualificação técnica, conforme disposições estabelecidas no item 2.2 do **ANEXO II** do **Termo de Referência**, anexo deste Edital.

II - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Será exigida qualificação econômica financeira de acordo com o Decreto 2051/2025, conforme Anexo II do Termo de Referência item 2.4 anexo a esse edital.

12 CONDIÇÕES EXCLUSIVAS PARA A HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

12.1. Para a habilitação da ME, EPP e MEI, serão observadas as disposições constantes neste edital e as diretrizes estabelecidas nos Decretos Municipais nºs 388 e 2051/2025.

12.2. A ME, EPP e MEI, que se enquadrar nesta condição, deverá estar com a documentação no momento da habilitação devidamente atualizada no cadastro de fornecedores da Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal e Tecnologia de Informação – SMATI.

12.3. A ME, EPP e MEI é responsável por solicitar seu desenquadramento de acordo com o art. 5º, §3º, do Decreto Municipal nº 2051, de 2025, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos em lei.

12.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista do licitante mais bem classificado, o Pregoeiro notificará formalmente o licitante que disporá de até três oportunidades para sanar as irregularidades apontadas, devendo cada correção ser apresentada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da respectiva notificação, conforme § 1º do art. 14 do Decreto Municipal nº 2051/2025.

12.4.1. A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções, nos termos da legislação vigente, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

13 RECURSOS:

13.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021, nos termos dos artigos 165 e 167, cabem recurso e pedido de reconsideração.

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

13.3. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação do resultado do julgamento.

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

13.5. O licitante que tiver interesse em recorrer do resultado divulgado no site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, **deverá manifestar a sua intenção** em **até 20 (vinte) minutos** após a publicação do resultado de julgamento, abrindo-se, então; o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de recurso, nos termos do Decreto Municipal nº 385/2023.

13.5.1. 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 Pregoeiro.

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

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

13.6. Não serão conhecidas a intenção de recorrer ou as razões recursais que não tenham sido encaminhadas dentro do prazo legal.

13.7. A ausência de manifestação do licitante dentro do prazo estabelecido importará na decadência do direito de recurso.

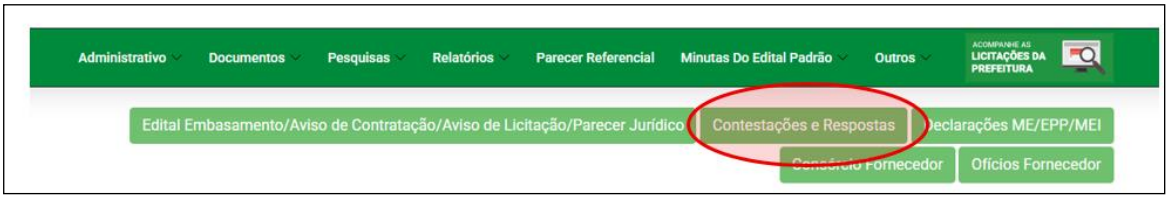
13.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que; se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade máxima superior, a qual deverá proferir sua decisão, no prazo máximo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

13.8.1. 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.

13.9. Não havendo manifestação de interesse em interpor recurso, o processo será encaminhado à autoridade competente para a adjudicação e homologação.

13.10. Decididos os recursos, conforme avaliação do mérito, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará a licitação.

13.11. Imagem 3 do Edital – Ilustrativa para instruir o acesso a interposição de recurso, atendendo a demanda CACO nº 450662/2025 TCE-PR:



14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade máxima do órgão promotor, que poderá:

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

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

15. DA CONTRATAÇÃO

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

15.2. 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.

15.3. 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

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. A Administração realizará as providências internas necessárias à lavratura e assinatura do contrato, conforme as disposições do Decreto Municipal nº 700/2023 alterado pelo Decreto 2204/2025.

15.7. Como condição para a celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

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

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

15.10. O Contratado 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.
15.11. 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.

15.12. O prazo de execução e vigência do contrato poderá ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal n° 700/2023 alterado pelo Decreto 2204/2025.

1. **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O prazo previsto para execução dos serviços é de **12 (doze) meses**, conforme cronograma de execução.

2. **VIGÊNCIA**

O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses.**

15.13. 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.

15.14. 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.

15.15. As cláusulas referentes ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato estão previstas na **CLÁUSULA DÉCIMA** do **ANEXO III** – Minuta do Contrato, parte integrante do Termo de Referência, anexo deste edital.

16. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

16.1. O modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada, está previsto no Termo de Referência, anexo a este edital.

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

16.3. 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 de 2023 alterado pelo Decreto 2204/2025.

16.4 Ficam designados como Gestor e Suplente desta contratação os servidores Guido Aurélio Ruvinski, matrícula 154.995, na qualidade de Gestor; e Vilmar Pivovar, matrícula 87974-7, na qualidade de suplente, para o exercício das atribuições constantes da Lei Federal nº. 14.133/2021 e, no que couber, do Decreto Municipal nº. 700/2023.

16.5 Fica designada como Fiscal desta contratação a servidora Regina da Costa, matrícula nº 71.363 para o exercício das atribuições constantes da Lei Federal nº. 14.133/2021 e, no que couber, do Decreto Municipal nº. 700/2023.

17. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1. O contrato decorrente desta licitação poderá ser alterado, desde que devidamente justificado, na forma prevista nos arts. 124 a 126 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 700/2023.
17.2. As alterações contratuais poderão ocorrer, entre outras hipóteses, em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato nas condições originalmente pactuadas, nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
17.3. A repactuação de preços observará exclusivamente o disposto na Cláusula Décima da Minuta de Contrato, sendo vedada a aplicação de qualquer outro índice ou marco temporal não previsto naquele item.
17.4. 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, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, observado que, tratando-se de contrato de dedicação exclusiva de mão de obra, eventuais acréscimos de postos, rondas ou jornada deverão ser previamente dimensionados pela UTACC/SMOP, autorizados pela FECCAP e formalizados por termo aditivo.
17.5 O Reajuste será por repactuação de preços (art. 135 da Lei nº 14.133/2021 e arts. 117 a 121 do Decreto Municipal nº 700/2023): para os custos de mão de obra, variação decorrente da Convenção Coletiva de Trabalho conforme enquadramento da contratada; para os demais insumos, variação do IPCA/IBGE (IN nº 03/2023-SMF). O pedido de repactuação de cada parcela somente poderá ser protocolado pela contratada após decorrido o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado, quanto à mão de obra, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho a que a proposta se referir (art. 119 do Decreto Municipal nº 700/2023) e, quanto aos demais insumos, da data de apresentação da proposta, aplicando-se o IPCA acumulado desde essa data; nas repactuações subsequentes, o interregno será contado da data de início dos efeitos financeiros da repactuação anterior (art. 120 do Decreto Municipal nº 700/2023). Os efeitos financeiros da repactuação retroagem ao termo final do interregno de cada parcela. A não formalização do pedido até a assinatura da prorrogação contratual subsequente ou o encerramento da vigência implicará preclusão do direito à repactuação do período.

18. DO EMPENHO

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

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

18.3. 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.

19. DA ENTREGA DO OBJETO

19.1. Os prazos, os métodos e critérios para a realização do serviço estão definidos no Termo de Referência, anexo a este edital.

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. Após a entrega do produto empenhado, a Nota Fiscal, devidamente assinada pelo receptor autorizado, deverá ser distribuída ao órgão requisitante.

20.2. O custo do item deve prever todas as despesas relativas ao seu fornecimento, tais como impostos, transporte (carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte), todo e qualquer taxa que incidir sobre o objeto licitado de forma a atender às especificações técnicas descritas no **Termo de Referência**.

20.3. A Nota Fiscal deverá ter como destinatário: **Município de Curitiba.**

20.4. Os processos de pagamento deverão ser abertos de forma eletrônica, por meio do endereço: https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos.

20.5. O pagamento das despesas será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelo disposto no Decreto Municipal 700/2023 alterado pelo Decreto 2204/2025, sem prejuízo das disposições constantes das normas gerais de finanças públicas e normativas expedidas pela SMF, no que couber.

20.5.1. O pagamento deverá ser 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.

20.6. Deverá ser anexada ao “Processo de Pagamento”, em atendimento ao art. 138 do Decreto Municipal nº 700/2023 alterado pelo Decreto 2204/2025, a seguinte documentação:

a) Certidão Negativa de Débitos previdenciários e de terceiros, referente ao mês imediatamente anterior;
b) Declaração do responsável legal da empresa, dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;
c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
d) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
e) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

20.7. A falta de anexação das certidões de regularidades fiscal federal, estadual e municipal ao respectivo protocolo de pagamento não acarretará 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 ajuste.

20.8. No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá(ão) ser informado(s) o(s) número(s) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s).

20.9. As notas fiscais e faturas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional.

20.10. Na Nota Fiscal, deverão ser indicados o nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente em que será creditado o valor.

20.11. Depositado o valor correspondente ao pagamento do objeto licitado, a CONTRATADA não poderá mais reclamar quaisquer diferenças, dando plena, geral e irrevogável quitação dos valores recebidos.

20.12. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

20.13. Na eventualidade da ocorrência de atraso no pagamento, os valores ficarão sujeitos à aplicação de compensação financeira, com base em critérios definidos pela SMF, desde a data final do período de adimplemento da parcela até a data do efetivo pagamento, salvo conduta imputável à CONTRATADA e decorrente o atraso de culpa exclusiva do CONTRATANTE, conforme a Resolução nº 02/2024 SMF.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

21.1. As infrações administrativas, sanções, critérios de aplicação e o procedimento administrativo sancionador observarão o disposto nos arts. 155 a 163 da Lei Federal n.º 14.133/2021, nos arts. 244 a 289 do Decreto Municipal n.º 700/2023, com as alterações promovidas pelo Decreto Municipal 2.204/2025 e, quando aplicável, nas disposições do Decreto Municipal n.º 1.206/2023.

21.1.1. Observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o licitante será responsabilizado administrativamente pelo descumprimento de qualquer condição estabelecida neste edital e pela prática das infrações previstas nos srt. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, tais como:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III. dar causa à inexecução total do contrato;
IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.1.2. Para os fins deste Edital, considera-se inexecução total do contrato:

i. a recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;
ii. a recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração

21.1.3. As infrações administrativas IV, V, VI, VIII, IX, X, XI e XII, descritas no item 21.1, fazem referência à infrações cometidas no curso do procedimento licitatório;

21.1.4. As infrações administrativas I, II, III, VII e VIII, descritas no item 21.1, fazem referência à infrações cometidas durante a execução contratual;

21.2. Pelas infrações cometidas pelo licitante serão aplicadas ao responsável, observado o disposto no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021e Decreto Municipal nº 700/2023, as seguintes sanções:

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

21.3. 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 concretamente identificadas, tais como:

a) se há ou não apontamento cadastral de aplicação anterior de qualquer penalidade ao responsável;
b) se há ou não reincidência de idêntica infração, ainda que em contratos distintos celebrados pela própria Administração;
c) a atuação da contratada em minorar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva, antes da aplicação da sanção;
d) a confissão de autoria da infração;
e) a execução satisfatória das demais obrigações contratuais.

IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública incluídos, prejuízos ao interesse público na oferta de serviços à população;
V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme orientações normativas expedidas pela Controladoria Geral do Município.

21.4. Para os efeitos do inciso III, "a" e "b", do item 21.3 não serão consideradas penalidades aplicadas há mais de 5 (cinco) anos da instauração do procedimento sancionatório, bem ainda aquelas em que tiver sido concluído procedimento de reabilitação.

21.5. A sanção de advertência será aplicada em razão de conduta praticada na fase contratual e somente quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

I. pelo descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei, quando não decorrer qualquer prejuízo à Administração ou ao interesse público;
II. pela inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração.

21.6. A multa será recolhida no seguinte percentual, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da intimação e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 21.1:

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) A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, nos termos do parágrafo único do art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

21.7. Sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**.1, 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 município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 21.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

21.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e é de competência exclusiva do secretário municipal.

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

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

21.12. A aplicação das sanções previstas 21.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.13. 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.

21.14. Os efeitos da aplicação da penalidade e o procedimento para a sua aplicação decorrente de infração cometida no curso do procedimento licitatório seguirá o rito previsto nos Decreto Municipal nº 700/2023 **alterado pelo Decreto 2204/2025**, e 1.206/2023.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Reserva-se à autoridade competente o direito de revogar, motivadamente, no todo ou em parte, a presente licitação, visando ao interesse da Administração, devendo anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 165 Lei Federal nº 14.133/2021.

22.2. 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 Pregoeiro 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.

22.3. No caso de desconexão do sistema de informática do órgão que realiza a licitação no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às empresas para a recepção dos lances, retomando ao Pregoeiro, quando possível, sua atuação no processo, sem prejuízo aos atos realizados.

22.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico 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 úteis após a solução do problema pelos técnicos.

22.4. Ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio é facultado solicitar dos proponentes esclarecimentos com relação aos documentos ou objeto apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a instruir o processo.

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

22.4.2. 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.

22.5. A qualquer tempo, o Pregoeiro poderá consultar na página eletrônica do Tribunal deContas do Estado do Paraná e no PNCP o cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública, de que trata a Instrução Normativa TCE/PR nº 156/2020 ou outros cadastros similares.

22.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.

22.6.1. 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.

22.7. 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.

22.8. O Pregoeiro 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.

22.9. 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.

22.10. O licitante que causar impedimentos ao normal e legal andamento desta licitação, além das sanções legais previstas, será responsabilizada civilmente pelos danos e prejuízos causados ao Município, derivados da não conclusão do processo licitatório.

22.11. 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

22.12. Conforme o artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, a oferta e a apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidade, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.

22.13. O licitante e a 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.

22.13.1. 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.

22.14. 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.

22.15. A licitante declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal nº 326 de 17 de fevereiro de 2021, ou outro que vier a substituí-lo, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e no Contrato com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo Contratante e envolvidos nesta contratação.

22.16. Competem à Contratante as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, devendo fornecer, tempestivamente, todos os meios para o regular desempenho das atividades da Contratada, principalmente informações e documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do Contrato. O Contratante e a Contratada se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

22.17. 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.

22.18. É dever dos interessados acompanhar todas as informações disponibilizadas através do Portal de Compras do Município de Curitiba, que serão considerados cientes e intimados, a partir da disponibilização da informação, ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de informações, diante da inobservância de quaisquer mensagens publicadas pelo agente operador do certame.

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

22.20. Os casos omissos neste Edital, referentes aos procedimentos operacionais da licitação, serão resolvidos pelo Pregoeiro designado para a condução do presente Pregão Eletrônico.

22.21. A Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, encontram-se disponíveis para consulta dos interessados no ícone

"Legislação" no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br ***link:*** *https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/regulamentacao-municipal-lei-federal-de-licitacoes-n-141332021/3414*

22.22. 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.

22.23. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Curitiba.

22.24. Os atos decorrentes das licitações serão publicados no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, no Portal de Compras do Município de Curitiba e no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba.

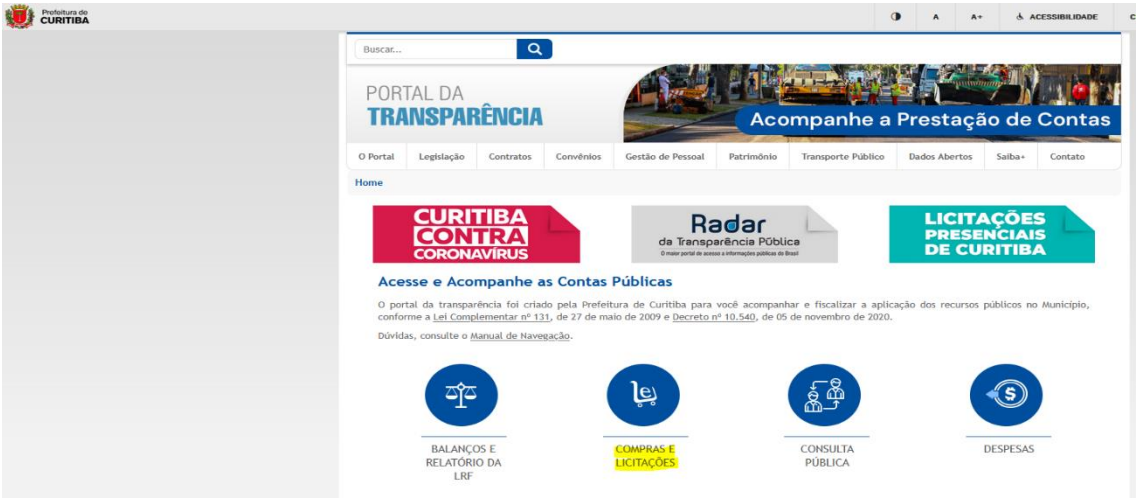
22.24.1. Após a homologação, os documentos que integram o processo licitatório serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Compras do Município de Curitiba.

22.25. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá o que consta no Termo de Referência.

23. ORIENTAÇÃO DE ACESSO AOS PORTAIS

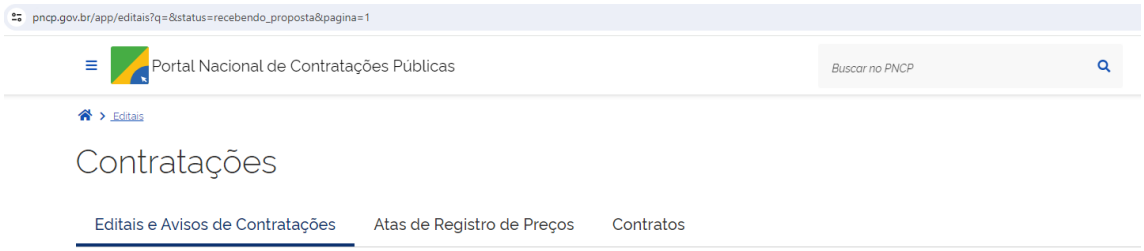
23.1. Acesso 1: Portal da Transparência

https://www.transparencia.curitiba.pr.gov.br/



23.2. Acesso 2: Portal Nacional de Compras Públicas

https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1



24. DOS ANEXOS

24.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
Anexo I – Termo de Referência
Anexo II – Critérios de julgamento da proposta e habilitação e documentação correlata exigida
Anexo III – Minuta de Contrato
Anexo IV – Minuta da Ordem de Serviço
Anexo V – Memorial Descritivo e Caderno de Encargos
Anexo VI – Orçamento Básico
Anexo VII – Orientações para preenchimento das planilhas de composição de custos
Anexo VIII – Planilha de Composição dos Preços Unitários
Anexo IX – Planilha de Composição do BDI
Anexo X – Planilha 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 – Declaração dos índices contábeis, dos compromissos assumidos e tipo de contabilização da empresa
Anexo XIV – Declaração quanto à observância do art. 4º, §2º, da lei federal nº 14.133 e 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 – Checklist do processo eletrônico de pagamento
Anexo XIX – Sinalização dos serviços em vias públicas
Anexo XX – Da segurança e saúde do trabalho
Anexo XXI – Declaração de idoneidade
Anexo XXII – Modelo de indicação profissional
Anexo XXIII – Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e conformidade da proposta
Anexo XXIV – Declaração de que atende o inciso XXXIII do art. 7º da CRFB
Anexo XXV – Declaração de enquadramento tributável

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – PROTOCOLO 01-258.795/2026

1. OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra especializada para apoio operacional em manutenção predial dos próprios da PMC, com fornecimento de EPIs, equipamentos e transporte.

2. ETP DE REFERÊNCIA

Para a confecção do presente Termo de Referência foram utilizados os parâmetros estabelecidos no **Estudo Técnico Preliminar**, emitido pela Secretaria Municipal de Obras Públicas (SMOP) – Departamento de Edificações, anexo ao movimento 11.1 do protocolo eletrônico **01-258.795/2026**.

3. JUSTIFICATIVA

A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que identificou a necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços comuns de engenharia, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao apoio operacional à manutenção e conservação das edificações prediais dos próprios municipais.

A manutenção predial é essencial para preservar o patrimônio público e assegurar condições adequadas de funcionamento, conservação e segurança das edificações, contribuindo para a continuidade das atividades desenvolvidas nos Próprios Municipais. O atendimento tempestivo de pequenos reparos, serviços básicos e situações emergenciais permite evitar o agravamento de problemas e a necessidade de intervenções futuras de maior complexidade e custo.

Atualmente, os serviços de apoio operacional são atendidos pelo Contrato nº 24.746, cujo prazo de execução se encerra em 28/02/2027. Dessa forma, torna-se necessária a realização de novo procedimento licitatório, a fim de assegurar a continuidade dos serviços e evitar a desassistência das unidades municipais.

A necessidade da contratação também decorre da redução da capacidade operacional das equipes próprias, em razão da aposentadoria de profissionais experientes e polivalentes, bem como da necessidade de manter equipe disponível para atendimento das demandas encaminhadas à Central de Manutenção (CEMAN).

A solução proposta prevê a disponibilização de equipe composta por 16 (dezesseis) operários, distribuídos em diferentes especialidades, e 01 (um) motorista, além de veículo tipo Spin com capacidade para 07 (sete) lugares e dos equipamentos, ferramentas e equipamentos de proteção necessários à execução dos serviços; e horário de trabalho da de segunda a sábado, devendo perfazer um total de 40 (quarenta) horas semanais.

A equipe contratada atuará de forma complementar aos 13 (treze) contratos de manutenção por demanda atualmente vigentes nesta Secretaria, direcionados principalmente às intervenções de médio e grande porte. A nova contratação terá como foco pequenos reparos, serviços básicos de manutenção e situações emergenciais durante o horário comercial, promovendo o adequado direcionamento das demandas e evitando a sobreposição de escopos.

Diante do exposto, a contratação pretendida mostra-se necessária para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços de apoio operacional à manutenção predial, contribuindo para a preservação do patrimônio público, a adequada utilização dos recursos disponíveis e o atendimento das necessidades da Administração, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Uma vez que os serviços são comuns sob demanda e as especificações serão claramente definidas neste Termo de Referência, será adotado o **Pregão Eletrônico** como modalidade de licitação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços comuns de engenharia, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao apoio operacional à manutenção e conservação das edificações prediais dos próprios municipais, compreendendo pequenos reparos, serviços básicos de manutenção e atendimento de situações emergenciais durante o horário comercial.

A solução visa assegurar a continuidade dos serviços de manutenção predial, preservar as condições de funcionamento, conservação e segurança das edificações públicas e ampliar a capacidade de resposta da Administração às demandas encaminhadas à Central de Manutenção (CEMAN).

A contratação compreenderá a disponibilização de equipe composta por 16 (dezesseis) operários e 01 (um) motorista, distribuídos entre diferentes especialidades profissionais, além de 01 (um) veículo tipo Spin, com capacidade para 07 (sete) lugares, ferramentas, equipamentos e equipamentos de proteção necessários à execução dos serviços. Vale ressaltar, ainda, a necessidade de que a empresa contratada permaneça à disposição da Administração para o atendimento de situações emergenciais, utilizando-se de modelo de contratação baseado **em equipe previamente dimensionada e permanentemente disponível**, com fornecimento de insumos pela Administração.

Os principais tipos de serviços previstos são:

Práticas gerais de execução

- Organização operacional: distribuição dos profissionais conforme as especialidades e as necessidades identificadas pela CEMAN.
- Segurança do local: adoção de medidas de sinalização, isolamento e proteção das áreas de intervenção, conforme as características de cada serviço.

- Uso de equipamentos e ferramentas: utilização adequada dos recursos necessários à execução dos trabalhos.
- Acompanhamento técnico: observância das orientações da fiscalização e encaminhamento de dúvidas técnicas para avaliação dos responsáveis competentes.
- Limpeza e organização: manutenção das áreas de trabalho em condições adequadas de organização e limpeza durante e após a execução dos serviços.
- Gestão de resíduos: remoção e transporte dos resíduos decorrentes das intervenções, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e a legislação aplicável.

Demolições, escavações e remoções

- Escavação manual: execução de escavações necessárias aos serviços autorizados.
- Corte e remoção de pisos: corte e arrancamento de pisos de passeios, conforme a necessidade da intervenção.
- Remoção de materiais: retirada de entulhos, caliça, terra e outros materiais resultantes dos serviços.
- Carga e descarga: movimentação manual e mecânica de materiais em caminhões.
- Transporte de materiais e resíduos: deslocamento dos materiais necessários à execução e dos resíduos gerados.
- Uso de carrinho de mão: transporte de materiais e apoio à limpeza das áreas de intervenção.

Construção civil, alvenaria e concreto

- Revestimentos argamassados: aplicação de emboço e execução de reparos necessários à recomposição das superfícies.
- Alvenaria: execução de paredes e fechamentos em blocos cerâmicos.
- Concreto: preparo e execução de concreto em betoneira ou manualmente, com utilização de enxada, conforme as características do serviço.
- Formas e ferragens: execução de formas de madeira e preparação de ferragens para concretagem.
- Lastros: execução de lastros necessários à preparação e recomposição de superfícies.
- Aterros: execução de aterro com material de empréstimo, conforme as especificações aplicáveis.
- Escoramento: execução de escoramento de lajes, quando previsto e tecnicamente autorizado, observadas as condições de segurança e a responsabilidade técnica aplicável.

Pisos, passeios e revestimentos

- Regularização de passeios: preparação, regularização e compactação manual de passeios.
- Compactação de valas: compactação manual para recomposição das áreas afetadas pelos serviços.
- Pisos cerâmicos: execução e recomposição de pisos cerâmicos.
- Revestimentos cerâmicos: assentamento de azulejos e recomposição de revestimentos existentes.
- Pisos de madeira: execução de reparos em tacos e pisos de madeira.
- Limpeza de passeios: limpeza das áreas externas afetadas pelas intervenções.

Pintura

- Pintura de paredes e tetos: preparação e aplicação de pintura, com utilização de extensores e andaimes quando necessários.
- Pintura de esquadrias: pintura de portas e janelas.
- Pintura de rodapés: preparação e pintura de rodapés, com acabamento compatível com as superfícies existentes.

Instalações hidrossanitárias

- Louças e acessórios sanitários: reparos em acessórios de vasos sanitários e pias de banheiro.
- Torneiras: substituição de torneiras e execução de pequenos reparos relacionados.
- Instalações elétricas associadas a equipamentos hidráulicos: instalação ou substituição de chuveiros e torneiras elétricas, observadas as condições técnicas e de segurança aplicáveis.

Instalações elétricas

- Rede elétrica: instalação e reparo de trechos de rede elétrica, conforme as condições autorizadas.
- Tomadas e interruptores: instalação e substituição de tomadas e interruptores.
- Iluminação: instalação e substituição de componentes de iluminação.
- Disjuntores: substituição de disjuntores, observadas as especificações dos circuitos e os requisitos de segurança.
- Extensões elétricas: execução de extensões elétricas necessárias ao atendimento das demandas autorizadas.

Os serviços elétricos deverão ser executados por profissionais habilitados e capacitados para as atividades correspondentes, observadas as normas técnicas e de

segurança aplicáveis, inclusive quanto à desenergização, proteção contra choques elétricos e intervenções em circuitos.

Elementos de drenagem e peças pré-moldadas

- Peças pré-moldadas de concreto: remoção e/ou assentamento de canaletas, colarinhos, meios-fios, tampões, tubos e outros elementos previstos no escopo.
- Tubos de PVC: remoção e/ou assentamento de tubos de PVC.
- Elementos de drenagem: montagem e instalação de caixas de captação, caixas de ligação e poços de visita.
- Recomposição das áreas de intervenção: execução dos serviços complementares necessários à regularização e ao acabamento dos locais afetados.

Esquadrias, carpintaria e elementos de madeira

- Ferragens de portas e janelas: substituição de ferragens em esquadrias de madeira.
- Prateleiras: execução e instalação de prateleiras de madeira.
- Reparos em madeira: realização de reparos em tacos e pisos de madeira, conforme as condições identificadas.

Tapumes, alambrados e elementos de proteção

- Tapumes: instalação e reparo de tapumes metálicos e de madeira.
- Alambrados: recomposição localizada de alambrados, conforme a necessidade identificada.

Limpeza e finalização dos serviços

- Limpeza das áreas de intervenção: retirada de resíduos e materiais remanescentes após a execução.
- Recomposição dos locais afetados: correção dos danos diretamente relacionados à execução dos serviços autorizados.
- Verificação final: conferência das condições de acabamento, organização e funcionamento dos elementos reparados, conforme a natureza da intervenção.

Para garantir a qualidade e a segurança dos serviços executados, a contratada deverá comprovar experiência técnica compatível com o objeto contratado e disponibilizar profissionais com qualificação adequada às atividades a serem desempenhadas. A execução deverá observar os procedimentos técnicos pertinentes, as normas de segurança e saúde do trabalho, a sinalização e o isolamento das áreas de intervenção, quando necessários, e as normas técnicas vigentes aplicáveis.

A execução dos serviços deverá ser precedida da avaliação das condições do local, com identificação das necessidades de reparo e definição dos procedimentos adequados à intervenção autorizada. A preparação das superfícies e dos locais de trabalho, a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados e a adoção de medidas de proteção deverão observar as características de cada serviço, visando preservar a integridade das edificações e garantir a segurança dos trabalhadores e usuários.

A realização de cada serviço dependerá de solicitação e autorização da Administração, observadas as atribuições dos profissionais disponibilizados e os requisitos de habilitação e responsabilidade técnica aplicáveis. Os serviços serão executados conforme as necessidades identificadas e priorizadas pela Central de Manutenção (CEMAN), de acordo com a natureza, a complexidade e a urgência de cada demanda.

A contratada deverá disponibilizar os profissionais, 01 (um) veículo tipo Spin, com capacidade para 07 (sete) lugares, ferramentas, equipamentos e equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à execução dos serviços, conforme as exigências contratuais. Os materiais e insumos de manutenção serão fornecidos pela Administração, por meio do Almoxarifado da CEMAN e das Atas de Registro de Preços disponíveis, conforme a necessidade de cada intervenção e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

A equipe contratada atuará de forma complementar às equipes próprias da Administração e aos 13 (treze) contratos de manutenção por demanda atualmente vigentes, destinados principalmente às intervenções de médio e grande porte. Caberá à CEMAN direcionar as solicitações conforme as características de cada demanda, de modo a evitar sobreposição de escopos e assegurar o adequado aproveitamento dos recursos disponíveis.

A execução será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração, que verificarão a conformidade dos serviços com as especificações contratuais, o cumprimento dos prazos estabelecidos, as condições de segurança e os critérios de aceitação definidos no Termo de Referência. A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, correções e providências necessárias ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.

Os serviços deverão apresentar padrão de qualidade compatível com as boas práticas de engenharia e com as especificações contratuais. A contratada responderá pela adequada execução dos serviços e pela correção de falhas ou vícios que lhe sejam imputáveis, observados os prazos, as condições de garantia previstos no contrato e a legislação aplicável, inclusive o Código Civil, quando pertinente.

A contratação será formalizada como prestação de serviços contínuos, com valor contratual correspondente ao valor total autorizado para a contratação, observada a proposta vencedora do certame, cujo critério de julgamento será o de **menor preço**. O valor contratado constituirá o limite máximo para a execução contratual durante a vigência do contrato, admitidas as alterações quantitativas e de equilíbrio econômico-financeiro previstos na Lei nº 14.133/2021.

5. PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando as características e a forma de execução do objeto, não se mostra tecnicamente recomendável o parcelamento da contratação por item ou por especialidade profissional, tendo em vista que a solução compreende a disponibilização de equipe de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, composta por diferentes profissionais, que deverão atuar de forma integrada no atendimento às demandas de manutenção predial da Administração.

A execução por empresas distintas poderia dificultar a coordenação das equipes, o direcionamento dos profissionais conforme a natureza dos serviços e o gerenciamento do atendimento pela Administração, além de aumentar a complexidade da fiscalização e do controle contratual.

A contratação de uma única empresa permite maior integração entre os profissionais, flexibilidade na composição das equipes e melhor aproveitamento da mão de obra, especialmente dos serventes volantes, que poderão atuar no apoio às diferentes especialidades conforme a demanda.

Dessa forma, a contratação em **lote único** mostra-se tecnicamente adequada e favorece a eficiência da execução, a padronização dos procedimentos, a fiscalização e o gerenciamento contratual, considerando a necessidade de disponibilização conjunta da equipe, veículo, equipamentos e demais recursos previstos.

6. NATUREZA DO SERVIÇO

Considera-se que a natureza do objeto é de serviço comum de engenharia, nos termos do art. 6º, inciso XXI, alínea a, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que os métodos construtivos empregados são padronizáveis, com especificações técnicas usuais no mercado e de ampla compreensão pelos fornecedores especializados, não exigindo soluções intelectuais ou inovadoras.

Trata-se de serviço de natureza continuada, contratados sob demanda, considerando a necessidade de preservação e manutenção dos objetos dessa licitação. Desta forma, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 92 do Decreto Municipal nº 700/2023, respeitada a vigência máxima decenal e demais requisitos previstos na legislação.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo de engenharia civil ou arquitetura, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente, devendo atender aos requisitos de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira. Os documentos e critérios de julgamento estão detalhados no **ANEXO II**.

7.1. CONSÓRCIO

No presente caso, considerando as características do objeto a ser contratado, é **VEDADA** a participação de empresas em consórcio, devido à grande quantidade de empresas específicas do ramo existentes no mercado local e nacional, bem como o quantitativo de itens previstos, que é compatível com grande parte destas empresas. Desta forma, entende-se que o objeto licitado é de baixa complexidade e não necessita de consórcio.

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 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

No presente certame **NÃO** será exigido o recolhimento de garantia de proposta como requisito de pré-habilitação.

7.4. GARANTIA DE EXECUÇÃO

A garantia de execução no processo licitatório é uma medida que assegura que a empresa vencedora cumpra suas obrigações contratuais. Ela é crucial para mitigar riscos, proteger interesses públicos, promover competição justa, estimular qualidade, garantir segurança à administração pública, aumentar credibilidade do processo, fortalecer a solidez financeira das empresas e preservar o interesse público na continuidade dos serviços.

A título de caução e como garantia de cumprimento de suas obrigações contratuais, a empresa deverá depositar a importância correspondente a **5% (cinco por cento) do valor contratado**.

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.

8. LOCAL DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados nos próprios municipais atendidos pelo Departamento de Edificações da Secretaria Municipal de Obras Públicas, conforme as necessidades identificadas ao longo da vigência contratual e mediante prévia definição e autorização pela Administração.

9. VISTORIA PRÉVIA AO LOCAL DE OBRA

Não haverá vistoria técnica para a presente licitação, ficando, portanto, dispensada a apresentação da declaração de vistoria técnica.

10. VALOR DE CONTRATAÇÃO

O valor máximo estimado para a presente contratação é de até R$ 1.765.885,56 (um milhão, setecentos e sessenta e cinco mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos) para o lote único, visando uma meta financeira por etapa de até R$ 147.157,13 (cento e quarenta e sete mil, cento e cinquenta e sete reais e treze centavos), totalizando 12 (doze) etapas.

A planilha orçamentária referencial, 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 e desde que cumpra 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.

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

12.1. REGIME DE EMPREITADA

A execução dos serviços se dará sob o regime de **empreitada por preço unitário**, conforme previsto no art. 6º, inciso XXVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, e será realizada de forma **parcelada e por demanda**, em consonância com as ordens de serviço emitidas pela fiscalização.

12.2. PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

Os prazos de execução e vigência do contrato serão de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura do Contrato.

Tendo em vista que se tratam de serviços por demanda continuada, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 92 do Decreto Municipal nº 700/2023, respeitada a vigência máxima decenal e demais requisitos previstos na legislação.

Nos termos do Art. 93 do Decreto Municipal nº 700/2023, é possível a prorrogação do contrato por prazo diverso do contratado originariamente, com fundamento na necessidade e demais circunstâncias da contratação.

Caso haja interesse na prorrogação contratual que demande a elaboração de termo aditivo, o processo obedecerá a tramitação prevista nos Arts. 95 e 96 do Decreto Municipal nº 700/2023.

12.3. DIRETRIZES E DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

As diretrizes estão especificadas no memorial descritivo (**ANEXO V**). Além da execução dos serviços, caberá à contratada o fornecimento de todos os materiais, insumos e equipamentos necessários à completa execução do objeto, conforme especificações constantes no memorial descritivo (**ANEXO V**) e na planilha orçamentária (**ANEXO VI**). Os materiais empregados deverão atender aos padrões de qualidade estabelecidos, sendo vedada a utilização de materiais de procedência duvidosa, reaproveitados ou fora das normas técnicas vigentes.

A mobilização e a disponibilização das equipes para atendimento das demandas deverão observar as condições e os prazos estabelecidos nas respectivas Ordens de Serviço, sendo remunerados exclusivamente os serviços, equipamentos e mão-de-obra efetivamente executados, medidos e aceitos pela fiscalização, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

As equipes deverão dispor de mão de obra, ferramentas, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços, de forma a garantir o atendimento tempestivo

das ordens de serviço emitidas pela CONTRATANTE, sem prejuízo da qualidade e dos prazos estabelecidos.

O não atendimento da quantidade mínima de disponibilidade de equipe caracterizará descumprimento das obrigações contratuais, sujeitando a CONTRATADA às notificações e às penalidades previstas neste Termo de Referência, no Contrato e na Lei nº 14.133/2021.

12.4. TABELAS DE SERVIÇOS E QUANTIDADES

As quantidades de mão de obra, bem como os equipamentos, EPIs, ferramentas, veículo e demais recursos necessários à execução do objeto, estão discriminados no orçamento-base (**ANEXO VI**).

Considerando a natureza continuada da contratação, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a solução compreende a disponibilização de equipe dimensionada para atender às demandas de manutenção predial da Administração, durante a jornada e nos períodos estabelecidos contratualmente, acompanhada do transporte, dos equipamentos, das ferramentas, dos EPIs e dos demais recursos necessários à execução dos serviços.

Os serviços serão realizados sob demanda, conforme as necessidades identificadas e autorizadas pela Administração. A composição da equipe e a disponibilidade dos recursos contratados, entretanto, deverão ser mantidas durante os períodos previstos no contrato, independentemente da variação da demanda por serviços específicos.

A medição e o pagamento observarão os valores contratados para a disponibilização da mão de obra e dos demais recursos, considerando as horas efetivamente trabalhadas, a disponibilidade dos postos de trabalho e o cumprimento das obrigações contratuais, conforme os critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência. Para fins de medição, não serão consideradas como horas efetivamente trabalhadas aquelas correspondentes a ausências de profissionais que não tenham sido regularizadas mediante substituição, conforme as condições contratuais, nem serão aceitos serviços executados em desacordo com as especificações, sem a devida correção.

A execução dos serviços observará o **limite financeiro do contrato**, observadas as condições de execução, medição e pagamento estabelecidas no contrato. A utilização desse limite dependerá da efetiva disponibilização da equipe e dos recursos contratados, da execução regular das obrigações e da correspondente medição e atestação pela fiscalização, não implicando garantia de pagamento integral do valor estimado.

12.5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

As atividades inerentes ao objeto da presente contratação consistem na prestação de serviços comuns de engenharia destinados à manutenção predial preventiva e corretiva dos próprios municipais, não se caracterizando como atividades potencialmente poluidoras nem envolvendo supressão de vegetação ou intervenção em áreas ambientalmente protegidas,

razão pela qual, em regra, não demandam licenciamento ou autorização ambiental específica para sua execução.

Entretanto, durante a execução dos serviços poderão ser gerados resíduos da construção civil, resíduos recicláveis, sucatas metálicas, embalagens, lâmpadas, equipamentos eletroeletrônicos, materiais inservíveis e demais resíduos decorrentes das atividades de manutenção.

A CONTRATADA deverá promover a segregação, o acondicionamento, o transporte e a destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados, observando a legislação ambiental vigente, em especial a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), a Resolução CONAMA nº 307/2002 e suas alterações, o Decreto Municipal nº 906/2022, suas atualizações e demais normas aplicáveis.

O controle da retirada, transporte e destinação final dos resíduos será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser realizado exclusivamente por transportadores e receptores devidamente licenciados pelos órgãos competentes, sempre que exigido pela legislação, mantendo à disposição da fiscalização os comprovantes de destinação ambientalmente adequada.

Sempre que tecnicamente viável, a CONTRATADA deverá adotar práticas que privilegiem a redução da geração de resíduos, a reutilização e a reciclagem de materiais, bem como a utilização racional de água, energia elétrica e demais recursos naturais durante a execução dos serviços.

12.5.1. Descrição de possíveis impactos ambientais e medidas mitigadoras

Os principais impactos ambientais associados à execução dos serviços objeto desta contratação são considerados de baixa magnitude e de caráter temporário, podendo consistir, entre outros, na geração de resíduos da construção civil, poeira, ruídos, consumo de água e energia elétrica, utilização de materiais de construção e eventual geração de resíduos perigosos, tais como tintas, solventes, óleos lubrificantes, lâmpadas, pilhas, baterias e equipamentos eletroeletrônicos, quando aplicáveis.

Como medidas mitigadoras, a CONTRATADA deverá:

I – realizar a segregação dos resíduos na origem, promovendo sua destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente;

II – utilizar, sempre que tecnicamente possível, materiais certificados, reciclados, recicláveis ou de menor impacto ambiental;

III – adotar medidas para redução da emissão de poeira, ruídos e demais incômodos decorrentes da execução dos serviços, especialmente em locais com atendimento ao público;

IV – utilizar racionalmente água, energia elétrica e demais insumos empregados na execução contratual, evitando desperdícios;

V – manter os locais de trabalho limpos e organizados, evitando o acúmulo de resíduos e materiais inservíveis;

VI – armazenar e manusear adequadamente produtos químicos, tintas, solventes, combustíveis e demais materiais potencialmente poluentes, evitando vazamentos e contaminação do solo, da água ou da rede de drenagem;

VII – promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos classificados como perigosos, quando existentes, mediante empresas e locais devidamente licenciados;

VIII – observar todas as normas ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis durante a execução dos serviços, adotando as providências necessárias para prevenir ou minimizar impactos ambientais decorrentes da execução contratual;

IX - O transporte e o armazenamento de produtos e resíduos deverão ser realizados com embalagens seguras e controle de derramamentos, evitando contaminações do solo ou da rede pluvial;

X - A área de intervenção deverá ser delimitada, sinalizada e protegida, evitando o acesso de terceiros e a exposição ao risco.

Responsabilidade pós-serviço

Ao término dos serviços, a contratada deverá limpar completamente a área de trabalho, retirando entulhos, resíduos e estruturas provisórias, de modo a restituir o local em condições adequadas de uso e com impacto ambiental mínimo.

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.

12.6. PROCEDIMENTOS E NORMAS

A empresa contratada deverá planejar, com anuência da fiscalização, a execução dos serviços conforme horários definidos e disponíveis. Deverá manter contato direto com a fiscalização para avisos e ajustes quanto ao cronograma da execução se necessários. Deverá manter um cuidado redobrado no local, tomando todas as medidas de segurança, sinalização e utilização de equipamentos de segurança individual (EPI) e coletiva (EPC), haja visto que os ambientes continuarão em uso pelos servidores durante a execução dos serviços, **ANEXO XX –** Segurança e Saúde do Trabalho.

Os locais onde estiverem sendo realizados os serviços devem ser sinalizados adequadamente (Ex: com cones, fitas e placas de forma a garantir a segurança de pedestres e condutores de veículos), conforme o **ANEXO XIX –** Sinalização dos serviços em vias públicas, quando em vias públicas. Os veículos utilizados pela empresa deverão ser identificados com o nome da empresa e com a frase “A serviço da Prefeitura Municipal de Curitiba”, se necessário. Durante a realização dos serviços, todos os funcionários devem utilizar equipamentos de proteção individual (EPI) conforme preconizam as normas de segurança, conforme o **ANEXO XX –** Segurança e Saúde do Trabalho.

Devem ser observadas todas as normas técnicas e de segurança cabíveis consoantes a boa prática e execução de obras.

12.7. PRÁTICAS GERAIS DE EXECUÇÃO

A empresa contratada deve providenciar junto aos órgãos de fiscalização de trânsito as permissões para utilização das vias durante o período dos serviços, bem como deve obter o alvará para execução dos mesmos junto a Coordenação de Obras de Curitiba (COC), caso necessário.

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.

12.7.1. Registro e Documentação dos Serviços Executados

A contratada deverá registrar, por meio de fotografias, vídeos e outras mídias, as condições antes e depois da execução de todos os serviços realizados.

Os registros deverão ser realizados em todos os locais de intervenção, contemplando cada etapa dos serviços, e submetidos à avaliação e aprovação do engenheiro fiscal do contrato antes do pagamento.

Os insumos a serem utilizados deverão passar por prévia avaliação e aprovação da fiscalização, garantindo conformidade com as especificações técnicas do memorial descritivo e compatibilidade com o sistema de cobertura existente.

A contratada deverá manter arquivo digital e organizado de todos os registros, que poderá ser solicitado pela fiscalização a qualquer momento, garantindo rastreabilidade e comprovação da execução adequada dos serviços. Recomenda-se também que a contratada inclua nos registros a identificação da equipe executora, data, hora e local, para fins de controle e auditoria.

Não será realizado pagamento parcial ou final sem a apresentação completa dos registros, aprovação e ateste da fiscalização.

13. ANÁLISE E MAPA DE RISCOS

Foram identificados os riscos inerentes à execução dos serviços, com indicação da probabilidade (P) e do impacto (I) de ocorrência dos eventos, classificados quanto ao nível de severidade (Alto, Médio e Baixo), conforme quadro apresentado a seguir. Tais riscos foram considerados no planejamento da contratação e na definição dos prazos de execução, cabendo à contratada adotar as medidas de segurança e gestão necessárias à sua mitigação, em observância à legislação trabalhista e às normas técnicas aplicáveis.

Quanto à matriz de alocação de riscos contratual, concluiu-se pela sua não adoção, por não se caracterizar como obrigatória, nos termos do art. 22, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. O objeto consiste na prestação de serviços comuns de engenharia, com escopo definido, quantitativos estimados, regime de execução por preços unitários e riscos ordinários adequadamente disciplinados pela Lei nº 14.133/2021 e pelas cláusulas contratuais, não se identificando riscos extraordinários ou complexidade que justifiquem a instituição de matriz específica de alocação de riscos.

Cat.	Fase	Risco	Descrição	P	I	Ação mitigadora	Responsável
Técnico	Licitação	Falha na elaboração do Termo de Referência	Contratação de mão de obra desqualificada com possibilidade de realização em desconformidade do objeto	B	B	Elaborar adequadamente o termo de referência com caracteristicas do objeto e habilitação necessária da contratada	Contratante
Técnico	Licitação	Indisponibilidade financeira por parte da Administração	Não contratação do objeto licitado	B	B	Reprogramação e planejamento financeiro	Contratante
Técnico	Licitação	Licitação deserta / fracassada	Não ocorrência de interessados ou interessados não apresentam habilitação compatível	B	B	Divulgação do certame em jornal de grande circulação e em Diário Oficial	Contratante
Técnico	Execução	Empresa não se apresenta para o início da execução do objeto	Atraso na execução dos serviços, podendo causar riscos aos Munícipes	B	B	Aplicação de penalidades previstas em Edital	Contratada
Técnico	Execução	Execução do serviços em desacordo com o objeto contratado	Danos ao erário público	M	M	Aplicação de penalidades previstas em Edital	Contratada
Técnico	Execução	Ocorrência de danos devido à falta de utilização de equipamentos adequados.	Necessidade de troca dos equipamentos; Aumento nos custos; Perda de serviços já executados.	B	B	A CONTRATADA deverá executar o objeto com os equipamentos previsto em Edital; A CONTRATADA deverá garantir que o responsável técnico acompanhe a execução dos serviços, garantindo os níveis de segurança e a correta utilização dos equipamentos.	Contratada
Técnico	Execução	Acidentes causados por máquinas e/ou ferramentas em trabalhadores nos serviços.	Atendimento às regulamentações trabalhistas; Responsabilidade civil por danos à CONTRATANTE ou de terceiros; Indenizações por danos materiais ou morais a eventuais vítimas; Condenações na esfera trabalhista.	M	M	Cumprimento das normas de segurança do trabalho; Acompanhamento dos serviços pelo seu responsável técnico e pela equipe de fiscalização; Utilização de EPI's e dispositivos de proteção coletiva.	Contratada
Técnico	Execução	Perda de produtividade.	Aumento do prazo de execução do objeto.	B	B	CONTRATADA deverá propor à CONTRATANTE soluções para estimular as condições operacionais.	Contratada

Técnico	Execução	CONTRATADA não consegue atingir os requisitos de qualidade.	Retrabalho; Aumento de prazo para conclusão dos serviços.	M	M	Pagamento de acordo com o que for medido, glosas eventuais.	Contratada
Técnico	Execução	Baixa qualidade na execução	Fissuras, recalques ou falhas estruturais podem causar colapsos e retrabalho, comprometendo a segurança e encarecendo o serviço.	M	A	Exigência de engenheiro civil responsável, ART, garantia de 5 anos, fiscalização rigorosa	Contratada / Contratante
Técnico	Execução	Dificuldade de acesso ao local	Pode causar atrasos na execução, aumento de custos e impossibilidade de transporte de materiais ou equipamentos.	A	M	Planejamento logístico das ordens de serviço com antecedência	Contratada
Técnico	Execução	Escolha inadequada da técnica para o local	Aplicação de técnica incompatível com o objeto a ser revitalizado.	M	A	Avaliação técnica prévia pela CEMAN	Contratante
Legal / Técnico	Execução	Inexecução ou falhas da contratada	Pode gerar atrasos, retrabalho, quebra contratual e prejuízos técnicos e financeiros.	M	A	Multas, substituição de pessoal, rescisão contratual	Contratante
Legal / Técnico	Execução	Demanda fora do escopo	Casos de alta complexidade que não se enquadram no contrato podem gerar lacunas na resposta da Administração.	M	M	Avaliação técnica pela comissão para filtrar os casos compatíveis com o objeto	Contratante
Econômico	Execução	Aumento de custos operacionais	Custos com materiais, transporte ou imprevistos de execução podem superar valores estimados.	M	M	Avaliação de aditivos conforme Lei 14.133/2021 e planejamento por etapas	Contratante
Social	Execução	Interferência em áreas habitadas	Barulho, bloqueio de vias e riscos à população podem gerar reclamações e atrasos por ações judiciais ou administrativas.	M	M	Sinalização adequada, comunicação prévia, controle de horários, eficiência na execução dos trabalhos	Contratada
Recursos Humanos	Execução	Acidentes de trabalho	Compromete a saúde dos operários, gera passivos trabalhistas e pode paralisar o serviço.	M	A	EPIs com CA, treinamentos obrigatórios, fiscalização da segurança	Contratada
Ambiental	Execução	Descarte incorreto de resíduos	Pode causar contaminação do solo e da água, além de infrações legais e danos à imagem institucional.	M	M	Gestão de resíduos conforme CONAMA 307/2002, fiscalização contínua	Contratada / Contratante
Planeja-mento	Planeja-mento e Contrata-ção	Ausência de Matriz de Riscos	Questionamentos sobre a distribuição de responsabilidades contratuais	B	M	Definição clara das obrigações das partes no TR e Contrato	Contratante
Recursos Humanos	Execução	Ausência de funcionários	Faltas, atrasos ou afastamentos que reduzam a equipe disponível e prejudiquem o atendimento das demandas.	M	A	Exigir controle de frequência e reposição dos profissionais ausentes, conforme prazo contratual	Contratada/ Fiscalização
Recursos Humanos	Execução	Demora na reposição de profissionais	Atraso na substituição de empregados desligados ou afastados, comprometendo a continuidade dos serviços	M	A	Estabelecer prazo para substituição e fiscalizar seu cumprimento	Contratada/ Fiscalização
Recursos Humanos	Execução	Qualificação profissional incompatível	Disponibilização de profissionais sem qualificação ou habilitação necessária às atividades contratadas.	M	A	Exigir comprovação da qualificação e habilitação aplicáveis a cada função	Contratada/ Fiscalização
Recursos Humanos	Execução	Descumprimento de obrigações trabalhistas	Inadimplemento de salários, benefícios, encargos sociais ou demais obrigações trabalhistas	M	A	Exigir e verificar a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas	Contratada/ Fiscalização

14. GESTÃO, CONTROLE DA JORNADA, DISPONIBILIZAÇÃO DA EQUIPE E FISCALIZAÇÃO

14.1. Acompanhamento, gestão e fiscalização da execução

O acompanhamento, a gestão e a fiscalização da presente contratação serão de responsabilidade dos servidores municipais designados pela Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP, por meio do Departamento de Edificações, setor Central de Manutenções – CEMAN, observadas as atribuições do gestor e dos fiscais do contrato.

Antes do início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato a documentação comprobatória da qualificação técnica e da experiência profissional dos integrantes da equipe, compatível com as funções que irão desempenhar, conforme os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. O início das atividades ficará condicionado à análise e ao aceite da documentação pelo fiscal do contrato. Caso sejam identificadas pendências ou insuficiências documentais, a CONTRATADA deverá providenciar as adequações necessárias, dentro do prazo estabelecido pela fiscalização, não sendo permitida a atuação de profissionais cuja documentação ainda não tenha sido aceita.

Os comunicados de serviço indicarão o local da intervenção, as dimensões aproximadas das áreas, quando aplicável, o tipo de técnica a ser empregada e o prazo previsto para execução. A CONTRATADA deverá mobilizar e disponibilizar os recursos humanos, o veículo, os materiais sob sua responsabilidade, as ferramentas e os equipamentos necessários ao atendimento das demandas, observando os prazos, as especificações técnicas e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A fiscalização acompanhará a execução dos serviços, verificando a qualidade dos trabalhos, o cumprimento das ordens de serviço, a utilização dos equipamentos de proteção, a sinalização e a segurança do local, a disponibilização da equipe e dos recursos contratados, bem como as demais condições necessárias à adequada execução do objeto.

A CONTRATADA deverá disponibilizar ao profissional responsável pelo **registro digital** dos serviços executados aparelho smartphone com sistema operacional Android 7 ou superior, capacidade mínima de armazenamento de 64 GB e tela de, no mínimo, 6,5 polegadas, bem como pacote de dados de internet compatível com a utilização. Quando determinado pela Administração, os serviços executados deverão ser registrados digitalmente, via aplicativo, inclusive por meio de fotografias, conforme os procedimentos e as orientações definidos pela SMOP. A CONTRATADA deverá assegurar a autorização para utilização, pela Administração Pública, das imagens dos serviços executados, para fins de registro, acompanhamento, fiscalização e documentação da execução contratual, observadas as disposições legais aplicáveis.

A CONTRATADA deverá permitir que a fiscalização inspecione a prestação dos serviços a qualquer tempo e fornecer, prontamente, todas as informações e os documentos relativos à execução contratual quando solicitados pelo fiscal ou pelo gestor do contrato.

Todas as decisões e alterações que possam impactar a execução ou o andamento do objeto deverão ser discutidas e definidas em conjunto com a SMOP, por meio do Departamento de Edificações, e formalizadas por escrito, mediante ata de reunião, e-mail ou

outro meio documental adequado. Quando tais decisões ou alterações produzirem impacto contratual, o fiscal e o gestor deverão ser formalmente informados, para as providências cabíveis.

A ação ou omissão da fiscalização não eximirá a CONTRATADA de sua responsabilidade pela correta execução dos serviços, pelo cumprimento dos prazos e das demais obrigações contratuais e legais, inclusive quanto a eventuais danos ou irregularidades de sua responsabilidade perante terceiros.

14.2. Registro e comprovação da jornada de trabalho

A CONTRATADA deverá encaminhar à fiscalização, juntamente com a documentação mensal de medição, planilha digital de controle da jornada, contendo a relação analítica dos empregados que atuaram no período, por posto de trabalho, com indicação do nome do profissional, função, jornada prevista, horários de entrada e saída, intervalos, horas efetivamente trabalhadas, faltas, atrasos, afastamentos, substituições e demais ocorrências relevantes para a apuração dos valores devidos.

A planilha deverá discriminar os períodos de trabalho integral ou parcial de cada profissional, permitindo a conferência da frequência, da disponibilização dos postos de trabalho e das horas passíveis de medição. A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, correções e documentos complementares sempre que identificar inconsistências nos registros apresentados.

A CONTRATADA deverá manter sob sua responsabilidade o controle administrativo dos empregados, incluindo o registro de frequência, a gestão de férias, licenças e afastamentos, as substituições e o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e legais pertinentes.

14.3. Faltas, atrasos, afastamentos e substituições de profissionais

A gestão administrativa dos empregados, incluindo o controle de frequência, a concessão e o gerenciamento de férias e licenças, os afastamentos, as substituições e o cumprimento das obrigações trabalhistas, será de responsabilidade exclusiva da Contratada, sem prejuízo das atribuições de fiscalização da Administração.

As faltas, os atrasos e os períodos de afastamento que impliquem ausência de disponibilização efetiva do profissional contratado estarão sujeitos à glosa proporcional dos valores correspondentes às horas ou aos períodos não disponibilizados, conforme os critérios de medição previstos neste Termo de Referência. Quando houver substituição efetiva e regular do profissional ausente, não haverá glosa referente ao período em que o posto de trabalho permanecer devidamente coberto, observados os demais critérios contratuais.

A ocorrência de faltas, atrasos ou afastamentos não eximirá a contratada da obrigação de manter a composição e a disponibilidade da equipe exigidas para a execução do objeto.

Em caso de ausência de profissional, por qualquer motivo, a contratada deverá providenciar substituição provisória imediata por profissional com qualificação compatível com

a função e com as atividades a serem desempenhadas, de modo a reduzir os prejuízos ao atendimento das demandas da Administração.

Quando constatado desempenho insatisfatório, inadequação às atividades atribuídas ou descumprimento de orientações relacionadas à execução dos serviços, a fiscalização registrará a ocorrência e comunicará formalmente à contratada, indicando os motivos identificados. A substituição do profissional poderá ser definida de comum acordo entre a Administração e a contratada, considerando as circunstâncias verificadas, a necessidade de continuidade dos serviços e a qualificação exigida para a função.

Os prazos de substituição de profissionais, quando for o caso, não afastam a aplicação de glosas pelos períodos em que o posto de trabalho permanecer indisponível, tampouco impedem o registro de ocorrências e a adoção das demais medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

14.4. Disponibilização de veículo, equipamentos, ferramentas, EPIs e materiais

O veículo disponibilizado para a execução dos serviços, incluindo os custos de combustível, deverá permanecer à disposição da Administração durante os períodos previstos contratualmente, com os respectivos custos integralmente incluídos no preço mensal ofertado, não cabendo medição ou pagamento adicional por esses itens.

Os equipamentos, as ferramentas e os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à execução dos serviços deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA em quantidade e condições compatíveis com a equipe e com as atividades previstas. A medição dos valores correspondentes observará os critérios estabelecidos no orçamento-base e será proporcional ao número de profissionais efetivamente disponibilizados e considerados para fins de medição no período de referência.

A CONTRATADA deverá manter o veículo, os equipamentos, as ferramentas e os equipamentos de proteção em condições adequadas de uso, conservação e segurança, providenciando sua manutenção, reposição ou substituição sempre que necessário, sem prejuízo da continuidade dos serviços e do cumprimento das obrigações contratuais.

Os materiais e insumos aplicados na execução dos serviços deverão atender às normas técnicas e regulamentares vigentes, ser compatíveis com o objeto contratado e apresentar qualidade adequada à finalidade a que se destinam. Os materiais fornecidos pela CONTRATADA deverão estar contemplados em sua composição de custos, conforme as condições estabelecidas no orçamento-base e neste Termo de Referência.

14.4.1. Saldo de vida útil dos equipamentos

Orientações acerca do saldo de vida útil dos equipamentos:

- Disponibilizar, veículos e equipamentos adequados e necessários em quantidade e qualidade para a execução dos serviços em conformidade com as especificações técnicas e demais itens deste Termo de Referência.

- O veículo Spin, ou equivalente, 7 lugares deverá ter idade máxima de 3 (três) anos.
- Além do atendimento da idade máxima de uso citada no item anterior, a empresa em sua proposta (planilha de composição de custos) deve apresentar veículo, máquinas e equipamentos com o saldo de vida útil condizente com sua idade, conforme quadro abaixo:

Ano	Idade	Saldo de Vida Útil placa veículo 7 lugares (meses)
Ano Atual	0	60
Ano Atual - 1	1	48
Ano Atual - 2	2	36
Ano Atual - 3	3	24
Ano Atual - 4	4	12
Ano Atual - 5	5	0
Ano Atual - 6	6	0
Ano Atual - 7	7	0
Ano Atual - 8	8	0

- A idade dos equipamentos deverá ser considerada, conforme quadro acima, independentemente do mês de sua fabricação.
- A atualização do saldo de vida útil será realizada até a idade limite e saldo estipulado em edital. A contratada deverá manter os veículos e equipamentos com ano de fabricação igual ou superior ao indicado na planilha de custo vigente durante toda a execução do contrato, sem constituir ônus adicional a contratante a disponibilização de veículo/equipamento mais novos em relação ao de proposta.
- Na conta de remuneração de capital o parâmetro “Saldo de Vida Útil”, será reduzido anualmente na data do aniversário do início da execução dos serviços com exceção dos equipamentos que se mantiverem compatíveis o saldo de vida útil da planilha vigente.
- Alterações relativas à frota de veículo, máquinas e equipamentos somente serão possíveis mediante avaliação do Gestor do Contrato, partindo do princípio que estas nunca tragam prejuízo à Administração, tanto financeiro como qualitativo, sempre respeitando a idade máxima.
- A não manutenção das condições de proposta em especial no veículo e equipamentos, relativo ao ano de fabricação dos mesmos, poderá acarretar em glosa financeira (conforme o caso), e, se mantida tais condições em sanções administrativas previstas em lei.

- A avaliação quanto ao atendimento ou não ao contrato dar-se-á exclusivamente pelo Gestor.
- Ao CONTRATANTE é reservado o direito de solicitar a substituição de qualquer veículo que não esteja em perfeitas condições de uso ou que julgar impróprio para a execução do objeto licitado, bem como exigir laudo de profissional habilitado que certifique as condições dos caminhões, veículos e equipamentos.
- Caso os veículos e equipamentos e seus componentes ultrapassarem a idade máxima estabelecida neste Termo de Referência durante a vigência do Contrato, estes deverão ser substituídos por outros mais novos que atendam ao limite máximo de idade.

14.5. Qualidade dos serviços e medição

A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas, as normas vigentes e as orientações da fiscalização, observando os padrões de qualidade, segurança e adequação exigidos para cada atividade.

As falhas, inconformidades ou os serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas deverão ser registrados pela fiscalização e comunicados à CONTRATADA, que deverá providenciar as correções necessárias, incluindo o refazimento dos serviços ou a remoção, reconstrução ou substituição de materiais defeituosos, conforme aplicável, no prazo estabelecido pela Administração e sem ônus adicional quando a inconformidade decorrer de falha imputável à CONTRATADA.

Os serviços somente serão considerados adequados após a correção das inconformidades identificadas e a respectiva verificação pela fiscalização, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e sanções cabíveis, conforme o edital, o contrato e a legislação aplicável.

A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias e sindicais relativas aos profissionais alocados na execução do contrato, assegurando o pagamento dos salários, benefícios e demais verbas devidas, conforme os valores, prazos e condições estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) aplicável à categoria, bem como o cumprimento das demais disposições legais pertinentes.

A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização, quando solicitado e conforme as exigências contratuais, os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e do pagamento dos salários e benefícios devidos aos empregados alocados na execução do objeto.

15. MEDIÇÕES E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

A medição mensal deverá considerar os registros de frequência e as planilhas apresentadas pela contratada, a efetiva disponibilização dos profissionais e dos recursos

contratados, os critérios de remuneração definidos no orçamento-base e o resultado da fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, conforme os critérios estabelecidos no presente Termo de Referência, memorial descritivo e caderno de encargos.

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 XVIII**; e ficará condicionado à apresentação e à conferência da documentação de medição e ao ateste da fiscalização, observadas as glosas decorrentes de ausências não regularizadas, horas não disponibilizadas, recursos não fornecidos ou serviços não aceitos, conforme aplicável e nos limites previstos contratualmente.

A aplicação de glosas não afasta a responsabilidade da contratada pela manutenção da equipe, pela reposição dos profissionais, pela qualidade dos serviços e pelo cumprimento das demais obrigações assumidas.

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 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 e 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 XVIII**).

16. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIAS

Os serviços serão verificados para avaliação da conformidade técnica e executiva dos materiais e métodos utilizados, com base nas especificações deste Termo de Referência e nas normas da ABNT.

Deverá ser apresentada documentação técnica exigida, nomeadamente, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), registros fotográficos e relatórios de acompanhamento dos serviços.

A aceitação dos serviços pelo fiscal do contrato ocorrerá após inspeção em campo, atestando a conclusão da etapa ou do serviço como um todo, mediante constatação da regularidade dos serviços, sem presença de falhas aparentes, deslocamentos ou assentamentos irregulares.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação formal pelo CONTRATANTE, sem qualquer ônus, obrigações ou despesas para a Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

O prazo concedido à CONTRATADA para sanar inconsistências na execução do objeto, ou para corrigir a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, identificadas pelo CONTRATANTE durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será contabilizado para efeito de contagem do prazo de aceitação do serviço prestado.

16.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

Em consideração ao fato do objeto se tratar de serviço contínuo, não haverá termo de recebimento provisório ou definitivo.

16.2. 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 aos profissionais que integrem a equipe técnica designada na Declaração de Responsabilidade Técnica apresentada na licitação, ou que tenham sido incluídos posteriormente mediante substituição autorizada pela fiscalização e gestão do contrato, desde que possuam registro profissional e documentação de responsabilidade técnica compatíveis com suas atribuições legais, mediante apresentação da respectiva ART, RRT ou TRT, conforme o caso, devidamente registrada perante o conselho profissional competente e referente às atividades efetivamente executadas no âmbito do contrato.

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

17. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES CONTRATUAIS

Para o presente caso, por se tratar de serviços comuns de engenharia, o limite para alterações unilaterais (acréscimos e supressões) será de 25% do valor inicial atualizado do contrato, conforme dispõe o Art. 125 da Lei 14.133 de 2021. Os demais critérios para acréscimos e supressões do contrato estão detalhados na Minuta de Contrato (**ANEXO III**).

18. DOS CRITÉRIOS PARA REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Os critérios para reequilíbrio 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 5512/2026**, 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.

gov.br
Documento assinado digitalmente
KEROLYN POSTIGO MARANGONI
Data: 06/11/2026 11:08:54-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Kerolyn Postigo Marangoni
Agente de Planejamento
Engenheira Civil – SMOP/OPE

ANEXO II

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO CORRELATA EXIGIDA

DISPOSIÇÕES GERAIS

A licitação deverá ser realizada, com o julgamento pelo **menor preço**, e o modo de disputa será aberto.

OBSERVAÇÕES:

- No orçamento base entende-se por PREÇO UNITÁRIO o CUSTO UNITÁRIO **ACRESCIDO** DO BDI. Em alguns orçamentos o PREÇO UNITÁRIO é denominado CUSTO UNITÁRIO COM BDI.
- O valor global do Contrato corresponderá ao montante autorizado na Autorização para Licitar – AL nº 5512/2026, nos termos do § 6º do art. 24 do Decreto Municipal nº 700/2023, constituindo limite máximo para emissão de Ordens de Serviço e realização das medições.
- Estão sendo disponibilizadas planilhas no formato .xlsx a fim de auxiliar na apresentação da proposta, Composições de Custos Unitários, Encargos Sociais e BDI's;
- Para preenchimento da Planilha Orçamentária/Composição de Custos vide o **ANEXO VI** - ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS disponibilizado.

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 de 2023.

Para o julgamento da habilitação, o Agente de Contratação emitirá o documento – Relação do Fornecedor disponível no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Departamento de Aquisições e Relações com Fornecedores da Secretaria Municipal de Administração e Pessoal – das empresas participantes classificadas com os menores preços, 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 as dispostas no **item 1, subitens I a X**;

- Documentos relativos à habilitação: são as dispostas no **item 2, subitens I ao XVIII**.

As declarações deverão ser apresentadas em papel timbrado da empresa e assinadas por seu Responsável Legal.

1. DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

A licitante com a proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar uma proposta de orçamento definitivo contendo cotação compatível com o lance vencedor para todos os itens especificados no orçamento básico apresentado em anexo a este Edital, compreendendo especificações dos serviços, quantidades, preços unitários e globais, devidamente assinado, sob carimbo, pelo Responsável Legal e por um Responsável Técnico (constando o nome, respectiva qualificação técnica e o número de registro no CREA/CRT).

Os documentos referentes à proposta orçamentária da empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar serão submetidos à avaliação do agente de contratação, equipe de apoio e da Unidade Técnica de Análise e Composição de Custos (UTACC) da SMOP e deverá ser composta pelos seguintes documentos:

I. Planilhas de proposta orçamentária, conforme **ANEXO VI**;

II. Planilha de Composição de Custos Unitários, conforme **ANEXO VIII**;

III. Planilhas de composição do BDI, conforme **ANEXO IX**;

IV. Planilha de Composição de Encargos Sociais, conforme **ANEXO X**;

V. Declaração de Enquadramento Sindical, conforme **ANEXO XI**;

VI. Declaração de Enquadramento Tributável, conforme **ANEXO XXV**;

VII. Declaração quanto à opção pela aplicação da desoneração da folha de pagamento, conforme **ANEXO XII**;

VIII. Sendo optante pelo Simples Nacional, apresentar o **Documento de Arrecadação Simplificada (DAS)**, referente ao mês anterior à data da proposta;

IX. 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;

X. Sendo enquadrada como **ME, EPP ou MEI**, e, opte pelos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, apresentar **Declaração de enquadramento expedida pela Junta Comercial da unidade federativa da sede da licitante;**

XI. Declaração que, no ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não tenha celebrado 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** deste documento.

Os preços unitários e o preço total da planilha da proposta orçamentária, deverão ser compatíveis com as especificações constantes do Edital e seus anexos, bem como, atender as seguintes exigências:

1.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após convocação do Pregoeiro, deverá encaminhar a proposta de orçamento devidamente preenchida **EM MEIO DIGITAL**, PREFERENCIALMENTE EM PEN DRIVE OU **VIA E-MAIL**. Deverão ser encaminhadas as

PLANILHAS ELETRÔNICAS, em formato **EXCEL ou similar**, com todas as células abertas, contendo:

1.1.1. o **ORÇAMENTO**; e

1.1.2. a COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO na aba 'Veículo Spin', destinado a apresentar os cálculos relacionados à CPU do veículo leve 7 lugares, cujo banco de origem indicado no orçamento é "Próprio";

1.1.3. o **Cronograma Geral**;

1.1.4. a composição do **BDI** da licitante; e

1.1.5. a composição dos **encargos sociais** da licitante.

Deverão ser encaminhados, também, os respectivos arquivos em **PDF**, contendo a assinatura do representante da empresa e do responsável técnico.

Os arquivos em meio digital poderão ser entregues em **pen drive**, no setor de Pregão, situado à **Rua Emílio de Menezes, nº 450**, ou encaminhados **VIA E-MAIL**, indicando o número do Pregão Eletrônico e o nome da empresa, para avaliação pelo **Setor de Composição de Custos**.

1.2. Além da proposta de orçamento, a proponente deverá protocolar, no mesmo momento, os documentos conforme modelo dos **ANEXOS VI, VIII, IX, X, XI, XII** e demais declarações previstas, todos em formato PDF com a devida assinatura do representante da empresa proponente.

1.3. A não apresentação da documentação ou a apresentação em desconformidade com as especificações previstas no presente Edital acarretará a **DESCLASSIFICAÇÃO** da empresa no item/lote.

1.4. Havendo divergências de arredondamento e aproximação na planilha apresentada, a empresa que apresentar o menor preço, poderá, após análise do setor competente, promover as devidas correções, adequando os itens da planilha, de forma que os valores unitários e o preço final não se alterem. Somente será aceito preço final diferente do inicialmente proposto se o valor ficar menor em decorrência dos ajustes na planilha em razão do número de casas decimais e erros aritméticos, desde que não altere a ordem classificatória do Pregão Eletrônico. A empresa deverá apresentar justificativa com a nova planilha.

As planilhas de insumos/serviços devem ser apresentadas devidamente preenchidas, sob pena de desclassificação da proposta, com os valores que resultaram no valor final ofertado na fase de lances no dia do certame e declaração de enquadramento, considerando:

a. Descrição dos serviços, observadas as mesmas especificações constantes Orçamento Básico fornecido pela Administração;

b. Os **PREÇOS UNITÁRIOS** deverão ser apresentados com 02 (duas) casas decimais, e nas operações matemáticas que resultem em valores monetários deverá ser aplicada a função **TRUNCAR**;

a) Os preços unitários e o preço global da proposta deverão refletir os valores efetivamente ofertados pela licitante na fase de lances, observados os critérios de julgamento pelo menor preço e as especificações do orçamento básico;

b) A análise da proposta considerará a compatibilidade dos preços unitários e do preço global com os valores ofertados, bem como a consistência dos cálculos e a exequibilidade da proposta, não se exigindo a aplicação de percentual linear de desconto;

c) Eventuais diferenças decorrentes de arredondamento, truncamento ou operações aritméticas deverão ser examinadas pela Administração, desde que não impliquem alteração indevida da proposta, das quantidades ou das especificações e sejam respeitados os limites e condições do edital;

d) A função TRUNCAR deverá ser mantida e observada nas células da planilha eletrônica em que esse comando já conste da fórmula originalmente disponibilizada pela Administração;

e) A licitante deverá preencher as planilhas de custos e preços unitários considerando o BDI por ela informado, observadas as fórmulas e orientações constantes dos modelos disponibilizados pela Administração;

f) Eventuais diferenças residuais decorrentes exclusivamente do truncamento das células deverão ser avaliadas pela Administração quanto à sua repercussão nos preços unitários, no preço global e na exequibilidade da proposta;

g) O BDI informado pela licitante deverá ser aplicado de forma consistente na composição dos preços propostos. Os preços unitários e o preço global não poderão ultrapassar os limites máximos admitidos no edital e no orçamento-base da Administração, quando aplicáveis;

h) A utilização de BDI distinto daquele adotado no orçamento-base não dispensa a licitante de demonstrar a composição dos preços ofertados e a compatibilidade destes com as condições do edital e com a execução do objeto;

i) Caso o BDI da empresa seja **SUPERIOR** ao do orçamento base da Administração, deverá ser avaliado se a proposta elaborada, após a aplicação desconto e do BDI da empresa, não conterá valores superiores aos da Administração, situação essa **VEDADA** para a contratação.

j) Os valores expressos em percentual, tais como BDI e Encargos Sociais, deverão observar as casas decimais e a metodologia de cálculo previstas nas planilhas e orientações disponibilizadas pela Administração;

k) As adequações técnicas nas planilhas deverão limitar-se à correção de inconsistências formais ou aritméticas admitidas pelo edital, sem alteração indevida do preço global ofertado, da substância da proposta ou da ordem de classificação.

c. Não serão permitidas alterações nas quantidades de serviços ou exclusões dos itens constantes da planilha orçamentária.

d. Deverão ser apresentadas todas as composições de custos unitários constantes do **ANEXO VIII** e dos arquivos eletrônicos disponibilizados, com os valores que resultaram no valor final ofertado na fase de lances no dia do certame e declaração de enquadramento. O arquivo deverá ser disponibilizado em meio digital, em planilha Microsoft Office Excel 2003, 2007, 2010 ou 2016 (xls/xlsx) ou similar compatível.

e. O licitante fica obrigado a seguir os parâmetros das Composições propostos pela SMOP.

1.5. PLANILHAS DEMONSTRATIVAS DO B.D.I.

Para fins de elaboração da proposta orçamentária, as licitantes devem apresentar, sob pena de desclassificação da proposta:

1.5.1. A composição do seu BDI – Benefícios e Despesas Indiretas, de forma detalhada, admitindo-se em sua composição, sob pena de desclassificação da proposta, 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);

1.5.2. 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;

1.5.2.1. Caso a licitante não consiga justificar ou demonstrar através da documentação solicitada pela SMOP-PMC que os valores informados estão corretos, a proposta será considerada inexequível e a licitante será desclassificada do certame;

1.5.3. 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

1.5.4. 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).

1.5.5. 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.

1.5.6. 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.

1.5.7. 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.

1.5.8. 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.**

1.5.9. 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.

1.5.10. 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.

1.5.11. A empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá, se solicitado, apresentar planilha de composição de custos para aferir a exequibilidade da proposta, 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. A não apresentação da composição de custos acarretará a desclassificação da empresa.

1.6. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS

1.6.1. 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 Microsoft Office Excel 2003, 2007, 2010 ou 2016 (xls/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.

1.6.2. 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.

1.7. 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.

1.8. DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO TRIBUTÁVEL

Apresentar o **ANEXO XXV**, Declaração indicando o enquadramento tributário da empresa (Lucro Presumido, Simples Nacional ou Lucro Real), assinada pelo responsável legal e pelo contador da empresa com indicação do CRC, conforme modelo do Anexo VI deste Termo de Referência.

a) Caso optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar o “Extrato do Simples Nacional” mais recente, tendo como referência a data da proposta.
b) Caso a empresa seja enquadrada pelo Lucro Real, deverá apresentar Cópia da versão completa da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) mais recente, tendo como referência a data da proposta.

1.9. DECLARAÇÃO DE OPÇÃO QUANTO A APLICAÇÃO DA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO.

A proponente 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

Após a convocação do Pregoeiro, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá protocolar os documentos abaixo relacionados **no setor de PREGÃO, Rua Emilio de Menezes 450, EM MEIO DIGITAL, PREFERENCIALMENTE PEN-DRIVE OU VIA EMAIL**, indicando o número do Pregão Eletrônico a que se refere e o nome da empresa proponente.

A não apresentação da documentação ou a apresentação em desconformidade com as especificações previstas no presente Edital acarretará a inabilitação da empresa.

A documentação deverá ser entregue incluindo a folha rosto contendo o nome da empresa e objeto a que pertence a referida documentação, sendo que todas as folhas deverão estar devidamente numeradas (p.ex. 01/30... até ...30/30) e assinadas pelo representante legal da proponente.

Os documentos referentes à habilitação técnica, jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira da empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar será submetida à avaliação do Pregoeiro 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 de Profissional Habilitado como responsável técnico ou documento correlato, caso não integre o quadro técnico da empresa, conforme **ITEM 2.2** deste documento e apresentação da declaração constante no **ANEXO XXII,** acompanhado do Certificado de Registro dos profissionais indicados junto ao conselho profissional competente (CREA, CRT 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 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**;

VII. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

VIII. 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;

IX. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

X. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;;

XI. Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

XII. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme **ANEXO XXIV**.

XIII. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

XIV. Demonstração dos cálculos dos índices contábeis, conforme **ANEXO XIII**;

XV. Declaração de Atendimento aos Custos Trabalhistas, conforme **ANEXO XV** deste documento;

XVI. Declaração em atenção à disposição dos Arts. 78 e 98 da Lei Orgânica do Município, conforme **ANEXO XVI** deste documento;

XVII. Declaração de idoneidade, conforme **ANEXO XXI** deste documento;

XVIII. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e conformidade da proposta, de acordo com o **ANEXO XXIII** deste documento.

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) 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;

2.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.2.1. DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

Da empresa serão requeridos, para fins de qualificação técnica, os documentos abaixo:

- Comprovação de registro ou inscrição da pessoa jurídica no conselho profissional competente — CREA, CAU ou CRT, conforme o caso —, quando exigível, bem como indicação de responsável técnico legalmente habilitado, com atribuições compatíveis com o objeto da contratação, devidamente registrado no respectivo conselho profissional.

- No Certificado de Registro da empresa expedido pelo CREA, CAU ou CRT, 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/CRT 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.

- Indicação de Profissional Habilitado, devidamente registrado no conselho profissional competente, para atuar como Responsável Técnico (Técnico de Edificações ou correlato, Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista) pelos serviços previstos na contratação, conforme declaração constante no **ANEXO XXII** deste documento, acompanhado do Certificado de Registro dos profissionais indicados junto ao conselho profissional competente (CREA, CRT ou CAU);
  - Caso o profissional indicado como Responsável Técnico não integre o quadro pessoal da empresa, poderá ser apresentado 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;

2.2.1.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

- Comprovação da qualificação técnica do Profissional Habilitado, indicado como Responsável Técnico (Técnico de Edificações ou correlato, Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista), mediante apresentação de atestado ou certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da certidão de acervo técnico expedida pelo CREA, CRT ou CAU, demonstrando que o Profissional executou diretamente **serviços de engenharia na área de Edificações de complexidade semelhante** ao objeto a ser contratado **OU comprovação de responsabilidade de equipe de manutenção** predial de complexidade semelhante ao objeto.

2.2.1.2. 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.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL DA EMPRESA:
– Execução de serviços de **manutenção predial**, que comprovem a área mínima de 500,00 m²; **OU** - A comprovação de no mínimo 1.408 horas* de equipe de serviços plenamente caracterizados como manutenção predial *equivalente à uma equipe de 08 operários, sendo 50% do quantitativo solicitado, atendendo o Art. 67 da Lei 14.133/2021

- As certidões deverão ser apresentadas como certidões de acervo técnico (CAT) ou anotações/registros de responsabilidade técnica (ART/RRT/TRT) emitidas pelo conselho de fiscalização profissional competente em nome dos profissionais responsáveis técnicos pela obra ou serviço de engenharia ao qual o atestado fizer referência.
- Os atestados de capacidade técnico-operacional devem ser emitidos em nome da empresa licitante.
- Para a comprovação da qualificação técnica/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 e certidões indiquem as dimensões necessárias a conversão e equivalência entre as unidades de medida.

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 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 XXIV**.

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 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 especificas estabelecidas no referido artigo;

2.4.3.1. A comprovação da situação financeira é exigida para os exercícios sociais citados no item 2.2.2 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.

2.4.3.3. O licitante deverá apresentar relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

Com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 2.051/2025, após a notificação encaminhada por e-mail, por meio do **sistema e-Compras**, pelo Pregoeiro, a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá inserir, na mesma plataforma, a documentação comprobatória de sua situação econômico-financeira, para fins de complementação da habilitação econômico-financeira.

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 de qualificação econômico-financeira.

3. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente documento foi elaborado em observância a todos os requisitos, especificações e cláusulas necessárias à adequada condução do procedimento licitatório. Ressalta-se que as demais regras e procedimentos relativos à habilitação, não expressamente previstos neste instrumento, serão regidos pelo Decreto Municipal nº 2.051/2025.

Destaca-se, ainda, que o conteúdo deste documento se encontra em conformidade com a legislação e as normas vigentes, assegurando a transparência, a imparcialidade e a competitividade do certame.

Kerolyn Postigo Marangoni
Agente de Planejamento
Engenheira Civil – SMOP/OPE

ANEXO III – Minuta de Contrato

MUNICÍPIO DE CURITIBA

Contrato 00.000

Contrato de Prestação de Serviço 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, **XXXXXXXXXX**, CPF/MF n.º XXXXXXXXXX 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 XXXXXXXXXXXXXX, nº XXXX – Bairro XXXXX, no Município de XXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXX**,** CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, tendo em vista o contido no processo administrativo **01-258.795/2026** - PMC, referente ao Edital de Pregão Eletrônico nº **PE** XXX**/2026-SMOP**, 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 700/2023, Decreto nº 1206/2023, no que couber, e as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de mão de obra especializada para apoio operacional em manutenção predial dos próprios da Prefeitura Municipal de Curitiba (PMC), com fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIs), equipamentos, ferramentas e transporte, conforme as especificações e quantitativos previstos no Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2026-SMOP, no Termo de Referência e na proposta da **CONTRATADA**, que passam a fazer parte deste contrato como se nele estivessem reproduzidos. A execução observará o regime definido no Termo de Referência e no Edital.

Parágrafo primeiro

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações dos serviços constantes do Orçamento e de acordo com o 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 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 **12 (doze)** meses**,** contados a partir da data da assinatura do contrato, prorrogáveis, desde que atendidos os requisitos legais, na forma do artigo 107 e seguintes, da Lei Federal nº. 14.133/2021 e do Decreto Municipal n°. 700/2023.

Parágrafo primeiro

Os prazos de vigência e execução dos serviços deste contrato deverão ser idênticos.

Parágrafo segundo

Na hipótese de prorrogação da vigência contratual por período superior a 12 (doze) meses, deverão ser revistos os valores relativos aos custos não renováveis ou que não se repetem integralmente no período prorrogado, especialmente aqueles referentes ao aviso-prévio trabalhado e aos exames ocupacionais, observadas as disposições da Nota Técnica nº 01/2025 – SMF.

Parágrafo terceiro

Os contratos assinados de forma física consideram-se celebrados na data indicada acima das assinaturas no final do instrumento.

Parágrafo quarto

Os contratos assinados digitalmente consideram-se celebrados na data da última assinatura.

Parágrafo quinto

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.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR

Pelos serviços efetivamente prestados, em conformidade com o objeto do presente contrato, a **CONTRATADA** fará jus ao recebimento mensal dos valores correspondentes às quantidades executadas no período, com base nos preços integrantes da proposta aprovada, sendo os pagamentos realizados mediante medição. O valor global máximo para este contrato é de até R$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXX).

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

Os valores por itens e totais do lote único serão os constantes da proposta da **CONTRATADA**, conforme o resultado do procedimento licitatório e os critérios de composição de preços estabelecidos no Edital e seus anexos.

Parágrafo terceiro

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 quarto

Os pagamentos serão efetuados após a medição mensal, a conferência dos registros de frequência e da efetiva disponibilização dos

profissionais e recursos contratados, a aplicação das glosas cabíveis e o ateste da fiscalização, observadas as condições do Termo de Referência, do Edital e o art. 141 da Lei nº 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$ xxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

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, em atendimento ao disposto no art. 98 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

(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:

I. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
II. Prejuízos diretos causados à Administração pelo Contratado ou por terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

III. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
IV. 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 contratual será devolvida mediante requerimento, após o cumprimento das condições de recebimento e encerramento contratual previstas no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

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, no todo ou em parte, 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 após a apresentação da documentação de medição mensal, considerando a efetiva disponibilização dos profissionais e dos recursos contratados, os registros de frequência, os serviços executados e aceitos e as glosas cabíveis, conforme o Termo de Referência e o Edital, mediante ateste da fiscalização designada.

Parágrafo primeiro

Os pagamentos serão efetuados exclusivamente à empresa **CONTRATADA**, independente 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

MUNICÍPIO DE CURITIBA

Contrato 00.000

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 XVIII**.

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

Qualquer modificação que se faça necessária durante o andamento da execução do objeto somente poderá ser feita a critério do **CONTRATANTE**, através da Secretaria Municipal de Obras Públicas, que autorizará mediante Termo Aditivo, ficando obrigada a **CONTRATADA** a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões que se fizerem necessários para melhor adequação do objeto, obedecidas as condições estabelecidas no art. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 700/2023 e Termo de Referência.

Parágrafo primeiro

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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 que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

Parágrafo segundo

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 terceiro

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 quarto

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 quinto

Somente serão acatadas as alterações, após aceite da fiscalização e do gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – 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.

Parágrafo primeiro

Os preços acordados poderão ser alterados, depois de decorridos 12 (doze) meses, por repactuação de preços, a fim de assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por solicitação da CONTRATADA e a partir da demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha analítica de composição de custos, em conformidade com o Decreto Municipal nº. 700/2023.

Parágrafo segundo

Para os custos decorrentes de mão de obra será tomado como base para a primeira repactuação, a data-base prevista em acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, relativa a cada categoria profissional abrangida pelo contrato. Considera-se a data-base como a data de início dos efeitos financeiros decorrentes do acordo, convenção ou dissídio (fato gerador da repactuação). Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

Parágrafo terceiro

O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os custos decorrentes de mão de obra, e da data da apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado, conforme Art. 119 do Decreto nº 700/2023.

O índice de atualização a ser aplicado neste contrato observará o disposto na Instrução Normativa nº 03/2023 – SMF, adotando-se, para combustíveis, a variação de preços divulgada pela ANP, e, para os demais insumos, a variação do IPCA, ou índices que os substituírem.

Parágrafo quarto

A repactuação de preços 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 quinto

A decisão sobre os pedidos de repactuação de preços e de revisão de preços deve ser proferida, preferencialmente, no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos pelo contratado, conforme art. 111 do Decreto nº. 700/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – 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 de acordo com o Termo de Referência, o Edital, seus anexos, as ordens e orientações da fiscalização e os critérios de medição aplicáveis, mantendo a equipe e os recursos contratados disponíveis nas condições e nos horários estabelecidos;

III. Manter preposto aceito pela Administração para representá-la durante a execução do contrato, com disponibilidade para receber e atender às

comunicações da fiscalização;

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 e manter disponíveis os profissionais previstos para a equipe contratada, devidamente habilitados e compatíveis com as funções, bem como fornecer os equipamentos, ferramentas, EPIs e demais recursos sob sua responsabilidade, conforme o Termo de Referência e a proposta contratada;

VIII. Disponibilizar e manter em condições adequadas de uso o veículo previsto no Termo de Referência, incluindo os custos de transporte e combustível, bem como os equipamentos, ferramentas e EPIs exigidos para a execução segura dos serviços;

IX. Assumir os custos de deslocamento da equipe, do veículo e dos recursos sob sua responsabilidade, conforme a composição de preços e as obrigações estabelecidas no Termo de Referência;

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 por profissional habilitado, 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, sempre que solicitado pela fiscalização, documentos relativos aos profissionais alocados, aos registros de jornada, ao veículo e aos 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 XX**.

Parágrafo primeiro

Após a emissão da Ordem de Serviço, objeto desta licitação, a **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente apresentar ao Departamento de Edificações da SMOP, no prazo de até 30 (trinta) dias, a cópia dos documentos referentes à saúde e segurança do trabalho constantes no **ANEXO XX**, e os

documentos relativos à qualificação e experiência dos profissionais alocados, quando exigíveis, ficando o início das atividades condicionado à aceitação da documentação pela Fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – 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 TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o LICITANTE ou a **CONTRATADA** será responsabilizado(a) administrativamente pelo cometimento das infrações contratuais a que der causa na execução do contrato, tais como:

I. Ensejar 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 II, III e IV do caput desta cláusula, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (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 II, III e IV, quando a gravidade da conduta justificar a aplicação dessa penalidade (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 ARTs;

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

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 terceiro

Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas na ficha cadastral da **CONTRATADA** na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – 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 QUINTA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

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 único

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 SEXTA - 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 SÉTIMA - 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 OITAVA – 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 DÉCIMA NONA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento do objeto deste contato está previsto no item 16 do Termo de Referência e do edital de Pregão Eletrônico nº XXXX/SMOP, que passam a fazer parte integrante e inseparável deste Contrato como se nele estivessem integral e expressamente reproduzidos.

Em consideração ao fato do objeto se tratar de serviço contínuo, não haverá termo de recebimento provisório ou definitivo.

CLAÚSULA VIGÉSIMA – GESTÃO

Ficam designados como Gestor e Suplente da contratação deste Pregão Eletrônico para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700, de 2023 e demais legislações pertinentes, os respectivos servidores: Guido Aurélio Ruvinski, matrícula 154.995, na qualidade de Gestor; e Vilmar Pivovar, matrícula 87.974-7, na qualidade de suplente.

Fica designado como Fiscal de contrato a servidora Regina da Costa, matrícula nº 71.363, com base no artigo 117º, da Lei Federal n.º 14.133 de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – 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**.

XXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal de Obras Públicas

XXXXXXXXXXXXX
Secretário do Governo Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

1ª testemunha
Nome
CPF/MF

2ª testemunha
Nome
CPF/MF

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 IV
MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO nº XXX/2026 – OPE	
Licitação: Pregão Eletrônico nº XXX/2026	Processo PMC nº 01-258.795/2026.
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 de empresa para fornecimento de mão de obra especializada para apoio operacional em manutenção predial dos próprios da PMC, com fornecimento de EPIs, equipamentos e transporte	
Empresa: ..... **CNPJ nº:**	
Valor da Contratação: Os serviços ora liberados deverão ser executados até o valor do empenho de **R$ XXXXXX** (XXXXXXX).	
Condições de Pagamento: Os pagamentos serão efetuados por medição de serviços efetivamente executados, de acordo com as condições no edital, expressas no **item XX**, 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/2026** a **XX/XX/2027** (365 dias).	
Dotação Orçamentária nº: 11001.04122.0005.2101.339039.0.1.000 11001.04122.0005.2101.339039.0.1.016	**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

Memorial Descritivo e Caderno de Encargos

Protocolo nº 01-258.795/2026 OPE, 15 de outubro de 2026.

Referência: Memorial descritivo e caderno de encargos para a Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra especializada para apoio operacional em manutenção predial dos próprios da PMC, com fornecimento de EPIs, equipamentos e transporte.

1. INTRODUÇÃO

O presente documento tem por finalidade estabelecer as diretrizes técnicas e administrativas para a **Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra especializada para apoio operacional em manutenção predial dos próprios da PMC, com fornecimento de EPIs, equipamentos e transporte**.

2. NORMALIZAÇÃO E RESTRIÇÕES

Para a execução dos serviços de manutenção, é necessário observar e respeitar os instrumentos normativos brasileiros, representados no âmbito técnico pelas Normas Técnicas Brasileiras (NBR) da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). A observância dos itens normativos nacionais em vigor é imprescindível para garantir a durabilidade, o desempenho e a segurança das estruturas e reparos descritos neste documento.

No que se refere às condições de segurança do trabalho, deverão ser rigorosamente seguidas as disposições da **NR-18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção**, da **NR-35 – Trabalho em Altura** e demais normas complementares aplicáveis, incluindo a obrigatoriedade do fornecimento e uso adequado de **Equipamentos de Proteção Individual (EPI)**, uniformes padronizados e sinalização preventiva do local de execução dos serviços, a fim de resguardar a integridade física dos trabalhadores e a segurança da população no entorno da obra.

3. EQUIPE OPERACIONAL MÍNIMA

Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter disponível, no mínimo, **01 (uma) equipe operacional completa**, apta a executar os serviços demandados pela fiscalização, observadas as exigências de composição e de recursos estabelecidas neste Memorial Descritivo, no Termo de Referência e no Contrato.

A equipe operacional será composta pelos seguintes profissionais:

- 01 (um) pedreiro;
- 02 (dois) eletricistas comuns;
- 02 (dois) eletricistas especialistas em linha viva;
- 02 (dois) encanadores;
- 02 (dois) carpinteiros;
- 04 (quatro) pintores; e
- 03 (três) serventes volantes, destinados ao apoio e à complementação das equipes, conforme a necessidade dos serviços.

Além da mão de obra, a CONTRATADA deverá disponibilizar **01 (um) veículo tipo Spin, com capacidade para 07 (sete) lugares**, bem como as ferramentas, os equipamentos, os instrumentos, os dispositivos de proteção coletiva e individual (EPCs e EPIs) e os demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, conforme a natureza das atividades e as normas de segurança aplicáveis.

A CONTRATADA deverá assegurar a disponibilidade da equipe e dos recursos previstos durante toda a vigência contratual, de modo a atender tempestivamente às solicitações de serviço, cumprir os prazos estabelecidos e executar demandas simultâneas quando necessário, sem prejuízo da qualidade e da segurança dos serviços.

Sempre que necessário, a fiscalização poderá solicitar a mobilização da equipe para atendimento das demandas prioritárias, devendo a CONTRATADA organizar os recursos operacionais de modo a atender às solicitações da CONTRATANTE, respeitados os prazos e as condições estabelecidos contratualmente.

O descumprimento da composição mínima da equipe, da disponibilização dos recursos exigidos ou das condições de atendimento previstas neste Memorial Descritivo, no Termo de Referência e no Contrato caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando a CONTRATADA às medidas administrativas cabíveis, incluindo notificações, glosas e

aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos instrumentos contratuais.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Considerando tratar-se de contratação de serviços comuns de engenharia destinados à manutenção predial preventiva e corretiva, cujas demandas possuem natureza contínua, variável e imprevisível, as especificações constantes neste memorial possuem caráter orientativo e estabelecem os padrões mínimos de qualidade, desempenho, segurança e execução dos serviços.

Os serviços descritos a seguir constituem relação exemplificativa das intervenções que poderão ser demandadas durante a vigência contratual, não representando rol taxativo, podendo a fiscalização determinar a execução de outros serviços compatíveis com o objeto contratado e observadas as normas técnicas aplicáveis.

Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as Normas Brasileiras (ABNT), Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, normas das concessionárias locais, legislação ambiental vigente e demais disposições técnicas aplicáveis. Os materiais empregados deverão ser novos, de primeira qualidade, sem uso anterior, compatíveis com os sistemas construtivos existentes, atendendo às especificações dos fabricantes e às normas técnicas pertinentes, sendo vedada a utilização de materiais recondicionados, deteriorados ou que não apresentem desempenho equivalente ao originalmente existente, salvo quando expressamente autorizado pela fiscalização.

Sempre que houver necessidade de substituição de componentes existentes, deverão ser empregados materiais de características técnicas equivalentes ou superiores, compatíveis com o padrão arquitetônico, funcional e construtivo da edificação, observando-se a disponibilidade comercial, desempenho, durabilidade, facilidade de manutenção e padronização adotada pela Administração.

Nos casos em que houver mais de uma solução técnica aplicável, caberá à fiscalização aprovar previamente a alternativa proposta pela CONTRATADA.

4.1. CRITÉRIOS GERAIS DE EXECUÇÃO

Antes do início de qualquer intervenção, a CONTRATADA deverá realizar inspeção prévia do local, avaliando as condições existentes e identificando possíveis interferências que possam comprometer a execução dos serviços.

Toda intervenção deverá ser precedida da adequada sinalização da área de trabalho, isolamento dos locais que apresentem riscos aos usuários e adoção das medidas necessárias para garantir a segurança dos trabalhadores, servidores, usuários e terceiros.

A distribuição de equipes, equipamentos, ferramentas e materiais deverá ocorrer de forma organizada, garantindo a continuidade das atividades desenvolvidas nas edificações sempre que possível e minimizando transtornos ao funcionamento dos próprios municipais.

Durante toda a execução dos serviços deverão ser adotadas medidas para preservação das edificações, instalações existentes, mobiliários, equipamentos, revestimentos, esquadrias e demais elementos que não sejam objeto direto da intervenção.

Caso ocorram danos decorrentes da execução dos serviços, a CONTRATADA será responsável pela recomposição integral dos elementos afetados, sem qualquer ônus para a Administração.

Quando os serviços não puderem ser concluídos no mesmo dia, o local deverá permanecer devidamente protegido, sinalizado e em condições seguras para utilização da edificação.

Ao término de cada intervenção deverão ser removidos resíduos, ferramentas, equipamentos e materiais excedentes, restabelecendo-se integralmente as condições de limpeza e utilização do ambiente.

Todos os resíduos gerados deverão receber destinação ambientalmente adequada, conforme legislação vigente, sendo responsabilidade exclusiva da CONTRATADA seu transporte e descarte em local devidamente licenciado.

4.2. SERVIÇOS DE DEMOLIÇÃO E RETIRADA

Os serviços de demolição, desmontagem e retirada compreenderão a remoção parcial ou total de elementos construtivos, equipamentos ou instalações existentes, sempre que necessários para execução dos serviços de manutenção.

As técnicas empregadas deverão ser compatíveis com as características estruturais da edificação, evitando danos aos elementos remanescentes.

Sempre que tecnicamente possível, os materiais removidos deverão ser preservados para eventual reaproveitamento, conforme determinação da fiscalização.

Toda demolição somente poderá ser iniciada após autorização da fiscalização.

4.3. SERVIÇOS DE COBERTURA

Compreendem serviços de manutenção, recuperação, substituição e instalação de estruturas de cobertura, telhados, calhas, rufos, condutores, cumeeiras, mantas impermeabilizantes, elementos de fixação e demais componentes.

As estruturas de madeira eventualmente substituídas deverão possuir características estruturais compatíveis com as existentes, ser tratadas contra ataque de organismos xilófagos e atender às normas técnicas vigentes.

Os elementos metálicos, telhas e demais componentes deverão apresentar desempenho equivalente ou superior ao existente, sendo admitida a utilização de soluções técnicas equivalentes previamente aprovadas pela fiscalização. Sempre que necessário, deverão ser executadas medidas provisórias para proteção da edificação contra intempéries durante a realização dos serviços.

4.4. SERVIÇOS DE ALVENARIA, REVESTIMENTOS, PISOS E FORROS

Compreendem a execução de alvenarias, chapiscos, emboços, rebocos, revestimentos cerâmicos, pisos, forros, soleiras, pingadeiras, impermeabilizações e demais acabamentos necessários à recomposição das edificações.

Os materiais empregados deverão ser compatíveis com o sistema construtivo existente, observando-se desempenho, resistência, durabilidade e padrão arquitetônico da edificação.

Quando houver necessidade de substituição parcial de revestimentos ou pisos, deverá ser buscada a maior compatibilidade possível com os materiais existentes.

As argamassas, impermeabilizantes e demais insumos deverão ser empregados conforme especificações dos respectivos fabricantes e normas técnicas aplicáveis.

4.5. SERVIÇOS DE PINTURA

Os serviços de pintura compreenderão preparação das superfícies, correção de imperfeições, aplicação de fundos preparadores, seladores, massas e tintas adequadas ao tipo de substrato.

As superfícies deverão estar limpas, secas, isentas de poeira, gordura, umidade, fungos ou quaisquer contaminantes antes do início da pintura.

O número de demãos deverá ser suficiente para obtenção de acabamento uniforme, respeitando os intervalos de secagem recomendados pelo fabricante.

As cores, tipos de tinta e padrão de acabamento serão definidos pela fiscalização.

4.6. INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS

Compreendem serviços de manutenção, instalação, substituição e reparo de tubulações, conexões, registros, válvulas, aparelhos sanitários, metais, acessórios, caixas, dispositivos hidráulicos, sistemas de esgoto e águas pluviais.

Os componentes substituídos deverão possuir desempenho compatível ou superior ao existente, observando-se as normas técnicas vigentes.

4.7. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Compreendem manutenção, substituição, adequação e instalação de eletrodutos, condutores, quadros elétricos, dispositivos de proteção, luminárias, interruptores, tomadas, sistemas de aterramento e demais componentes elétricos.

Todos os serviços deverão atender integralmente à ABNT NBR 5410, às normas da concessionária local e demais normas técnicas aplicáveis. Os materiais empregados deverão ser compatíveis com as instalações existentes e adequados às condições de operação da edificação.

4.8. ESQUADRIAS, VIDROS E SERRALHERIA

Compreendem manutenção, recuperação, substituição e instalação de portas, janelas, gradis, portões, esquadrias metálicas, de madeira, alumínio ou outros materiais, ferragens, fechaduras, dobradiças, molas hidráulicas e vidros.

Os materiais empregados deverão ser compatíveis com o padrão existente ou com as características definidas pela fiscalização, garantindo perfeito funcionamento, vedação, segurança e durabilidade.

4.9. MUROS, ALAMBRADOS, PORTÕES E PAVIMENTAÇÃO

Compreendem manutenção, reconstrução parcial, substituição ou execução de elementos de fechamento, pavimentação e urbanização.

Os materiais empregados deverão ser compatíveis com as características existentes ou conforme definido pela fiscalização, observando desempenho estrutural, durabilidade e facilidade de manutenção.

4.10. AJARDINAMENTO

Compreendem serviços de recomposição paisagística, preparo do solo, fornecimento e plantio de grama, arbustos, mudas, substituição de vegetação danificada, podas, limpeza e demais serviços correlatos.

As espécies vegetais utilizadas deverão ser compatíveis com o padrão paisagístico existente ou conforme determinação da fiscalização.

5. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá registrar fotograficamente todos os serviços executados, especialmente aqueles que envolvam cobertura, fachadas, instalações embutidas, elementos estruturais, impermeabilizações e demais intervenções que deixem de ser visualizadas após sua conclusão.

Os registros deverão contemplar, no mínimo:

- situação anterior ao início dos serviços;
- etapas intermediárias, quando aplicável;
- conclusão dos serviços;
- identificação do local;
- data da execução.

A fiscalização poderá exigir registros complementares sempre que julgar necessário.

Os materiais a serem empregados deverão ser previamente submetidos à aprovação da fiscalização quando solicitado.

A CONTRATADA deverá manter arquivo digital organizado contendo todos os registros dos serviços executados durante a vigência contratual, garantindo rastreabilidade das intervenções.

O pagamento dos serviços ficará condicionado ao ateste da fiscalização, podendo esta exigir complementações documentais quando necessário.

6. LIMPEZA FINAL DA OBRA

Todos os detritos e entulhos gerados durante as obras deverão ser destinados corretamente, segundo a sua classe, de acordo com a Resolução CONAMA 307, de 5 de julho de 2002. Todos os equipamentos, materiais, acessórios ou ferramentas utilizadas devem ser removidos do local imediatamente após a conclusão das obras, de modo a permitir a utilização segura dos espaços e ambientes.

Kerolyn Postigo Marangoni
Agente de Planejamento
Engenheira Civil – SMOP/OPE

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

(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/zEcnpin3a4RfadJ***
Senha de acesso: *OPE2026*

O *link* em questão será expirado na data de **05/05/2027**. 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

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

1. Composições de Veículos / Equipamentos

1.1. Descrição contendo a marca, modelo e capacidade, observadas as exigências deste Edital.

1.2. O ano de fabricação dos veículos e equipamentos, deverá considerar os limites dispostos neste Termo de Referência, conforme o caso.

> *Exemplo:*
>
> *Ano de elaboração da proposta: 2026*
>
> *Limite previsto no edital: veículo com no máximo 3 anos de fabricação*
>
> *Nesse caso, o veículo deverá possuir, no máximo, 3 anos de fabricação em relação ao ano seguinte ao da elaboração da proposta, que no exemplo apresentado, seria 2026.*
>
> *Ano de fabricação mínimo que poderá constar na proposta: 2023*

1.3. A proponente deverá informar o ano de fabricação limite para o veículo / equipamento, atendidas as exigências editalícias e observado o limite de vida útil estabelecido nas planilhas de orçamento estimado que compõem este edital.

1.4. A produção mensal e a quantidade de veículos/equipamentos informadas nas planilhas de orçamento estimado que compõem o edital não poderão ser alteradas.

1.5. O Valor de Aquisição dos equipamentos, veículos e caminhões novos (zero km), se diferente do informado no orçamento base da licitação, deverá ser comprovado com a apresentação da cópia da nota fiscal de compra, ou da proposta da concessionária em papel timbrado, com carimbo do CNPJ, data, nome e assinatura do vendedor.

1.6. O valor de mercado dos veículos deverá ser comprovado com a apresentação impressa do "Preço Médio de Veículos – Pesquisa comum – FIPE". Este valor será usado somente como base de cálculo para o IPVA, quando o ano de fabricação do veículo do veículo for inferior à data da proposta.

1.7. O *Valor Aquisição* para cálculo dos itens Manutenção, Depreciação e Remuneração de capital deverá ser do equipamento/veículo novo, inclusive quando o ano de fabricação for inferior ao da data de elaboração da proposta.

1.8. A Vida Útil Estabelecida e o percentual (%) de Valor Residual do veículo/equipamento não poderão ser alterados, sob pena de desclassificação da proposta.

1.9. O percentual de Manutenção Horária engloba custos de manutenção. A alteração deste percentual na planilha deverá ser justificada, ter sua viabilidade comprovada e estará sujeita a análise da Unidade Técnica de Análise e Composição de Custos – UTACC/SMOP.

1.10. Não poderá ser utilizada Taxa de Remuneração Mensal superior à taxa informada no orçamento estimado que integra este Edital.
1.11. O saldo de Vida Útil será calculado em meses, desconsiderando o mês de fabricação do veículo, conforme a seguinte fórmula:

SVU = VU – ((A1 -A2) x 12)

Onde:
SVU = Saldo de Vida Útil (meses)
VU = Vida Útil Estabelecida (meses)
A1 = Ano da data de apresentação da proposta
A2 = Ano de fabricação do veículo ou equipamento

Exemplo:
VU = 120 meses
A1 = 2025
A2 = 2021
SVU calculado = 72 meses

1.12. As alíquotas de IPVA e os valores de seguro DPVAT e licenciamento anual deverão ser os vigentes na data de elaboração da proposta.
1.13. O Seguro Anual deverá incluir os custos com seguro DPVAT e seguro facultativo, nos casos em que houver esta exigência no edital.
1.14. Nos casos em que for exigido, o valor do seguro facultativo, caso seja diferente do valor do orçamento estimado constante neste edital, deverá ser comprovado através de propostas de mercado datadas e assinadas, sujeitas a análise da Unidade Técnica de Análise e Composição de Custos – UTACC/SMOP.
1.15. **Para cálculo do IPVA Anual**, a alíquota do IPVA deverá ser aplicada sobre o valor de mercado do veículo cujo ano de fabricação é o informado na proposta. Caso o ano de fabricação seja inferior ao ano da data da proposta, deverá ser observado o que consta no item 1.6, ou seja, deverá ser consultada a Tabela FIPE do veículo ou equipamento.

2. Combustíveis

2.1. O índice de consumo, informado na planilha de orçamento estimado constante no Edital, considera o consumo de Combustíveis e Lubrificantes. A alteração deste índice na planilha deverá ser justificada, ter sua viabilidade comprovada e estará sujeita a análise da Unidade Técnica de Análise e Composição de Custos – UTACC/SMOP.

3. Mão de Obra Operacional

3.1. Os salários base da mão de obra não poderão ser inferiores aos indicados nas CCTs celebradas entre os sindicatos patronal e profissional, informados pela empresa no **ANEXO XI**, vigentes na data da elaboração da proposta.
3.2. A quantidade de funcionários não poderá ser alterada.

4. Benefícios

4.1. Os benefícios da mão de obra não poderão ser inferiores aos indicados nas CCTs celebradas entre os sindicatos patronal e profissional, informados pela empresa no **ANEXO XI**, vigentes na data da elaboração da proposta.

5. Uniformes e EPI's

5.1. Os valores dos uniformes e EPI's deverão considerar insumos novos e compatíveis com os preços praticados pelo mercado na data da elaboração da proposta. A Unidade Técnica de Análise e Composição de Custos – UTACC/SMOP poderá exigir comprovação dos valores informados.

5.2. A Quantidade de Funcionários não poderá ser alterada.

6. Ferramental

6.1. Os valores das ferramentas deverão considerar insumos novos e compatíveis com os preços praticados pelo mercado na data da elaboração da proposta. A Unidade Técnica de Análise e Composição de Custos – UTACC/SMOP poderá exigir comprovação dos valores informados.

6.2. A Quantidade de Referência não poderá ser alterada.

7. Sinalização/Materiais/EPC's

7.1. Os valores das dos itens de sinalização / materiais / EPC's deverão considerar insumos novos e compatíveis com os preços praticados pelo mercado na data da elaboração da proposta. A Unidade Técnica de Análise e Composição de Custos – UTACC/SMOP poderá exigir comprovação dos valores informados.

7.2. O Índice de Consumo mensal representa o percentual de utilização de cada ferramenta/material, por categoria funcional, apurado mensalmente. Caso alterados, deverão ser justificados.

7.3. A Quantidade de Referência não poderá ser alterada.

8. Serviços Operacionais

8.1. Os valores dos Serviços Operacionais, caso sejam diferentes do valor do orçamento estimado constante neste edital, deverão ser comprovados através de propostas de mercado datadas e assinadas, sujeitas a análise da Unidade Técnica de Análise e Composição de Custos – UTACC/SMOP.

9. Taxa de Administração e Lucro

9.1. O lucro será calculado sobre o total dos custos diretos descontada a depreciação e remuneração do capital.

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 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 .xlsx) entre outras informações, os arquivos correspondentes estão disponibilizados para *download* no link abaixo:

Link: ***https://cloudstorage.curitiba.pr.gov.br/index.php/s/zEcnpin3a4RfadJ***
Senha de acesso: *OPE2026*

O *link* em questão será expirado na data de **05/05/2027**. 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

Ressaltamos que a planilha em formato .xlsx com as composições dos preços unitários propostos pela licitante deverá ser entregue pela melhor classificada quando solicitado pelo pregoeiro, juntamente com a versão em papel timbrado da empresa assinado pelo responsável legal e reponsável técnico no formato .pdf.

ANEXO IX

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO B.D.I.

Em virtude da grande quantidade de documentos técnicos (composições de preços unitários em .xlsx) entre outras informações, os arquivos correspondentes estão disponibilizados para *download* no link abaixo:

Link: ***https://cloudstorage.curitiba.pr.gov.br/index.php/s/zEcnpin3a4RfadJ***
Senha de acesso: *OPE2026*

O *link* em questão será expirado na data de **05/05/2027**. 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

Ressaltamos que a licitante melhor classificada deverá apresentar, quando solicitado pelo Pregoeiro, as planilhas contendo as composições dos preços unitários, bem como a composição do BDI e dos Encargos Sociais propostos, em formato .xlsx e em formato .pdf. As versões em .pdf deverão ser apresentadas em papel timbrado da empresa e devidamente assinadas pelo responsável legal e pelo responsável técnico.

ANEXO X

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS

(Entregar em papel timbrado da Empresa e assinado por responsável legal)

Em virtude da grande quantidade de documentos técnicos (composições de preços unitários em .xlsx) entre outras informações, os arquivos correspondentes estão disponibilizados para *download* no link abaixo:

Link: ***https://cloudstorage.curitiba.pr.gov.br/index.php/s/zEcnpin3a4RfadJ***
Senha de acesso: *OPE2026*

O *link* em questão será expirado na data de **05/05/2027**. 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

Ressaltamos que a licitante melhor classificada deverá apresentar, quando solicitado pelo Pregoeiro, as planilhas contendo as composições dos preços unitários, bem como a composição do BDI e dos Encargos Sociais propostos, em formato .xlsx e em formato .pdf. As versões em .pdf deverão ser apresentadas em papel timbrado da empresa e devidamente assinadas pelo responsável legal e pelo responsável técnico.

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
Pregoeiro
Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP.

REF.: Pregão Eletrônico n.º /.../2026-SMOP.

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

(papel timbrado da empresa)

PREGÃO Nº ____/2026 -SMOP/OPE
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)		
Grau de Endividamento (GE) ≤ 0,35 GE = (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo) / Ativo Total		
Capital Circulante Líquido (CCL) ≥ 16,66% do Valor Estimado da Contratação CCL = (Ativo Circulante – Passivo Circulante) / Valor anual máximo para contratação x 100		
Relação dos Compromissos Assumidos (RCA): Patrimônio Líquido ≥ 1/12 do valor total dos contratos assumidos; RCA =PL ≥ 1/12 Total dos contratos firmados / 12		
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 GE = Grau de Endividamento CCL = Capital Circulante Líquido RCA = Relação Anual dos Compromissos Assumidos 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**, nos termos do § 3º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, que possuímos os compromissos assumidos relacionados abaixo, decorrentes de contratos em vigor e que ainda não foram totalmente executados, que importam diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.

Relação dos Compromissos Assumidos - RCA

Item	Nº do Contrato	Contratante	Vigência do Contrato	Obra ou Serviço	Valor do Compromisso/ Contrato (R$)	Valor já Faturado (R$)	Valor Remanescente (R$)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
...							
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS FIRMADOS							

A proporção de 1/12 (um doze avos) da Relação de Compromissos Assumidos (RCA) da licitante não poderá ser superior ao seu Patrimônio Líquido, de acordo com a seguinte fórmula: **RCA = PL ≥ TOTAL DOS CONTRATOS FIRMADOS / 12**

- **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
Pregoeiro
Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP.

REF.: Pregão Eletrônico n.º /.../2026-SMOP.

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, 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
Pregoeiro
Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP.

REF.: Pregão Eletrônico n.º /.../2026-SMOP.

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.: Pregão Eletrônico n.º /.../2026-SMOP.

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 [nome do município];
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 [nome do município]:
    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.

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
Pregoeiro
Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP.

REF.: Pregão Eletrônico n.º /.../2026-SMOP.

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 art. 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 do PREGÃO ELETRÔNICO 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

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 (planilha de medição em papel timbrado e assinado pela empresa);
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 Privada – GPS;
7. Comprovante de Pagamento da Guia de Recolhimento da Previdência Privada – 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 XIX

SINALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS EM VIAS PÚBLICAS

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.

1. PLACA MODELO 1

FORMATO DAS PLACAS

100 X 100 cm com arestas arredondadas.

MATERIAL

Chapa de compensado plastificado 12 mm, resistente à umidade; com pintura em esmalte sintético em todos os lados; com textos e logomarcas plotados em adesivo impresso digitalmente em 720 DPI ou serigrafados; com suporte em ferro 10 mm com dobradiças metálicas, fixadas com parafuso, com limitador de abertura com ângulo de aproximadamente 50º.

SISTEMA MONOCROMÁTICO

- Cores das Placas

  Referências Esmalte Sintético Brilhante;

  Fundo branco em toda a superfície, frente e verso, ref. cor 0100;

  Tarjas laranjas ref. Cor 0108.

- Cores logomarca Curitiba

  Película adesiva Opaque Film.

  Preto: Black

  Vermelho: Geranium

  Azul: Saphire Blue

  Verde: Bright Green

  Tinta Serigrafia

  Preto 02

  Vermelho gerânio 09

  Azul anil 29

  Verde paris 13

  Esmalte Sintético Brilhante

Preto 0101
Vermelho 0137
Azul França 0140
Verde folha 0114

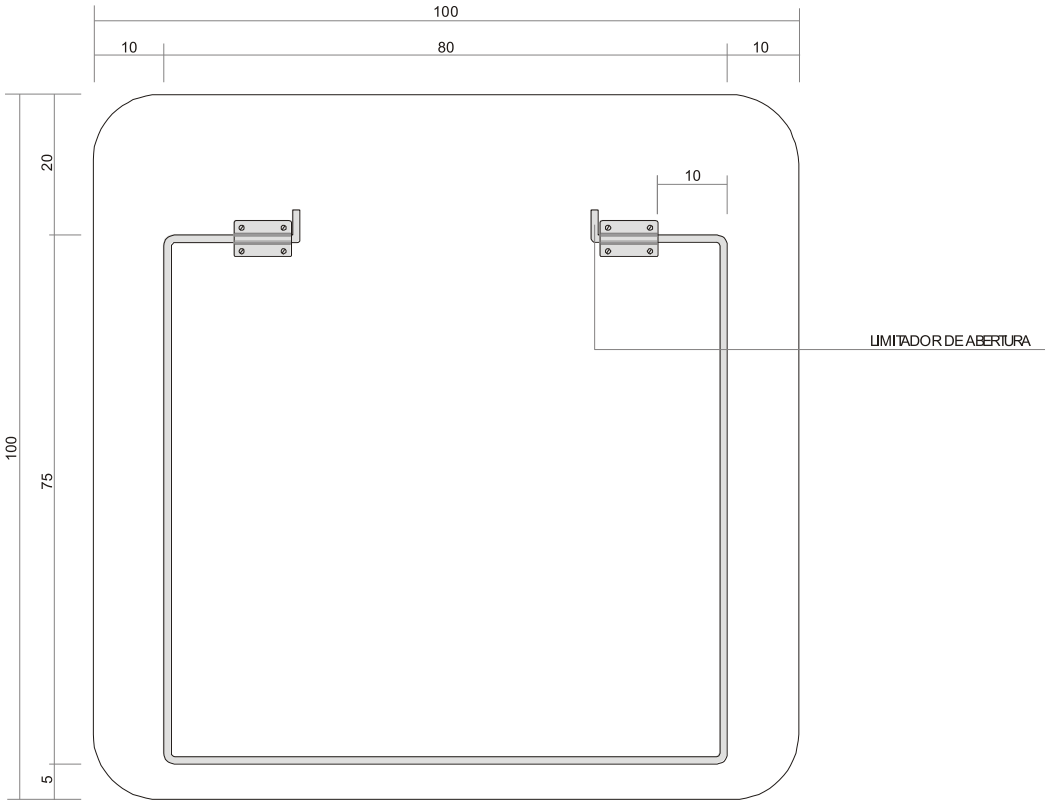
- Cores logomarca 156
  Película adesiva Opaque Film
  Azul: Saphire Blue
  Branco: White
  Tinta Serigrafia
  Azul 21
  Branco 01
  Esmalte Sintético Brilhante
  Azul França 0140
  Branco 0100

- Cor de Textos em preto.

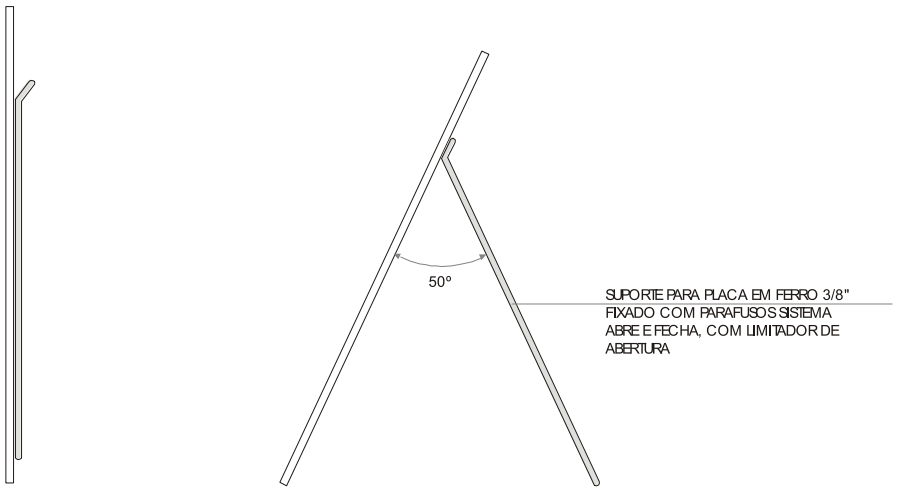
DETALHAMENTO MODELO 1



DETALHAMENTO MODELO 1 – FACE POSTERIOR



VISTA POSTERIOR
ESC 1:10



VISTA LATERAL

2. PLACA MODELO 2

FORMATO DAS PLACAS

100 X 200 cm com arestas arredondadas.

MATERIAL

Chapa de compensado plastificado 12 mm; resistente a umidade; com pintura em esmalte sintético em todos os lados; com textos e logomarcas plotados em adesivo impresso digitalmente em 720 DPI ou serigrafados, com suporte em ferro 10 mm com dobradiças metálicas, fixadas com parafuso, com limitador de abertura com ângulo de aproximado de 50º.

SISTEMA MONOCROMÁTICO

- Cores das Placas

  Referências Esmalte Sintético Brilhante;

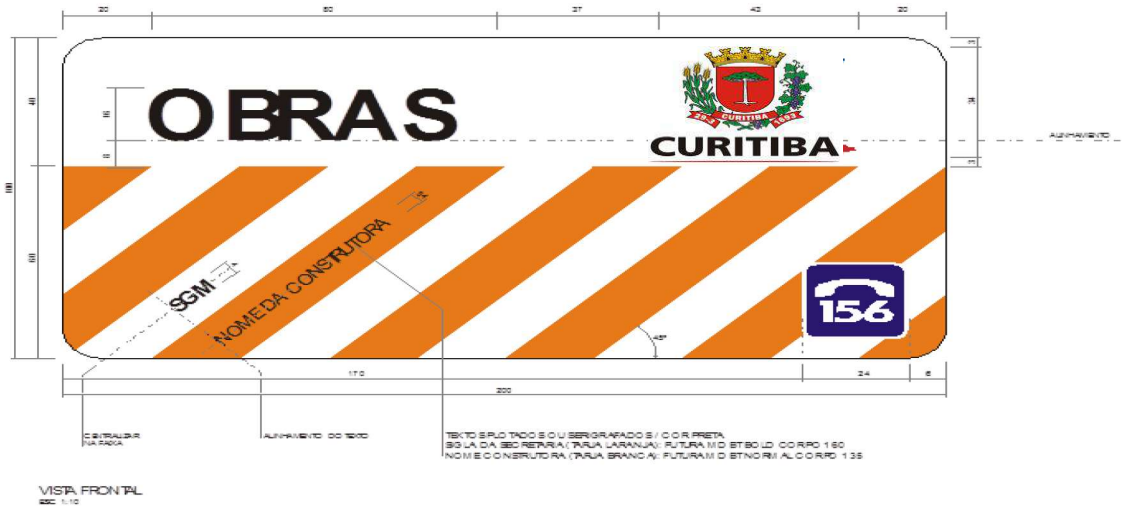
  Fundo laranja em toda a superfície da frente, ref. Cor 0108;

  Fundo branco em toda a superfície do verso, ref. Cor 0100;

  Tarjas pretas ref. Cor 0101.

- Cor de Textos em preto

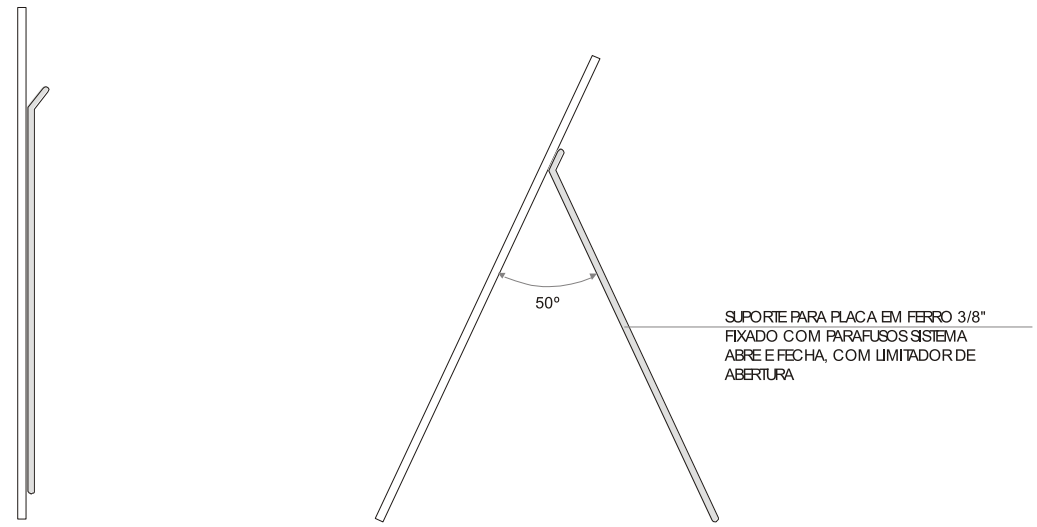
DETALHAMENTO MODELO 2



DETALHAMENTO MODELO 2 - FACE POSTERIOR



VISTA POSTERIOR



VISTA LATERAL

3. PLACA MODELO 3

FORMATO DAS PLACAS

100 X 100 cm com arestas arredondadas.

MATERIAL

Chapa de compensado plastificado 12 mm; resistente a umidade; com pintura em esmalte sintético em todos os lados; com textos e logomarcas plotados em adesivo impresso digitalmente em 720 DPI ou serigrafados, com suporte em ferro 10 mm com dobradiças metálicas, fixadas com parafuso, com limitador de abertura com ângulo de aproximado de 50º.

SISTEMA MONOCROMÁTICO

- Cores das Placas

  Referências Esmalte Sintético Brilhante;

  Fundo laranja em toda a superfície da frente, ref. cor 0108;

  Fundo branco em toda a superfície do verso, ref. cor 0100;

  Tarjas pretas ref. cor 0101.

- Cor de Textos em preto.

DETALHAMENTO MODELO 3 - PLACAS DE DESVIO DE TRÂNSITO





4. CONES

Deve ser oco para possibilitar a sobreposição que facilita o transporte e o armazenamento; possuir um orifício na parte superior para possibilitar a fixação de sinalização e ter base quadrada para ganhar estabilidade.

Suas dimensões são: altura de 0,75m, base quadrada com lado de 0,40m. Deve ser de material leve e flexível, como borracha ou de plástico, e possuir tarjas horizontais de 10 cm nas cores laranja e branca alternadas de material retrorrefletivo.



5. CAVALETES

Cavaletes em madeira, com 108,5 cm de altura por 89,5 cm de largura, parafusos com porca e contra porca para o acionamento (abertura) do cavalete e demais encaixes com parafuso simples de 5 cm de comprimento. Película refletiva tipo III (ABNT) NBR 14644 na cor branca, sendo 04 películas em cima e 3 (três) películas em baixo.



Características da tábua superior:

Logotipo (escrita) **SMOP** pintura a óleo cor preto;

Logotipo (escrita) com telefone **156**;

Espessura 2,5 cm;

Largura 29 cm;

Comprimento 89,5 cm;

Pintura em esmalte sintético na cor laranja táxi.

Características da tábua inferior:

Espessura 2,5 cm;

Largura 14,5 cm;

Comprimento 89,5 cm;

Numeração em cada cavalete (301 a 451);

Pintura em esmalte sintético na cor laranja táxi.

Características da ripa:

Pintura em esmalte sintético na cor laranja táxi;

Espessura 2,5 x 5,0 cm e 107 cm de comprimento.

ANEXO XX

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 XXI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(papel timbrado da empresa e assinado pelo representante legal)

À [Nome do Órgão ou Entidade Licitante]

Processo Licitatório nº: [Número do Processo]

Modalidade: [Modalidade da Licitação - Ex: Pregão Eletrônico, Concorrência, etc.]

A empresa [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [Número do CNPJ], com sede na [Endereço Completo da Empresa], por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) [Nome Completo do Representante Legal], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [Número do RG] e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [Número do CPF], **DECLARA**, para todos os fins de direito 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.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

[Local], [Data] de [Mês] de [Ano].

_____

[Nome Completo do Representante Legal]

[Cargo do Representante Legal]

[Nome da Empresa]

ANEXO XXII – MODELO DE INDICAÇÃO PROFISSIONAL

DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO E PREPOSTO

(papel timbrado da empresa)

PREGÃO ELETRONICO Nº 00X/2026 -SMOP.

O abaixo assinado, _____ portador da Cédula de Identidade nº _____ , inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado a rua _____, na cidade de _____ Estado do Paraná, CEP nº ____ na qualidade de Responsável Legal pela empresa _____, vem pela presente, indicar o(s) Profissional(is) para atuar(em) como Responsável Técnico e Preposto pelos serviços do objeto a ser contratado, caso venhamos a vencer a referida licitação.

DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL TÉCNICO	PREPOSTO
Nome completo		
Profissão		
CREA nº / CAU nº CRT nº		
CPF nº		
RG nº		
Telefone com prefixo		
Endereço(s) eletrônico(s)		

1. 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.

2. 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 (ou outro, se for o caso) (ou do(s) profissional(is) acima, que atuará(ão) como Responsável(is) Técnico(s) e do Engenheiro responsável pela

Fiscalização dos serviços em objeto, o qual será indicado pelo Departamento requisitante.

3. 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	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

Local e Data.

Assinatura devidamente identificada

Nome completo

RESPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Obs.: Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ

ANEXO XXIII

DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E CONFORMIDADE DA PROPOSTA

(papel timbrado da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202X-SMOP/OPE
OBJETO: *(inserir)*

A empresa_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. (ª) _____, portador (a) da carteira de identidade nº _____ e inscrito no CPF nº _____, **DECLARA** de que atendem aos requisitos de habilitação, e de que tem ciência que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, para o atendimento do objeto do PREGÃO ELETÔNICO Nº ____/202X, conforme dispõe o edital da licitação em referência. Bem como, **DECLARA** que sua proposta está em conformidade com as exigências estipuladas no presente processo de contratação.

Local e data,

_____
Representante legal

Obs.: Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.

ANEXO XXIV

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

(papel timbrado da empresa)
(Conforme inciso XXXIII do art. 7º. da Constituição da República Federativa do Brasil)

Ao
Pregoeiro
Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP.

REF.: Pregão Eletrônico n.º /.../2026-SMOP.

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 VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

DECLARA, também, para fins de participação no certame da **INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**, nos termos do art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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], [Data] de [Mês] de [Ano].

_____
[Nome, n.° RG e Assinatura do Responsável Legal]

ANEXO XXV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO TRIBUTÁVEL

(Entregar em papel timbrado da Empresa e assinado por responsável legal)

Prezados Senhores:

[Qualificação da empresa proponente] _____, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, com sede _____, através de seu representante legal, conforme faculta a Lei n.º 13.161, de 31/08/2015, **DECLARA** ser optante:

(assinalar a opção correspondente à situação da empresa):

[ ] **LUCRO PRESUMIDO;**

[ ] **LUCRO REAL (REGIME CUMULATIVO)**;

[ ] **LUCRO REAL (REGIME NÃO CUMULATIVO)**;

[ ] **SIMPLES NACIONAL;**

E considerou as seguintes ALÍQUOTAS em sua proposta:

PIS: _____

COFINS: _____

ISS: _____

Sem mais, subscrevemo-nos,

Local e Data.

_____	_____
[Nome, RG e Assinatura do Responsável Legal]	[Nome, CRC e Assinatura do Contador]