AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 106/2026 – SMOP (FAAC)**

OBJETO: SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA CIVIL PARA MANUTENÇÃO DA COBERTURA E REVITALIZAÇÃO DO ARMAZÉM DA FAMÍLIA UMBARÁ, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, LOCALIZADO NA RUA ANA RICARDO CORDEIRO, Nº 243, BAIRRO UMBARÁ, CURITIBA – PR

PREGÃO ELETRÔNICO DESTINADO À AMPLA PARTICIPAÇÃO
ENVIO DE PROPOSTAS: a partir das 10h do dia 27/11/2026 até às 10h do dia 15/12/2026.

ENVIO DE LANCES: 15/12/2026 das 10h10min às 10h30min.

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) 3350-9824, 3350-9823.

Secretaria Municipal de Obras Públicas, 26 de novembro de 2026.

Luiza Pereira
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 106/2026 – SMOP (FAAC)
AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR Nº 5992/2026 FAAC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-138758/2026

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

OBJETO: SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA CIVIL PARA MANUTENÇÃO DA COBERTURA E REVITALIZAÇÃO DO ARMAZÉM DA FAMÍLIA UMBARÁ, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, LOCALIZADO NA RUA ANA RICARDO CORDEIRO, Nº 243, BAIRRO UMBARÁ, CURITIBA – PR., 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$ 596.634,10 (quinhentos e noventa e seis mil seiscentos e trinta e quatro reais e dez centavos)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Maior Desconto Linear (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 10h, do dia 27/11/2026**, **até às 10h do dia 15/12/2026**.

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 15/12/2026 – 10h10min às 10h30min.**

Curitiba, 24 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: 2026.11.24 17:54:09 -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 **"Maior desconto Linear"**, conforme autorização para licitar nº **5992/2026 FAAC**, 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, 1809/2026 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:

32001.08244.0006.1137.449039.0.1.2086 FAAC
32001.08244.0006.1137.449039.0.2.007 FAAC

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:

Luiza Pereira - Matrícula 154.309

Equipe de Apoio:

Adriano de Souza - Matrícula 155.373
Rodrigo Amaral Seger - Matrícula 177.476

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 **SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA CIVIL PARA MANUTENÇÃO DA COBERTURA E REVITALIZAÇÃO DO ARMAZÉM DA FAMÍLIA UMBARÁ, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, LOCALIZADO NA RUA ANA RICARDO CORDEIRO, Nº 243, BAIRRO UMBARÁ, CURITIBA – PR**, 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.

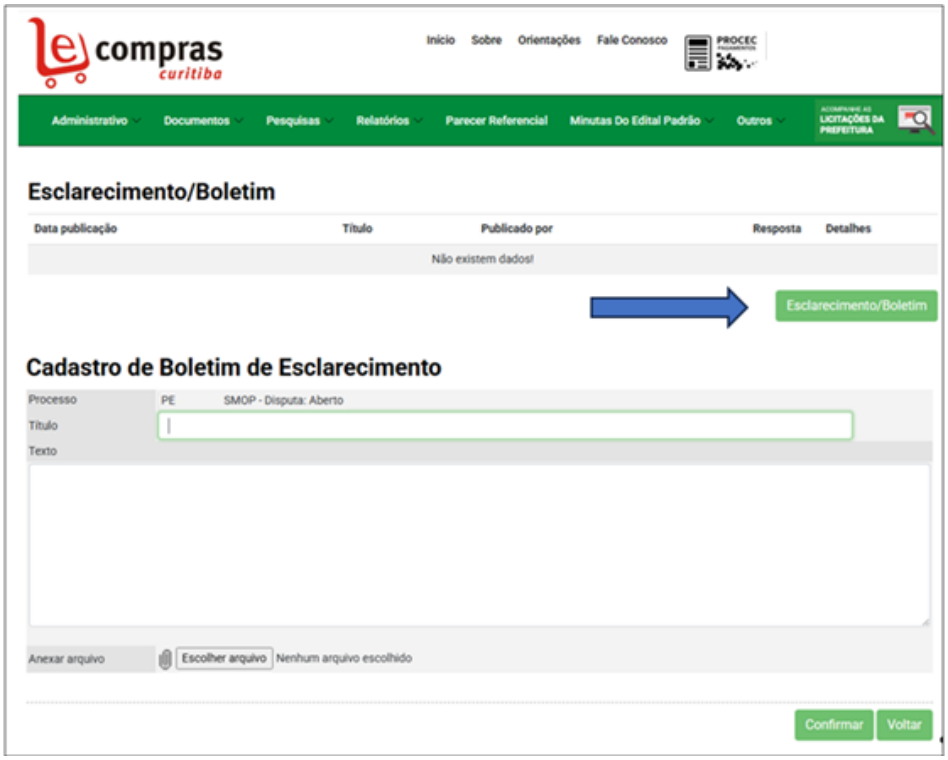
3.3. O objeto cotado deverá estar em conformidade com as condições, exigências e especificações descritas neste Edital, seus anexos e no formulário proposta eletrônico, bem como os Boletins de Esclarecimentos e Comunicados publicados, os quais são partes integrantes e inseparáveis deste Edital, como 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:	luizapereira@curitiba.pr.gov.br
Equipe de Apoio:	adrianodesouza@curitiba.pr.gov.br
Equipe de Apoio:	roseger@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.

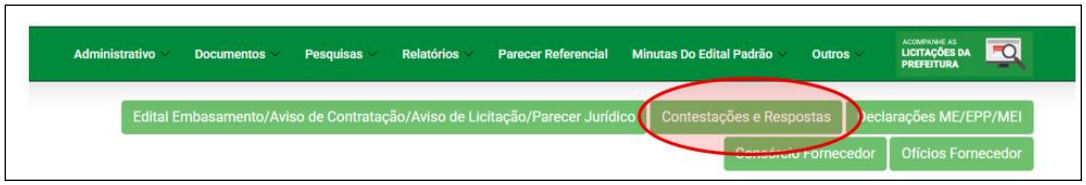
4.8. Caso não seja possível a análise e julgamento da impugnação ou do pedido de esclarecimento no prazo legal, a licitação poderá ser suspensa por determinação da autoridade máxima do órgão promotor, a fim de evitar prejuízos ao atendimento do prazo legal.

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 deverá efetuar o registro eletrônico no sistema e-Compras, com indicação dos grupos e subgrupos de fornecimento correspondentes ao seu objeto social, **nos termos do Decreto Municipal nº 1.809/2026**.

5.3.1. O registro de fornecedores possui caráter operacional e destina-se à identificação do usuário e ao suporte operacional no sistema e-Compras, não estando condicionado à apresentação prévia de documentos de habilitação, os quais serão exigidos na fase própria da licitação.

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), nos termos do item 7.2 do Termo de Referência.

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 10h, do dia 27/11/2026**, **até às 10h do dia 15/12/2026**.

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 15/12/2026 – 10h10min às 10h30min**, 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 "**Maior Desconto Linear**" **(LOTE ÚNICO).**

Valor máximo de até R$ 596.634,10 (quinhentos e noventa e seis mil seiscentos e trinta e quatro reais e dez centavos)

8.1.1. No caso de obras e serviços de engenharia e arquitetura, para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no Edital, conforme as especificidades do mercado correspondente.

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 II e do ANEXO VI deste Edital.

8.3. O valor final do desconto linear registrado no sistema na fase de lances deverá incidir linearmente 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 linear 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.

8.8.1. Para os fins do disposto no inciso IV deste item, e por se tratar de licitação de serviços de engenharia, será considerada manifestamente inexequível a proposta cujo valor global for inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor máximo estimado pela Administração, salvo se o licitante comprovar a exequibilidade de sua proposta, nos termos do art. 59, inciso IV e § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 61 do Decreto Municipal nº 1206/2023.

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 **1.809/2026** 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 atestadas no Certificado de Registro Cadastral (CRC), emitido no sistema e-Compras **nos termos do Capítulo**

III do Decreto Municipal nº 1.809/2026 e do Decreto Municipal nº 2.051/2025, ou dados constantes no SICAF.

11.6.1.1. A obtenção e a utilização do CRC têm caráter facultativo, sendo assegurado aos licitantes que optem por não utilizá-lo a comprovação do atendimento aos requisitos de habilitação mediante apresentação da documentação exigida neste edital, vedada qualquer restrição decorrente da ausência do certificado

11.7. Para fins de inclusão documental ou emissão de CRC no sistema eletrônico e-Compras, referente à qualificação econômico-financeira, **nos termos do Decreto Municipal nº 1.809/2026** e do Decreto Municipal nº 2.051/2025, 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 dos documentos atualizados no sistema e-Compras, bem como a solicitação de retificação ou atualização sempre que houver modificação nos dados, **nos termos do Decreto Municipal nº 1.809/2026**.

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

11.16 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:

11.16.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

11.16.2. 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;

11.16.2.1. 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:

11.16.3. 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 cumulativo, pela empresa interessada, dos índices econômicos previstos nos incisos I, II, III e VII do art. 7º do Decreto Municipal nº 2.051/2025, com redação dada pelo Decreto Municipal nº 707/2026, calculados por meio das fórmulas específicas estabelecidas no referido artigo. Os índices econômicos previstos são:

• Índice de Liquidez Corrente – ILC: igual ou superior a 1,00;

- **Índice de Liquidez Geral – ILG: igual ou superior a 1,00;**
- **Solvência Geral – SG: igual ou superior a 1,00; e**
- **Patrimônio Líquido – PL: igual ou superior a 10% do valor anual estimado da contratação.**

11.16.3.1. A comprovação da situação financeira é exigida para os exercícios sociais citados no item 11.16.2 supra, devendo ser demonstrada com memória de cálculo assinada por representante legal da empresa e contador habilitado e será aferida por contador da Administração.

11.16.3.2. Havendo divergência entre a informação apresentada pela empresa e a aferição realizada pela Administração, prevalecerá o cálculo realizado pela Administração.

11.16.3.3. 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.

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

11.18 As demais condições relativas à habilitação econômico-financeira não previstas neste edital obedecerão ao disposto no Decreto Municipal nº 2.051/2025 e nº 707/2026, inclusive quanto às fórmulas dos índices contábeis lá exigidos.

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 **1.809/2026** 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.

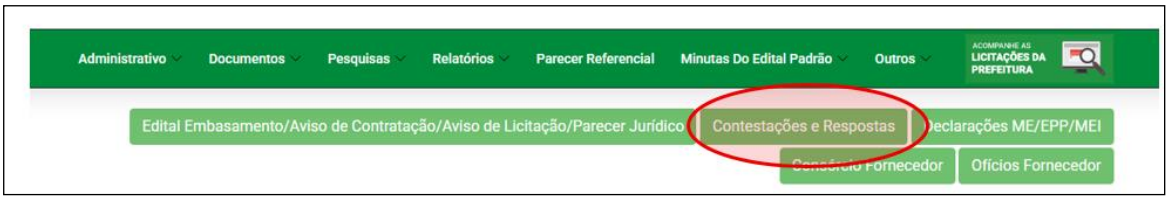
13.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que; se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade máxima superior, a qual deverá proferir sua decisão, no prazo máximo 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 **180 (cento e oitenta) dias**, conforme cronograma de execução.

2. **VIGÊNCIA**

O prazo de vigência contratual será de **330 (trezentos e trinta) dias.**

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 acompanhado e fiscalizado, 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 **Gestores e Suplentes** da contratação decorrente deste Pregão Eletrônico e para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700 de 2023 alterado pelo Decreto 2204/2025 e demais legislações pertinentes, os respectivos servidores da Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (SMSAN) **Felipe Oliveira de Carvalho** matrícula **155.651** na qualidade de Gestor e **Edilson Alves de Lima** matrícula **140.568** na qualidade de suplente, da Secretaria Municipal de Obras Públicas (SMOP) os respectivos servidores: **Marcelo de Souza Bremer,** matrícula 78.333, na qualidade de Gestor e **Dalmi A. C. Barbosa,** matrícula 87.736 na qualidade de suplente.

16.5. Fica designado como Fiscal do contrato decorrente deste Pregão Eletrônico e para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700/2023 alterado pelo Decreto 2204/2025 e demais legislações pertinentes, **Fiscal –** o servidor **William Jobim de Souza Melo** matrícula 189.331 e Suplente de Fiscal o servidor **Rodrigo Antonio de Almeida**, matrícula 180.788.

17. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1. O reequilíbrio econômico e financeiro pode-se dar, nos termos do art. 109 do Decreto municipal 700/2023, na forma de:

I - revisão de preços;
II - reajuste de preços em sentido estrito;
III - atualização monetária.

17.2. O reajuste de preços em sentido estrito, quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo índice setorial oficial de preços ou, na sua ausência, índice geral de preços definido no contrato.

17.2.1. Os índices mais adequados para o caso de necessidade de reajuste de preços do contrato são o IPCA, DNIT-INCC e variação da SINAPI/PR, conforme consta no ANEXO VII deste Edital e estão em conformidade com a Instrução Normativa nº. 03/2023-SMF.

17.2.2. A data do orçamento estimado para a presente contratação é 03/09/2026.

17.3. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1(um) ano.

17.4. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos casos do art. 124 da Lei Federal n° 14.133/2021:

17.4.1. unilateralmente pela Administração:

a. quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b. quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei;

17.4.2. por acordo entre as partes:

a. quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b. para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

17.5. 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.

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 21.1.1, 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.

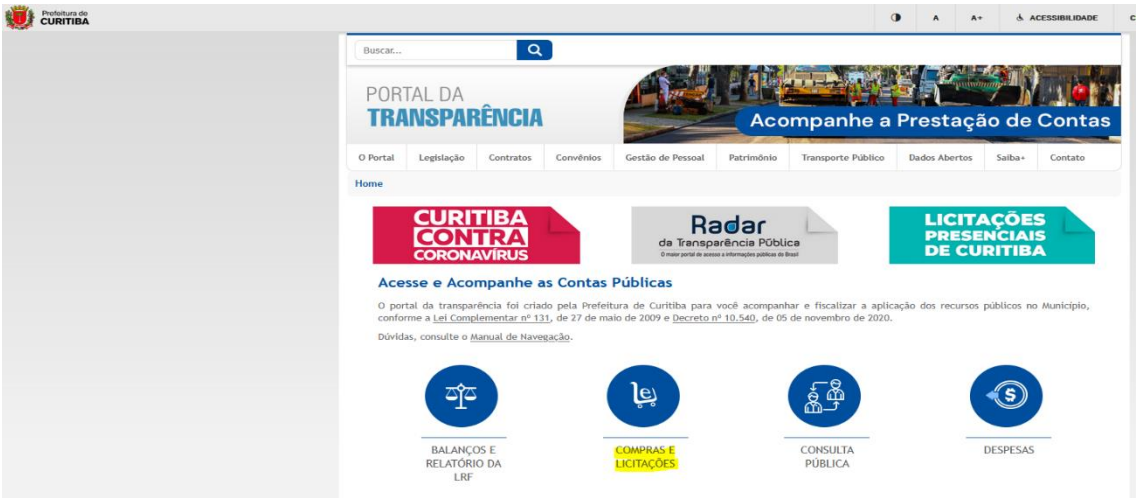
22.24.1. Após a homologação, os documentos que integram o processo licitatório serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Compras do Município de Curitiba.

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

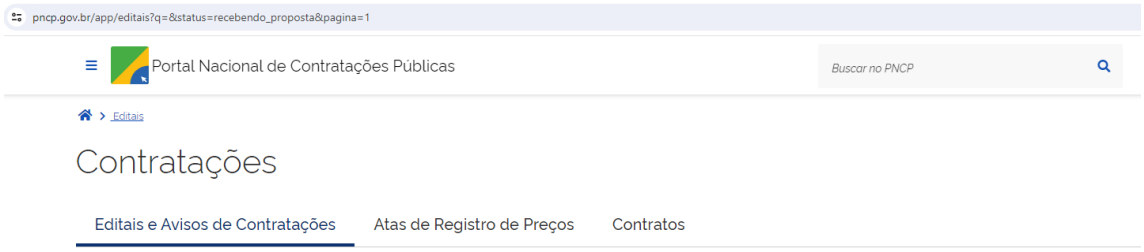
23.1. Acesso 1: Portal da Transparência

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 DE ORDEM DE SERVIÇO
ANEXO V	- MEMORIAL DESCRITIVO E CADERNO DE ENCARGOS (LINK)
ANEXO VI	- ORÇAMENTO BÁSICO (LINK)
ANEXO VII	- ÍNDICE DE REAJUSTE (LINK)
ANEXO VIII	- PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS UNITÁRIOS (LINK)
ANEXO IX	- PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI (LINK)
ANEXO X	- PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS (LINK)
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 DE 2021
ANEXO XV	- DECLARAÇÃO QUANTO À OBSERVÂNCIA DO ART. 63, §1º, da LEI FEDERAL nº 14.133 DE 2021
ANEXO XVI	- DECLARAÇÃO QUANTO À OBSERVÂNCIA DOS ARTS. 78º, PARÁGRAFO ÚNICO E 98º DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
ANEXO XVII	- DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL OU APRENDIZ
ANEXO XVIII	- MODELO A – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AO LOCAL DOS SERVIÇOS
ANEXO XVIII	- MODELO B – DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISITA TÉCNICA
ANEXO XIX	- CHECK LIST PROCESSO DE PAGAMENTOS
ANEXO XX	- PLACA INDICATIVA E DE SINALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
ANEXO XXI	- DA SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO

ANEXO XXII	- DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
ANEXO XXIII	- DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO E PREPOSTO
ANEXO XXIV	- DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E CONFORMIDADE DA PROPOSTA
ANEXO XXV	- DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE O INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CRFB
ANEXO XXVI	- DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM OS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS EXECUTADOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – PROTOCOLO 01-138.758/2026

1. OBJETO

Serviços comuns de engenharia civil para manutenção da cobertura e revitalização do Armazém da Família Umbará, com fornecimento de materiais, localizado na Rua Ana Ricardo Cordeiro, nº 243, Bairro Umbará, Curitiba – PR.

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) em conjunto com o Departamento de Planejamento Estratégico e Projetos – Secretaria Municipal da Segurança Alimentar e Nutricional, anexo ao movimento 17.1 do protocolo eletrônico **01-138.758/2026**.

3. JUSTIFICATIVA

A presente contratação é fundamentada pelo Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Ofício nº 172/2026 - SMSAN elaborado pela Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, que identificou a necessidade da contratação de serviços comuns de engenharia para a manutenção da cobertura e revitalização do Armazém da Família Umbará, localizado na Rua Ana Ricardo Cordeiro, nº 243, Bairro Umbará, Curitiba/PR, com área construída de 437,69 m², visando à recuperação das condições de conservação, segurança, acessibilidade, conforto e funcionalidade da edificação, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – SMSAN.

O Programa Armazém da Família integra a política pública municipal de segurança alimentar e nutricional, proporcionando às famílias beneficiárias acesso a alimentos e produtos essenciais de higiene e limpeza a preços reduzidos. Dessa forma, a adequada conservação das instalações é fundamental para garantir condições satisfatórias de atendimento à população, de trabalho aos servidores e de armazenamento e comercialização dos produtos.

Conforme constatado nas vistorias técnicas realizadas pelo Departamento de Edificações da Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP, a edificação apresenta manifestações patológicas e deterioração de diversos componentes construtivos, destacando-se o desgaste, as fissuras e as perfurações nas telhas de fibrocimento existentes, que ocasionam infiltrações de águas pluviais, além da insuficiência de isolamento térmico da cobertura, comprometendo as condições de conforto no ambiente interno.

Foram identificadas, ainda, infiltrações nas fachadas de vidro, desplacamento de revestimentos, fissuras e deterioração das pinturas internas e externas, manifestações de umidade ascendente, deficiências nos dispositivos de captação e escoamento de águas pluviais, irregularidades nas calçadas e acessos, deterioração dos pisos das áreas de carga

e descarga e danos nos forros de madeira. Tais condições comprometem o desempenho dos elementos construtivos, a segurança dos usuários e trabalhadores e a adequada utilização dos ambientes.

A ausência de intervenções corretivas abrangentes poderá ocasionar o agravamento das manifestações patológicas existentes, com a progressiva deterioração dos componentes da edificação, ampliação dos custos de recuperação e possibilidade de comprometimento das atividades desenvolvidas na unidade. Nesse contexto, mostra-se necessária a execução integrada dos serviços de manutenção e revitalização, de modo a restabelecer as condições adequadas de utilização e prolongar a vida útil do imóvel.

Conforme análise das alternativas apresentada no Estudo Técnico Preliminar, a execução dos serviços por equipes próprias da Administração mostrou-se inviável, considerando a indisponibilidade de mão de obra especializada e de estrutura operacional adequada, especialmente para intervenções em altura. Da mesma forma, a utilização dos contratos contínuos de manutenção predial existentes não se apresenta como solução vantajosa, uma vez que a demanda representa parcela significativa dos recursos destinados à manutenção das demais unidades sob responsabilidade da SMSAN.

A realização de intervenções pontuais e segmentadas também foi considerada inadequada, tendo em vista a interdependência entre os serviços, os riscos de recorrência das manifestações patológicas, a necessidade de mobilizações sucessivas e a possibilidade de aumento dos custos operacionais e de execução.

Assim, a solução considerada mais adequada consiste na contratação de empresa especializada, mediante procedimento licitatório, para execução dos serviços comuns de engenharia civil, com fornecimento de materiais e mão de obra, contemplando de forma integrada as intervenções necessárias à manutenção da cobertura e à revitalização da edificação.

A contratação em lote único justifica-se pela integração técnica e operacional dos serviços, que serão executados em uma mesma edificação e apresentam interfaces e relações de dependência entre si. Essa solução permite a coordenação das etapas de execução, a otimização dos recursos de mobilização e apoio, a redução de interferências e retrabalhos e a centralização da responsabilidade contratual, favorecendo a eficiência da fiscalização e a economicidade da contratação.

A execução dos serviços proporcionará a recuperação da estanqueidade da cobertura e dos demais elementos sujeitos a infiltrações, a melhoria do conforto térmico mediante instalação de telhas metálicas termoacústicas, a recuperação dos revestimentos e acabamentos, a adequação das condições de acessibilidade e circulação e a melhoria dos sistemas de drenagem pluvial, contribuindo para a conservação do patrimônio público e a redução da necessidade de futuras intervenções corretivas.

Diante do exposto, a contratação apresenta-se necessária e adequada ao atendimento do interesse público, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, visando à preservação do patrimônio municipal e ao restabelecimento de condições satisfatórias de

segurança, funcionalidade e conforto para o desenvolvimento das atividades do Armazém da Família Umbará.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços comuns de engenharia civil, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, destinados à manutenção da cobertura e revitalização do Armazém da Família Umbará, localizado na Rua Ana Ricardo Cordeiro, nº 243, Bairro Umbará, Curitiba/PR, mediante procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento de maior desconto linear e regime de execução de empreitada por preço unitário.

A solução proposta tem por finalidade recuperar as condições de conservação, segurança, acessibilidade, conforto e funcionalidade da edificação, contribuindo para o prolongamento de sua vida útil, a redução de custos futuros com intervenções corretivas e a melhoria das condições dos ambientes destinados ao atendimento dos munícipes e ao desempenho das atividades dos servidores.

A contratação abrangerá a execução integrada dos serviços necessários à recuperação dos elementos construtivos deteriorados, à correção das manifestações patológicas identificadas e à adequação das condições de utilização da edificação, contemplando, principalmente:

a) Demolições e retiradas: remoção das telhas de fibrocimento existentes, lanternins, elementos de pavimentação externa deteriorados, revestimentos comprometidos e demais componentes cuja substituição seja necessária;

b) Manutenção e adequação da cobertura: adequação e tratamento da estrutura metálica existente, incluindo preparação e pintura das superfícies, e execução de nova cobertura com telhas metálicas termoacústicas pré-pintadas;

c) Impermeabilização e drenagem pluvial: recuperação e impermeabilização das calhas de concreto existentes, substituição e adequação de rufos metálicos, instalação e adequação de dispositivos de captação e escoamento de águas pluviais e tratamento dos pontos de infiltração;

d) Recuperação de fachadas e revestimentos: tratamento de fissuras, recuperação de rebocos e revestimentos deteriorados, correção de manifestações de umidade, manutenção das vedações das fachadas de vidro e execução de pintura das superfícies internas e externas;

e) Tratamento e pintura de elementos metálicos: preparação das superfícies, remoção de pontos de corrosão e pintura de portas, janelas, grades, esquadrias e demais elementos metálicos previstos;

f) Recuperação de pisos e pavimentações: execução de nova pavimentação externa, recuperação e adequação das calçadas e acessos, incluindo melhorias nas

condições de acessibilidade, substituição dos pisos deteriorados nas áreas de carga e descarga e execução de dispositivos de drenagem;

g) Serviços complementares de revitalização: recuperação de forros, tratamento e acabamento de pisos existentes, demolições localizadas, limpeza e demais intervenções necessárias à adequada conclusão dos serviços, conforme projetos, planilha orçamentária e especificações técnicas que integram a contratação.

Para assegurar a qualidade e a segurança dos serviços, a empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com as características e a complexidade do objeto, mediante comprovação de experiência na execução de serviços similares, observados os requisitos de qualificação técnica estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

A execução dos serviços deverá observar as boas práticas de engenharia, as normas técnicas vigentes aplicáveis, as disposições relativas à segurança e saúde no trabalho e os procedimentos adequados a cada atividade, incluindo a utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva, a sinalização e o isolamento das áreas de intervenção e a adoção de medidas de prevenção de acidentes, especialmente durante a execução de trabalhos em altura.

A contratação contemplará mecanismos de fiscalização, controle e acompanhamento técnico pela Administração, de modo a permitir a verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas, planilha orçamentária e demais documentos contratuais, bem como o acompanhamento do cronograma físico-financeiro, dos prazos estabelecidos e da qualidade dos materiais empregados.

Os serviços executados deverão apresentar padrão de qualidade compatível com as boas práticas de engenharia, cabendo à contratada a responsabilidade pela adequada execução do objeto e pela correção de eventuais falhas, defeitos ou vícios decorrentes dos serviços prestados, observados os prazos e as condições de garantia previstos na legislação aplicável, inclusive no Código Civil e na Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa forma, a solução adotada busca assegurar a execução coordenada e eficiente das intervenções, proporcionando maior durabilidade aos elementos recuperados, melhoria das condições de utilização do imóvel, preservação do patrimônio público e aplicação eficiente dos recursos municipais.

5. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

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

A opção por agrupar os serviços em um único lote fundamenta-se a integração técnica e operacional dos serviços de manutenção da cobertura e revitalização do Armazém da Família Umbará, bem como a necessidade de execução coordenada das intervenções previstas.

Os serviços a serem executados apresentam interdependência entre suas etapas, especialmente no que se refere à manutenção da cobertura, impermeabilização, recuperação de revestimentos, pinturas, pavimentações e sistemas de drenagem. A execução dessas atividades por diferentes empresas poderia ocasionar interferências entre as frentes de trabalho, dificuldades de compatibilização dos cronogramas, retrabalhos e conflitos quanto à responsabilidade pela qualidade e pelo desempenho dos serviços executados.

Sob o aspecto econômico e operacional, o agrupamento em lote único possibilita o compartilhamento de instalações provisórias, equipamentos, estruturas de apoio, mão de obra e recursos de supervisão, evitando custos adicionais decorrentes de mobilizações e desmobilizações sucessivas. Além disso, a contratação de uma única empresa favorece o planejamento das intervenções, a otimização dos prazos de execução e a redução dos custos administrativos relacionados à gestão e fiscalização contratual.

A centralização da responsabilidade pela execução dos serviços também proporciona maior eficiência no acompanhamento técnico, no controle de qualidade e na verificação do cumprimento das obrigações contratuais, assegurando a adequada integração entre as etapas e a entrega do objeto em condições satisfatórias de utilização.

Ressalta-se que o agrupamento dos serviços não representa restrição indevida à competitividade, uma vez que as atividades previstas são compatíveis com o campo de atuação de empresas especializadas em manutenção predial e serviços de engenharia civil, devendo as exigências de habilitação técnica observar critérios de proporcionalidade em relação à natureza e à complexidade do objeto.

Dessa forma, **o não parcelamento da contratação em lotes justifica-se pela necessidade de assegurar a eficiência técnica, a economicidade, a coordenação dos serviços e a centralização das responsabilidades**, considerando-se a contratação em lote único a solução mais adequada e vantajosa para a Administração, em consonância com o disposto no art. 18, § 1º, inciso VIII, e no art. 47, inciso II e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. NATUREZA DO SERVIÇO

O objeto classifica-se como **serviços comuns de engenharia**, que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de edificações.

Trata-se da prestação de **serviços contratados por escopo**, ou seja, serviços não contínuos, definido como aquele que impõe ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto (Art. 6º, XVII, Lei n.14.133/2021).

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.

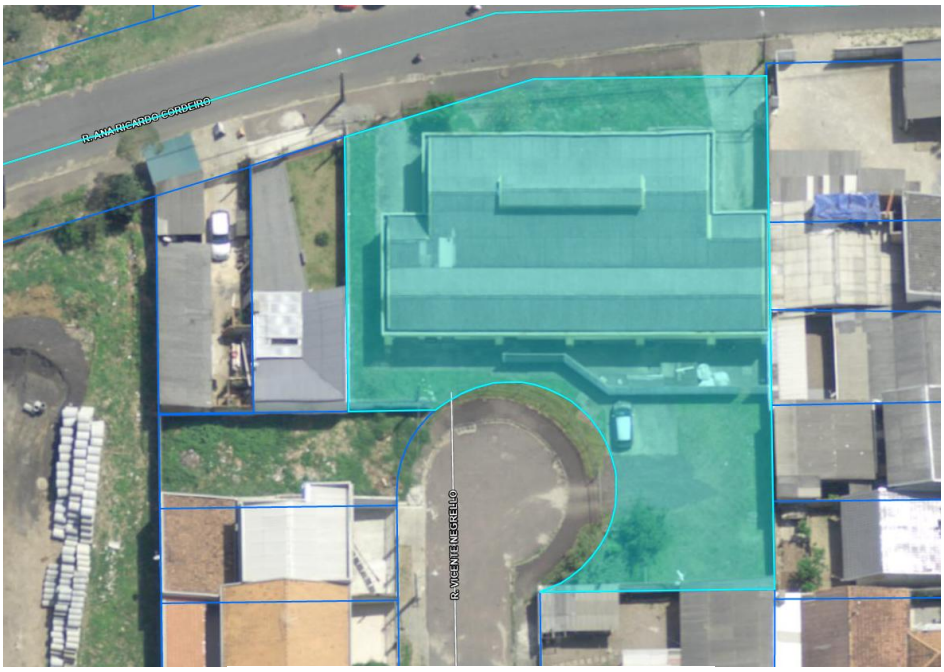
A título de caução e como garantia de cumprimento de suas obrigações contratuais, a empresa deverá depositar a importância correspondente a **5% (cinco por cento) do valor contratado**.

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

Armazém da Família Umbará

Rua Ana Ricardo Cordeiro, nº 243, Bairro Umbará - IF 83.680.020



Busca | Dados | Alvarás

Indicação Fiscal: 83680020
Inscrição Imobiliária: 7320037002200
Testada Principal: RUA VICENTE NEGRELLO, 9
Bairro: UMBARÁ
Regional: Unidade Regional Bairro Novo
Zoneamento: SETOR ESPECIAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL
Área: 1.178 m²
Altura Máxima Aeronáutica: 1.035,78 m
Referência Nível: 901,49 m
CONSULTA INFORMATIVA DE LOTE (GUIA AMARELA)

EXPORTAR PARA KMZ

Endereços | Projeto | Planta | Croqui Foreiro | RN

Testadas

Cód.	Logradouro	Número
S359D	RUA ANA RICARDO CORDEIRO	243
S362D	RUA VICENTE NEGRELLO	9

Sublotes

Cód.	Logradouro	Número Predial	Compl.
0	RUA ANA RICARDO CORDEIRO	000243	

9. VISTORIA PRÉVIA AO LOCAL DE OBRA

A avaliação prévia do local de execução dos serviços não é obrigatória para a participação das empresas interessadas no certame. No entanto, é recomendável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado. A licitante interessada pode optar pelo declínio da visita, utilizando o modelo B do **ANEXO XVIII**. Caso haja interesse em realizar visita ao local deverá ser agendado um horário por meio da Secretaria Municipal de Obras Públicas no telefone 3350-9651. Nesse caso, a visita deverá ocorrer até às 18h do dia útil anterior à data da realização da licitação. A licitante deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, declaração de conhecimento do local dos serviços, conforme modelos constantes do **ANEXO XVIII**, optando por um único modelo, de acordo com a realização ou não da visita técnica.

10. VALOR DE CONTRATAÇÃO

O valor máximo estimado para a presente contratação é de **até R$ 596.634,10 (quinhentos e noventa e seis mil seiscentos e trinta e quatro reais e dez centavos).**

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 por escopo.

A modalidade da licitação será **PREGÃO ELETRÔNICO** e o critério de julgamento será por **maior desconto linear**.

O valor final do desconto linear registrado no sistema na fase de lances deverá ser aplicado em todos os preços unitários dos itens constantes da Orçamento Base (ANEXO VI). Ao ofertar o desconto, a empresa deverá considerar todos os custos, despesas, impostos, embalagem, transporte, carga e descarga até o local de destino, e toda e qualquer taxa que incidir sobre os serviços.

12.1.1. Justificativa para adoção do critério de julgamento por maior desconto linear

A adoção do critério de julgamento por **maior desconto linear** justifica-se pela natureza dos serviços a serem contratados e pela existência de orçamento-base previamente elaborado pela Administração, composto por serviços de engenharia com quantitativos e preços unitários definidos.

A aplicação de um percentual único de desconto sobre todos os itens da planilha orçamentária assegura a redução proporcional dos preços unitários, preservando a estrutura de custos do orçamento de referência e evitando a concentração de descontos em determinados serviços em detrimento de outros.

Esse procedimento proporciona maior transparência e objetividade na comparação das propostas, além de facilitar a gestão e a fiscalização contratual, especialmente quanto à conferência das medições, à verificação dos preços praticados e à análise de eventuais alterações contratuais.

Dessa forma, considera-se que o critério de maior desconto linear favorece a padronização das propostas, a economicidade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, observadas as disposições dos arts. 33, inciso II, e 34 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

LOTE ÚNICO:

- Prazo de execução: **180 (cento e oitenta) dias**
- Prazo de vigência: **330 (trezentos e trinta) dias**

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

12.3. DIRETRIZES E DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

As diretrizes estão especificadas no memorial descritivo e projetos (**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 e projetos (**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.

12.4. TABELAS DE SERVIÇOS E QUANTIDADES

As quantidades de materiais e serviços estão discriminadas no orçamento base (**ANEXO VI**).

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 da cobertura e revitalização, 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, lâmpadas 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 da SMOP, 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), e apresentar documentação relativa ao **ANEXO XXI** – 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 XX** – Sinalização dos serviços 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 e no manual do EPI, disponível para consulta no endereço eletrônico: https://portal-rh.curitiba.pr.gov.br/manualepi

Devem ser observadas todas as normas técnicas e de segurança cabíveis consoantes a boa prática e execução de obras, principalmente à norma de trabalho em altura (NR-35).

Deverá ser elaborado o **Diário de Obra**, registrando as atividades diárias do canteiro, incluindo o andamento dos serviços, mão de obra, equipamentos, clima e ocorrências. Esse documento, quando físico, deverá conter páginas numeradas em 3 (três) vias, sendo uma via para a fiscalização do contrato, uma via para a licitante e uma via deve permanecer no canteiro de obras, à disposição dos demais órgãos fiscalizadores. O diário físico poderá ser substituído por meio eletrônico desde que haja prévia anuência da fiscalização.

Semanalmente, deverá ser entregue ao gestor e/ou fiscal do contrato, Relação de Funcionários, assinada pelo responsável técnico ou legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato na semana de apuração. A declaração deverá trazer indicativo expresso da jornada cumprida, horário de intervalo, a qualificação civil, número da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS dos funcionários, bem como o motivo de substituição ou afastamento, caso houver. A relação dos funcionários poderá ser incorporada ao Diário de Obra, mediante prévia anuência da fiscalização da SMOP/OPE.

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.

13. ANÁLISE E MAPA DE RISCOS

A presente análise tem por finalidade identificar os principais riscos relacionados à execução do objeto, servindo como instrumento de planejamento, acompanhamento, fiscalização e mitigação durante a execução contratual.

O quadro abaixo não constitui matriz formal de alocação de riscos, mas sim instrumento de apoio à gestão contratual, destinado a orientar a Administração, a fiscalização e a contratada quanto à prevenção, comunicação e tratamento dos eventos que possam impactar a execução dos serviços.

A indicação de “Responsável” refere-se à parte incumbida de adotar ou acompanhar as medidas de prevenção e mitigação do respectivo risco, não representando, por si só, distribuição prévia dos ônus financeiros decorrentes de sua eventual ocorrência. Eventuais impactos em prazo, valor ou equilíbrio econômico-financeiro serão analisados no caso concreto, conforme o edital, o contrato e a legislação aplicável.

Identificação do Risco	Impacto Potencial	Consequência	Medidas de Mitigação	Responsável pela gestão/ mitigação
Intempéries climáticas ordinárias	Redução da produtividade; impossibilidade temporária de	Atrasos pontuais na execução e necessidade de	Previsão de flexibilidade no cronograma; acompanhamento da	Contratada

	executar demolições, revestimentos, pintura, pisos e paisagismo; deterioração de materiais expostos	reprogramação das atividades	previsão meteorológica; proteção provisória das áreas expostas; adequada drenagem do canteiro; reprogramação das atividades externas	
Intempéries climáticas extraordinárias	Suspensão prolongada dos serviços; alagamentos; danos às proteções provisórias; necessidade de retrabalho	Atraso relevante no cronograma e possíveis custos adicionais	Registro das ocorrências no Diário de Obra; avaliação conjunta dos impactos; reforço das proteções emergenciais; reprogramação formal das atividades; análise de eventual repercussão contratual mediante comprovação do evento e do nexo causal	Contratada / Contratante
Atraso na entrega de materiais, equipamentos, caçambas ou insumos	Paralisação ou interrupção das frentes de serviço; acúmulo de resíduos no canteiro	Atraso na execução e desorganização da sequência construtiva	Contratação antecipada de fornecedores e transportadores; programação escalonada de entregas e retiradas; confirmação prévia da disponibilidade dos equipamentos; manutenção de fornecedores alternativos	Contratada
Identificação de fundações, estruturas, redes ou elementos ocultos diferentes dos estimados	Necessidade de modificar o método executivo ou ajustar quantitativos	Interrupção pontual dos serviços, atraso e possível repercussão nos quantitativos	Execução cuidadosa; prospecções quando necessárias; exposição manual das interferências; comunicação imediata à fiscalização; registro fotográfico e no Diário de Obra; definição da solução antes da continuidade do serviço afetado	Contratada / Contratante
Instalações elétricas, hidráulicas,	Choques elétricos, curtos-circuitos,	Acidentes, danos ao patrimônio e	Levantamento e identificação prévia das instalações;	Contratada / Contratante

sanitárias ou pluviais ativas ou não identificadas	vazamentos, alagamentos ou lançamento indevido de efluentes	interrupção dos serviços	desligamento, bloqueio e tamponamento; confirmação com os responsáveis pelos imóveis; sinalização das redes; execução dos cortes e desvios por profissionais habilitados	
Acidentes durante trabalhos em altura	Quedas durante retirada de coberturas, telhas e estruturas de madeira ou durante serviços em andaimes e plataforma elevatória	Lesões graves, paralisação e responsabilizaç ão trabalhista	Atendimento às normas de segurança aplicáveis; análise de risco; capacitação da equipe; inspeção dos andaimes e da plataforma; uso de EPCs, EPIs e sistemas de proteção contra quedas; suspensão dos trabalhos em condições climáticas inseguras	Contratada
Inadequação dos andaimes ou da plataforma elevatória às condições de acesso e apoio	Impossibilidade de alcançar as superfícies; instabilidade ou tombamento do equipamento; danos ao piso	Acidentes, atrasos e necessidade de substituição do equipamento	Verificação prévia das dimensões de acesso, altura e alcance horizontal; análise da capacidade de suporte do piso; observância do diagrama operacional do equipamento; nivelamento, isolamento e sinalização da área de operação	Contratada
Acesso de máquinas causando danos aos pisos, redes enterradas ou estruturas que permanecerão	Ruptura de pisos, lajes, tubulações ou bases existentes	Necessidade de reconstrução ou reparos não previstos	Definição prévia dos percursos; verificação da capacidade do piso; utilização de chapas ou placas de distribuição de carga; limitação do peso dos equipamentos; reparação pela contratada dos danos decorrentes de uso inadequado	Contratada

Geração excessiva de poeira, ruído, vibrações ou projeção de fragmentos	Incômodo aos ocupantes e à vizinhança; risco aos trabalhadores, pedestres e edificações próximas	Reclamações, acidentes, danos e eventual interrupção dos serviços	Umidificação controlada; telas e barreiras de proteção; emprego de equipamentos de baixo impacto; manutenção das máquinas; limitação dos horários; limpeza periódica; monitoramento das edificações vizinhas	Contratada
Destinação irregular dos resíduos ou ausência de comprovantes de transporte e recebimento	Encaminhamento para local não licenciado ou impossibilidade de comprovação da destinação	Responsabilização ambiental, glosa de medições e aplicação de penalidades	Utilização de transportadores e receptores licenciados; segregação dos resíduos; elaboração dos documentos ambientais exigíveis; apresentação dos controles de transporte, tíquetes de pesagem e comprovantes de destinação	Contratada
Roubo ou furto de materiais, ferramentas, equipamentos e tijolos recuperados	Perdas patrimoniais e necessidade de reposição	Prejuízos, atraso e descontinuidade das frentes de serviço	Controle de acesso; guarda segura; organização do canteiro; armazenamento em área protegida; inventário dos materiais; iluminação e fechamento adequados	Contratada
Vandalismo, invasões ou acesso de pessoas não autorizadas	Danos aos serviços, equipamentos ou materiais; acidentes com terceiros	Retrabalho, atraso e responsabilidade perante terceiros	Vedação rígida e segura do canteiro; sinalização; controle de acesso; inspeções periódicas; comunicação com a Administração e, quando necessário, com a Guarda Municipal	Contratada / Contratante

14. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO, MEDIÇÕES E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

O acompanhamento, gestão e fiscalização da presente contratação será responsabilidade dos servidores municipais indicados pela Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP por meio do Departamento de Edificações.

A fiscalização acompanhará os serviços durante a execução do objeto a fim de verificar a qualidade do trabalho, a utilização de equipamentos de segurança, a sinalização do local, as demais condições necessárias à correta execução dos serviços e atestar as medições de pagamento, que ocorrerão mensalmente.

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

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

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

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

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

15. MEDIÇÕES E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

A medição dos serviços será efetuada mensalmente com base nos custos e preços indicados pela empresa contratada na sua planilha de proposta já corrigida, utilizada para fins da lavratura do contrato. As medições serão definidas através da elaboração de planilhas de medição dos serviços efetivamente realizados, em conformidade com o cronograma físico-financeiro, levando-se em consideração o BDI e o desconto ofertado pela empresa.

Somente serão medidos os serviços executados e aprovados pela fiscalização, conforme os critérios estabelecidos no presente Termo de Referência, projetos e memoriais

descritivos (**ANEXO V**). O pagamento será efetuado após a emissão da medição pela fiscalização, momento em que será autorizada a emissão da nota fiscal, e mediante abertura do protocolo de solicitação de desembolso no PROCEC (processo eletrônico de Curitiba), cuja instrução de documentos necessários encontra-se no **ANEXO XIX**.

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

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

Quando for o caso, no mês em que ocorrer entrega de produtos e subprodutos de madeira de origem exótica, ou de origem nativa que tenha procedência legal, sob pena de não serem medidos os serviços realizados no período e sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, deverão ser anexados ao “Processo Eletrônico de Pagamento (PROCEC)”:

- Original(is) ou cópia(s) autenticada(s) da(s) Nota(s) Fiscal(is) de aquisição dos referidos materiais;
- Declaração de emprego de produtos e subprodutos de madeira de origem exótica, ou de origem nativa que tenha procedência legal;
- Original da primeira via da ATPF – Autorização de Transporte de Produtos Florestais, expedida pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA;
- Comprovante do Cadastro Técnico Federal do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA.

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 XIX**).

15.1. FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIÇOS

A fiscalização avaliará, mensalmente, o desempenho dos Serviços executados no período da medição conforme modelo a seguir:

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

Se necessário, a critério da fiscalização, poderá ser emitida a **FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIÇOS MEDIDOS NO PERÍODO**, a qual servirá de subsídio

para aplicar, sobre o valor da fatura de medição, o percentual de desconto de acordo com a pontuação total obtida.

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIÇOS MEDIDOS NO PERÍODO		
LICITAÇÃO n°	**O.S. n °:**	**EMPRESA:**
OBRA/SERVIÇO:		**MEDIÇÃO N°:**
PERÍODO:		**VALOR:**
ITEM		**PONTOS**
1. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO		
2. ATENDIMENTO A FISCALIZAÇÃO		
3. QUALIDADE DOS SERVIÇOS		
4. EQUIPAMENTOS, INSUMOS E TÉCNICA		
5. EQUIPE TÉCNICA		
6. SEGURANÇA DO TRABALHO		
7. ADMINISTRAÇÃO E INSTALAÇÃO DA OBRA		
PONTUAÇÃO DE DESEMPENHO:		
PONTUAÇÃO DESCONTADA:		
DESCONTO		**%**
ALÍQUOTA DE DESCONTO (0,5% à 2,5%):		
DESCONTO SOBRE A MEDIÇÃO:		
FATURA		**R$**
VALOR DA FATURA (pré-desconto):		
VALOR DA FATURA (pós-desconto):		
ATESTADO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
Atestamos que os serviços, objeto do faturamento anexo, foram executados de acordo com a avaliação de desempenho supra, estando seu valor correto e em conformidade com a respectiva licitação e ordem de serviço.		
Data: / /		
DIRETOR	**GESTOR**	**FISCAL**

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

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

Exemplo hipotético:

Pontuação obtida = 8,00

Pontuação descontada = (10 – 8,00) = 2,00

Desconto sobre a medição: (0,5% x 2) = **1,0%**

16. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIAS

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

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

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

16.1. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO

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

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

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

16.2. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

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

Sendo constatada pela fiscalização, falhas e defeitos construtivos, bem como serviços executados sem a observância do indicado nas especificações e documentação pertinente ao contrato, este fará constar tais aspectos no Termo de Recebimento Provisório, passando a ser contado a partir da data do documento, o prazo para o saneamento dos apontamentos.

Decorrido o prazo para a correção de defeitos, a comissão designada pela autoridade competente efetuará a verificação e vistoria do objeto para o Recebimento Definitivo, com

observância do indicado nas especificações e documentação pertinente ao contrato, passando o objeto, caso aprovado, ser considerado recebido definitivamente nos termos do art. 140, I, “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021, permanecendo para todos os efeitos legais, a responsabilidade decorrente de Lei.

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

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

16.3. ATESTADO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

17. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES CONTRATUAIS

Serviços de intervenções em imóveis existentes carregam em sua natureza aspectos imprevisíveis e de difícil quantificação. Os cronograma e orçamento base de uma licitação, por mais detalhados que sejam, não conseguem abranger todos serviços e quantidades necessárias, principalmente em relação a vícios ocultos na construção, que só são diagnosticados de maneira mais eficaz no momento da execução. Por conta disso, são comumente necessárias alterações contratuais ao longo da execução do objeto a fim de que o mesmo atenda de forma satisfatória os critérios estabelecidos pela Administração.

Para o presente caso, por se serviços comuns de engenharia, o limite para alterações unilaterais será de 25% do valor inicial atualizado do contrato, para situações de acréscimos, e de 25% para as situações de supressões, conforme dispõe o art. 125 da lei 14.133 de 2021.

Nos aditivos em que houver necessidade de acréscimo e supressão de serviços, os acréscimos e as supressões de quantitativos serão considerados de forma isolada, sem compensação entre eles, aplicando-se a cada conjunto os limites legais incidentes sobre o valor inicial atualizado do contrato.

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 5756 /2026**, em atenção aos Incisos I e II do Art. 16 e Art. 42 da Lei Complementar nº 101/2000, a contratação está em harmonia com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) vigentes.

20. TABELA RESUMO DA CONTRATAÇÃO

20.1. Lote Único

Objeto:	Contratação de serviços comuns de engenharia civil para a manutenção da cobertura e revitalização do Armazém da Família do Umbará
Ficha de Obra:	N/A
Endereço:	Rua Ana Ricardo Cordeiro, nº 243, Bairro Umbará, Curitiba – PR
Valor:	R$ 596.634,10
Prazo de Execução:	180 dias
Prazo de Vigência:	330 dias

PAULA FERNANDA GUEDES:06693592970

Assinado de forma digital por PAULA FERNANDA GUEDES:06693592970
Dados: 2026.11.11 11:31:47 -03'00'

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

ANEXO II

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO CORRELATA EXIGIDA

DISPOSIÇÕES GERAIS

A licitação será realizada com o critério de julgamento pelo maior desconto e no modo de disputa aberto. Será provisoriamente considerada vencedora a empresa que apresentar a proposta mais vantajosa para prestação do objeto previsto. Os lances devem ser digitados em valor percentual do desconto que deseja ofertar, conforme tabela abaixo:

1%	2%	3%	4%	5%	6%	7%	...

O percentual pode ser digitado com acréscimo de vírgula (ex.: 1,1% 2,3%....). O vencedor provisório será aquele que ofertar o maior percentual de desconto para o lote escolhido. Posteriormente, para fins de elaboração da proposta da licitante, **este percentual de desconto deverá ser aplicado LINEARMENTE em todos os PREÇOS UNITÁRIOS dos itens que compõem o Orçamento Básico fornecido pela Administração**.

OBSERVAÇÕES:

- No orçamento base entende-se por PREÇO UNITÁRIO o CUSTO UNITÁRIO **ACRESCIDO** DO BDI. Em alguns orçamentos os PREÇO UNITÁRIO é denominado CUSTO UNITÁRIO COM BDI.
- O valor em porcentagem do desconto vencedor oferecido deverá constar no contrato.
- O valor total a ser considerado no contrato será o valor total da proposta vencedora após as devidas correções pela equipe de apoio.
- Estão sendo disponibilizadas planilhas no formato .xlsx a fim de auxiliar na apresentação da proposta, Composições de Custos Unitários, Encargos Sociais e BDI's.

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 nº 388 de 2023.

Para o julgamento da habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro 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 lances, no qual constam as datas de vencimento dos documentos exigidos para a habilitação.

A Relação de Fornecedor será verificada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro e equipe de apoio. A validade dos documentos será conferida e, no caso de a data de qualquer documento solicitado estar vencida, a(s) licitante(s) será(ão) diligenciadas para atualização, se for o caso. Este documento fará parte do processo licitatório.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

A documentação a ser apresentada pela licitante melhor classificada é composta pelos documentos de proposta e documentos de habilitação abaixo discriminados:

- Documentos relativos à proposta: são os dispostos no **item 1, subitens I ao X**;
- Documentos relativos à habilitação: são os dispostos no **item 2, subitens I ao XX**.

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

Para entrega, recomenda-se nomear os arquivos digitais com o nome do ANEXO ao qual fazem referência, procedido do conteúdo.

Ex.: **ANEXO XI – Declaração de Enquadramento Sindical**.

Em caso de arquivo único, recomenda-se seguir a sequência disposta no presente documento para os documentos da proposta e habilitação.

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá protocolar os documentos acima relacionados no setor de **GERÊNCIA DE LICITAÇÕES, Rua Emilio de Menezes 450, EM MEIO DIGITAL, PREFERENCIALMENTE VIA EMAIL OU PENDRIVE**, indicando o número do processo licitatório 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 **DESCLASSIFICAÇÃO** da proposta ou **INABILITAÇÃO** da licitante no item/lote, conforme o caso, ressalvadas as hipóteses de diligência, saneamento e atualização documental admitidas pela legislação aplicável.

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 pelo Responsável Legal e por um Responsável Técnico (constando o nome, respectiva qualificação técnica e o número de registro no CREA ou CAU, conforme o conselho profissional competente).

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

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

VIII. 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;

IX. 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**;

X. 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**.

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 Agente de contratação/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. os **ORÇAMENTO;**
1.1.2. as **COMPOSIÇÕES DE PREÇOS UNITÁRIOS** (aba da planilha de orçamentos – composição dos itens que possuem o código do serviço "COMP");
1.1.3. o **Cronograma**;
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 Gerência de Licitações, situado à **Rua Emílio de Menezes, nº 450**, ou encaminhados **VIA E-MAIL**, indicando o número do Processo Licitatório 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 maior desconto, 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 da Processo Licitatório. A empresa deverá apresentar justificativa com a nova planilha.

As planilhas das propostas devem ser apresentadas devidamente preenchidas, sob pena de desclassificação, 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 as operações matemáticas que resultem em valores monetários deverão observar a metodologia de cálculo constante das planilhas eletrônicas disponibilizadas pela Administração, inclusive quanto à utilização da função **TRUNCAR**, quando prevista na fórmula da respectiva célula;

b.1. Em razão da aplicação linear do desconto sobre os **PREÇOS UNITÁRIOS**, associada à limitação dos valores monetários a 02 (duas) casas decimais e à utilização da função **TRUNCAR**, poderá ocorrer que o percentual de desconto efetivamente apurado em determinado item, isoladamente considerado, divirja do percentual global ofertado pela licitante, sem que isso caracterize, por si só, inconsistência da proposta;

b.2. Na hipótese prevista na alínea anterior, especialmente em itens de baixo valor unitário, o preço resultante será admitido desde que a licitante tenha observado corretamente a metodologia de cálculo estabelecida pela Administração e que o valor global da proposta permaneça compatível com o desconto ofertado na fase de lances;

Ex: Um item com preço unitário original de R$ 0,05 e na hipótese do desconto global ofertado de **10%**. A aplicação linear desse desconto conduz, inicialmente, ao valor de R$ 0,045. Todavia, se a célula correspondente da planilha eletrônica adotar a função **TRUNCAR** com limitação a 02 (duas) casas decimais, o valor unitário final passará a ser R$ 0,04. Nesse caso, embora a redução nominal seja de R$ 0,01, o que corresponde, naquele item isoladamente considerado, a **20%** do valor original, não haverá irregularidade na proposta, desde que tenha sido corretamente observada a metodologia de cálculo estabelecida pela Administração.

b.3. A função **TRUNCAR** deverá ser mantida e observada apenas nas células da planilha eletrônica em que tal comando já conste da fórmula originalmente disponibilizada pela Administração, não sendo exigida sua inserção indistinta em todas as células da planilha, ressalvada a hipótese de sua inclusão quando necessária à aplicação do desconto linear sobre os **PREÇOS UNITÁRIOS** da proposta;

b.4. Quando o BDI informado pela licitante for igual ao BDI adotado pela Administração, em valores percentuais, o desconto linear proposto poderá ser aplicado diretamente sobre a coluna de **CUSTOS UNITÁRIOS**, antes da incidência do BDI, uma vez que, nessa hipótese, a aplicação do desconto sobre o custo unitário ou sobre o preço unitário conduz ao mesmo resultado matemático;

b.5. Na hipótese do inciso anterior, eventual diferença residual decorrente exclusivamente do truncamento das células não será considerada irregularidade da proposta, desde que a metodologia tenha sido aplicada de forma uniforme e que o valor global da proposta permaneça compatível com o desconto ofertado na fase de lances;

b.6. 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. Nesses casos, o desconto linear aplicado sobre os **PREÇOS UNITÁRIOS** deverá ser ajustado para compensar o BDI superior, de forma que o **VALOR GLOBAL** da proposta elaborada coadune com o desconto ofertado na fase de lances pela empresa melhor classificada.

b.7. Caso o BDI da empresa seja **INFERIOR** ao do orçamento-base da Administração, o desconto linear incidente sobre os **PREÇOS UNITÁRIOS** deverá ser ajustado de forma a preservar, ao final, o desconto global ofertado pela licitante na fase de lances;

b.8. Os valores expressos em percentual, tais como **BDI, Encargos Sociais e Desconto Linear**, entre outros, deverão ser **truncados em 04 (quatro) casas decimais, sem arredondamento,** para fins de realização e verificação dos cálculos. Por exemplo: **26,24876% = 0,2624 ou 26,24%;**

b.9. A adoção da metodologia prevista nas alíneas anteriores não será considerada alteração indevida da proposta ou do desconto ofertado, mas mera adequação técnica necessária para assegurar que o valor global final da planilha corresponda, de forma fiel, ao desconto ofertado pela licitante na fase de lances.

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:

I. Administração Central;
II. Seguro e Garantia;
III. Risco;
IV. Despesas Financeiras;
V. Lucro;
VI. 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 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:

$$\textbf{BDI} = \{[((1+AC+S+R)*(1+DF)*(1+L)) / (1-I)] - 1\}*100$$

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. Considerando a previsão de isenção de pagamento do Imposto Sobre Serviços, prevista no Art. 85, inciso V, da Lei Complementar nº 40/2001 e com a nova redação dada pela Lei Complementar nº 48/2003, para a prestação de serviços previstos nos subitens 7.02 e 7.05 da Lista de Serviços anexa à Lei, quando contratados pela Prefeitura Municipal de Curitiba, suas Autarquias, Fundações e Sociedades de Economia Mista, **fica, nestas hipóteses, vedada à inclusão do imposto no BDI – Benefícios e Despesas Indiretas da empresa**, conforme abaixo transcrito:

a) 7.02 – Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviço fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).

b) 7.05 – Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).

1.5.11. A isenção prevista no dispositivo citado no subitem anterior, não é extensiva aos prestadores de serviços de engenharia consultiva e de serviços auxiliares ou complementares à construção civil, hipótese em que o imposto poderá compor o BDI da empresa.

1.5.12. A empresa deverá observar a alíquota vigente no Município e o regime tributário a que está enquadrado, bem como, caso solicitado, deverá comprovar sua situação através do Contrato Social ou documento equivalente, apresentar consulta da Situação Cadastral no Departamento de Rendas Imobiliárias da Secretaria Municipal de Finanças e apresentação do programa gerador do Documento de Arrecadação do simples nacional – Declaratório (PGDAS-S) OU EXTRATO DO SIMPLES NACIONAL, este último se for o caso.

1.5.13. 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 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, conforme modelo constante do **ANEXO XII.**

2. DA HABILITAÇÃO

Os documentos referentes à habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, técnica e econômico-financeira da empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar será submetida à avaliação do Agente de contratação e deverá ser composta pelos seguintes documentos:

I. Registro comercial, ato constitutivo, estatuto, contrato social, ou outro documento, conforme **ITEM 2.1**;

II. Certificado de registro da empresa no conselho competente, conforme **ITEM 2.2** deste documento;

III. Indicação 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 XXIII**, acompanhado do Certificado de Registro dos profissionais indicados junto ao conselho profissional competente (CREA ou CAU);

IV. Documentos referentes à Qualificação Técnico-Profissional, conforme **ITEM 2.2.1** deste documento;

V. Documentos referentes à Qualificação Técnico-Operacional, conforme **ITEM 2.2.2** deste documento;

VI. Declaração de Conhecimento ao Local dos Serviços, conforme **ANEXO XVIII**, mediante apresentação do Modelo A, caso realizada a vistoria técnica, ou do Modelo B, caso a licitante opte por não realizá-la;

VII. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e Aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas, conforme **ANEXO XVII**;

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

IX. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto mercantil;

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

XI. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;

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

XIII. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme **ANEXO XXV**;

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

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

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

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

XVIII. Declaração de idoneidade, conforme **ANEXO XXII**;

XIX. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e conformidade da proposta, de acordo com o **ANEXO XXIV**;

XX. Declaração de ciência e concordância com os critérios de avaliação Ficha de Avaliação de Desempenho constante no item 15.1 do Termo de Referência, conforme **ANEXO XXVI**.

2.1. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA

Para fins de habilitação jurídica, a empresa deverá apresentar:

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Em se tratando de sociedades comerciais: ato constitutivo, estatuto (última ata) 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

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

- Certificado de Registro da empresa, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, com dados atualizados e dentro de seu prazo de validade.
  - No Certificado de Registro da empresa expedido pelo CREA ou pelo CAU de origem da empresa deverá constar, preferencialmente, o nome do Profissional indicado para atuar como Responsável Técnico;
  - As empresas que forem sediadas em outra jurisdição e, consequentemente, inscritas no CREA de origem, caso sejam declaradas vencedoras da licitação, como condição para assinatura do termo de contrato, deverão apresentar, obrigatoriamente, visto no CREA/PR, em conformidade com o que dispõe a Lei nº 5.194/66 e a Resolução nº 1.121/2019 do CONFEA. No caso de empresa registrada no CAU, deverá ser comprovada a regularidade de seu registro perante o CAU, mediante apresentação de Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica – CRQPJ válida.
- Indicação de Profissional Habilitado, devidamente registrado no conselho profissional competente, para atuar como Responsável Técnico (Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista) pelos serviços previstos na contratação, conforme declaração constante no **ANEXO XXIII** deste documento;

- Caso o profissional indicado como Responsável Técnico não integre o quadro pessoal da empresa, 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;
- O Profissional Responsável Técnico não necessita ser funcionário da empresa na data prevista para recebimento dos documentos da licitação. Porém, será condição prévia para a assinatura do contrato que haja vínculo deste profissional com a empresa vencedora conforme documento descrita no item acima.

2.2.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

- Comprovação da qualificação técnica do Profissional Habilitado, indicado como Responsável Técnico (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 ou CAU, demonstrando que o Profissional executou diretamente serviços de engenharia na área de Edificações de complexidade semelhante ao objeto a ser contratado;

2.2.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

- Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, demonstrando que a empresa executou diretamente obras/serviços de engenharia na área de edificações e de complexidade semelhante ao objeto ora licitado, que comprove a execução dos serviços, de acordo com as especificações e quantidades mínimas constantes no quadro abaixo, realizadas em uma ou mais obras, permitida a somatória de acervos.

HABILITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL SOLICITADA			
LOTE ÚNICO			
ITEM	**ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE EXECUTADA**
01	TELHAMENTO COM TELHA METÁLICA TERMOACÚSTICA OU SERVIÇO SIMILAR	M²	**244,65**
02	EXECUÇÃO DE RADIER OU PISO DE CONCRETO ARMADO OU SERVIÇO SIMILAR	M²	**47,50**
03	PINTURA COM TINTA ESMALTE/GRAFITE EM SUPERFÍCIES METÁLICAS OU SERVIÇO SIMILAR	M²	**279,06**

- Para a comprovação a que se refere o parágrafo anterior deverão ser apresentadas certidões de acervo técnico (CAT) ou anotações/registros de responsabilidade técnica (ART/RRT)

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.

- Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (**ANEXO XVIII**).

2.3. DA QUALIFICAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Para fins de qualificação fiscal, social e trabalhista, a empresa melhor classificada deverá apresentar os seguintes documentos:

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

2.3.2. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto mercantil;

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

2.3.4. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

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

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

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 específicas estabelecidas no referido artigo. Os índices econômicos previstos são:

- Índice de Liquidez Corrente – ILC: igual ou superior a 1,00;
- Índice de Liquidez Geral – ILG: igual ou superior a 1,00;
- Solvência Geral – SG: igual ou superior a 1,00; e
- Patrimônio Líquido – PL: igual ou superior a 10% do valor anual estimado da contratação.

2.4.3.1. A comprovação da situação financeira é exigida para os exercícios sociais citados no item 2.4.2 supra, devendo ser demonstrada com memória de cálculo assinada por representante legal da empresa e contador habilitado e será aferida por contador da Administração.

2.4.3.2. Havendo divergência entre a informação apresentada pela empresa e a aferição realizada pela Administração, prevalecerá o cálculo realizado pela Administração.

Com base na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 2.051/2025 e 707/2026, após a notificação encaminhada por e-mail pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, por meio do **sistema e-Compras**, a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá inserir, na mesma plataforma, a documentação comprobatória de sua situação econômico-financeira, para fins de complementação, sob pena de inabilitação.

As demais condições relativas à habilitação econômico-financeira não previstas neste edital obedecerão ao disposto no Decreto Municipal nº 2.051/2025 e nº 707/2026, inclusive quanto às fórmulas dos índices contábeis lá exigidos.

3. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente documento foi elaborado em observância a todos os requisitos, especificações e cláusulas 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 e nº 707/2026.

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.

PAULA FERNANDA GUEDES:06693592970

Assinado de forma digital por PAULA FERNANDA GUEDES:06693592970
Dados: 2026.11.11 11:33:14 -03'00'

Paula Fernanda Guedes
Agente de planejamento – SMOP/OPE

ANEXO III – Minuta de Contrato

MUNICÍPIO DE CURITIBA

Contrato 00.000

Contrato de Empreitada n°. **XX.XXX,** que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE CURITIBA** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXX.**

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, **LUIZ FERNANDO DE SOUZA JAMUR**, CPF/MF n.º 393.179.359-15 e pelo Secretário Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, **LEVERCI SILVEIRA FILHO** CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, na qualidade de Ordenador de Despesas, e de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, doravante denominada **CONTRATADA,** com sede na Rua/Av XXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXX – Bairro XXXXX, no Município de XXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXX**,** CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, tendo em vista o contido no processo administrativo **01-138.758/2026** - 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 1206/2023, Decreto Municipal nº 700/2023, no que couber, e as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

A presente contratação tem por objeto a contratação de serviços comuns de engenharia civil para manutenção da cobertura e revitalização do Armazém da Família Umbará, pelo regime de empreitada por preço unitário, conforme as especificações e quantitativos previstos no Edital do Pregão Eletrônico n.º XXX/2026-SMOP e da proposta da Contratada datada de XX/XX/XXXX, que passam a fazer parte deste contrato como se nele estivessem reproduzidos.

Parágrafo primeiro

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações dos serviços constantes do Projeto, Memorial Descritivo, Orçamento, Termo de Referência e demais anexos constantes no Edital de Licitação.

Parágrafo segundo

Este termo de contrato vincula-se aos seguintes documentos, independentemente de transcrição:

I. O Termo de Referência que embasou a contratação;

II. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

III. A Proposta do Contratado;

IV. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Parágrafo terceiro

O presente instrumento contratual será regido pelas disposições constantes no Edital, seus anexos e pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 700/2023, nº 1206/2023 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 **330 (trezentos e trinta)** dias**,** contados da data de assinatura do contrato, atendendo ao preconizado no artigo 80, inciso I, do Decreto Municipal nº 700/2023 e o prazo de execução é de **180 (cento e oitenta)** dias, a contar da data da emissão da ordem de serviço, prorrogável na forma do artigo 111, da Lei Federal nº. 14.133/2021 e do Decreto Municipal n° 700/2023.

Parágrafo primeiro

O início da execução dos serviços será iniciado a contar da emissão da respectiva ordem de serviço ou da data nela constante.

Parágrafo segundo

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

Parágrafo terceiro

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

Parágrafo quarto

Excepcionalmente, serão admitidos documentos assinados apenas na forma física ou documentos híbridos, que comportem assinaturas

físicas e digitais, caso em que deverá ser observado o contido no artigo 77, parágrafo 1º, do Decreto 700/2023.

Parágrafo quinto

O prazo de vigência contratual e o prazo de execução poderão a critério do **CONTRATANTE**, serem prorrogados nos termos do Capítulo VI do Título IV do Decreto Municipal n° 700/2023.

Parágrafo sexto

O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas no edital de licitação, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 100 do Decreto Municipal nº 700/2023.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR

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 R$ XXX.XXX,XX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

Parágrafo primeiro

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e, enfim, todos os custos diretos e indiretos, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Parágrafo segundo

Os valores por itens e totais por Lote são os constantes da proposta da **CONTRATADA**, que para sua formação foi aplicado o desconto linear de XX% (xxxxxxxxxxxxxxxxx porcento).

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 por medição de serviços efetivamente atestadas, de acordo com o contido no art. 141 da Lei n° 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta a dotação orçamentária abaixo discriminada:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL – R$ XXX.XXXX,XX

32001.08244.0006.1137.449039.0.1.2086
32001.08244.0006.1137.449039.0.2.007

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, para o LOTE XXX.

(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 para o LOTE único, 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 de contrato será devolvida mediante requerimento, devidamente protocolado no Serviço de Protocolo Geral na Prefeitura Municipal de Curitiba, após a emissão do Laudo de Recebimento dos Serviços - LRS.

Parágrafo Quinto

A **CONTRATADA** perderá a garantia de execução e a garantia adicional, conforme o caso quando:

I. da inadimplência das obrigações deste contrato;
II. da rescisão unilateral deste contrato;
III. do não recebimento definitivo do objeto.

Parágrafo Sexto

Ocorrendo o previsto no parágrafo anterior, a importância correspondente a garantia de execução e da garantia adicional, se houver serão apropriados pelo **CONTRATANTE** a título de indenização/multa.

CLÁUSULA SEXTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, sendo que qualquer modificação que

se faça necessária durante o andamento dos serviços, somente poderá ser feita com autorização do **CONTRATANTE**, através da Secretaria Municipal de Obras Públicas, por meio de Termo Aditivo, salvo as situações em que for cabível o Apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - SUBCONTRATAÇÃO

A **CONTRATADA** não poderá ceder o presente contrato, em sua totalidade, a nenhuma pessoa física ou jurídica, bem como não será admitida a subcontratação total do contrato.

Parágrafo Primeiro

Somente será admitida subcontratação parcial com prévia e expressa autorização do Departamento de Edificações da SMOP, até o máximo de 30% (trinta por cento), mediante lavratura de Termo Aditivo, ocasião em que ficarão definidas as condições atinentes às Normas Trabalhistas, de Segurança do Trabalho.

Parágrafo Segundo

A **CONTRATADA** não poderá fazer a subcontratação de qualquer pessoa física ou jurídica com quem tenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com os quadros da Administração.

Parágrafo Terceiro

No caso de subcontratação, fica determinado que a empresa subcontratada deverá atender integralmente todas as cláusulas editalícias.

CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados contra a apresentação das faturas correspondentes às medições dos serviços efetivamente executados no período com base no valor mensal previsto ou no cronograma físico-financeiro aprovado pela Secretaria Municipal de Obras Públicas, na dependência do certificado de verificação e aceitação dos serviços, emitido pela fiscalização para esse fim designada.

Parágrafo primeiro

Os pagamentos serão efetuados exclusivamente à empresa **CONTRATADA**, independentemente de cessão do crédito a terceiros.

Parágrafo segundo

As medições serão efetuadas a cada período de 30 (trinta) dias corridos, de acordo com os serviços e valores executados no período da medição.

Parágrafo terceiro

A **CONTRATADA**, por ocasião do faturamento inerente ao objeto contratado deverá, obrigatoriamente, apresentar uma relação contendo o nome dos funcionários envolvidos na execução do objeto contratado, acompanhada dos devidos comprovantes dos recolhimentos dos encargos Trabalhistas e Previdenciários resultantes da execução do objeto, de forma que venha a ser elidida a responsabilidade solidária do **CONTRATANTE**.

Parágrafo quarto

A solicitação de pagamento deverá ser protocolada eletronicamente através do "*link*" https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br, devendo estar o "Processo Eletrônico de Pagamento" composto pela documentação listada no **ANEXO XIX**.

Parágrafo quinto

A falta de anexação das certidões de regularidades fiscal federal, estadual e municipal ao respectivo protocolo de pagamento não ensejará a retenção do pagamento, devendo a Administração, após realizá-lo, conceder prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por duas vezes, totalizando o prazo máximo de 90 (noventa) dias para a respectiva anexação e, ao final, na hipótese de não regularização, tomar as medidas necessárias ao processo administrativo destinado à rescisão do contrato.

Parágrafo sexto

Para as prorrogações previstas no parágrafo anterior, a autoridade competente, decidirá motivadamente em processo administrativo, mediante solicitação e justificativa da **CONTRATADA**.

Parágrafo sétimo

Os documentos previstos nesta Cláusula deverão estar vigentes e poderão ser apresentados na forma original, eletrônica ou autenticada, conforme o caso, sendo que a autenticação poderá ser realizada pelo servidor que os receber.

Parágrafo oitavo

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

Parágrafo nono

Não será efetuado pagamento da parcela à **CONTRATADA**, sem que a mesma tenha recolhido multa aplicada, quando for o caso.

Parágrafo décimo

O pagamento será efetuado unicamente a **CONTRATADA**, em até 30 (trinta) dias corridos da data do atestado de execução dos serviços medidos, mediante a apresentação da fatura discriminativa calculada em função dos serviços executados, devidamente atestados pela fiscalização para esse fim designada.

Parágrafo décimo primeiro

Na eventualidade da ocorrência de atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente, com base em critérios, definições e índices dispostos na RESOLUÇÃO Nº 2 da SMF - Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento do Município de Curitiba, de 10 de maio de 2024 ou a normativa interna que vier substituí-la.

CLÁUSULA NONA – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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 e dar-se-á por intermédio de:

I. Reajuste de preços em sentido estrito;
II. Revisão de preços;
III. Atualização monetária;

Parágrafo primeiro

Os preços acordados poderão ser alterados, depois de decorrido 01 (um) ano, por reajuste de preços, a fim de assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por solicitação da **CONTRATADA** 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, sendo que os índices mais adequados para o caso de necessidade de reajuste de preços do contrato são o IPCA, DNIT-INCC e variação da SINAPI/PR, conforme consta no **ANEXO VII** deste Edital e estão em conformidade com a Instrução Normativa nº. 03/2023-SMF.

Parágrafo segundo

O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a aplicação do primeiro reajuste será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se refere:

Lote Único: **03/09/2026**

Parágrafo terceiro

O reajuste em sentido estrito e a revisão de preços deverão ser pleiteados expressamente pela **CONTRATADA**, antes da formalização do instrumento de contratação, até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito, ressalvadas as hipóteses previstas no artigo 131 do Decreto Municipal nº. 700/2023.

Parágrafo quarto

Os pedidos de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro deverão ser respondidos pelo Município em até 90 dias.

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 conforme Termo de Referência, memorial descritivo e orçamento, atendendo ao cronograma apresentado, com o devido acompanhamento pelo responsável técnico da empresa;

III. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

IV. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

V. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

VI. Efetuar e entregar, se for o caso e no prazo requisitado pelo fiscal, o resultado de testes, ensaios, laudos, dentre outros que se fizerem necessários nos serviços e materiais, cujas despesas decorrentes são de inteira responsabilidade da Contratada, não cabendo ressarcimento por parte da Contratante;

VII. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

VIII. Dispor de veículos, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços com qualidade e segurança, incluindo todos os equipamentos de proteção individual e coletiva exigidos em norma;

IX. Assumir todos os custos envolvidos no deslocamento de equipes, transporte de materiais e demais atividades complementares necessárias à correta execução dos serviços ora contratados;

X. Manter a limpeza e desobstrução dos locais de serviço durante e, principalmente, após a execução dos serviços. Em caso de situações provisórias que possam colocar em risco a integridade física de transeuntes, tais como buracos ou valetas, estes deverão ser sinalizados e, durante o período em que a equipe não estiver trabalhando no local, cobertos;

XI. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

XII. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

XIII. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **CONTRATANTE** ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

XIV. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos

tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

XV. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

XVI. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

XVII. Registrar e comunicar imediatamente ao fiscal qualquer remanejamento de trabalhadores ou de equipamentos, sendo que, no caso de desligamento e encerramento da relação laboral, deverá indicar a substituição, acompanhada da documentação pertinente, inclusive o termo de rescisão e respectivos pagamentos;

XVIII. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

XIX. Comunicar imediatamente ao fiscal quaisquer situações adversas que possam prejudicar a execução dos serviços ou apresentar riscos à segurança dos funcionários ou usuários das vias;

XX. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

XXI. Fornecer, a qualquer tempo, caso seja solicitado pelo fiscal, documentos relacionados aos profissionais e equipamentos vinculados ao objeto contratado;

XXII. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

XXIII. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

XXIV. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

XXV. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

XXVI. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

XXVII. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

XXVIII. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

XXIX. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o inciso XXVIII desta cláusula, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

XXX. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XXXI. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

XXXII. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e saúde do trabalho do **CONTRATANTE**, constantes no **ANEXO XXI**.

Parágrafo primeiro

Após assinatura do contrato, até a emissão da Ordem de Serviço, objeto desta licitação, a **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente apresentar ao Departamento de Edificações da SMOP, a cópia dos documentos referentes à saúde e segurança do trabalho constantes no **ANEXO XXI**.

CLÁUSULA DÉCIMA 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 primeiro

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”).

Parágrafo Segundo

A CONTRATADA obriga-se a manter sigilo absoluto e a adotar todas as medidas de segurança técnicas e administrativas necessárias para proteger os dados pessoais aos quais tiver acesso durante a execução do objeto, sob pena de responsabilização civil, administrativa e penal, nos termos da 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 Termo de Referência, item **16,** 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.

CLAÚSULA VIGÉSIMA – GESTÃO

Ficam designados como Gestor e Suplente da contratação decorrente deste Pregão Eletrônico para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700, de 2023 e demais legislações pertinentes, os respectivos servidores: Felipe Oliveira de Carvalho, matrícula: 155.561, na qualidade de

gestor e Edilson Alves de Lima, matrícula: 140.568, na qualidade de suplente, pela Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e pela Secretaria Municipal de obras Públicas – SMOP os respectivos servidores: Marcelo de Souza Bremer, matrícula 78.333, na qualidade de gestor e Dalmi Aparecida de Carvalho Barbosa, matrícula 87.736, na qualidade de suplente.

Fica designado como Fiscal de contrato/ Fiscal de obra o servidor William Jobim de Souza Melo, matrícula nº 189.331, e suplente de Fiscal o servidor Rodrigo Antonio de Almeida, matrícula 180.788, 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**.

LUIZ FERNANDO DE SOUZA JAMUR
Secretário Municipal de Obras Públicas

XXXXXXXXXXXXX
Contratada

LEVERCI SILVEIRA FILHO
Secretário Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional

1ª testemunha
Nome
CPF/MF

2ª testemunha
Nome
CPF/MF

ANEXO IV
MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO nº XXX/2026 – OPE

Licitação: Pregão Eletrônico nº XXX/2026	Processo PMC nº 01-138.758/2026

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 serviços comuns de engenharia civil para manutenção da cobertura e revitalização do Armazém da Família Umbará.

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, que passam a fazer parte desta Ordem de Serviço como se nela estivessem expressamente reproduzidas.

Prazo: Os serviços ora liberados deverão ser executados no período compreendido entre **XX/XX/202X** a **XX/XX/202X** (180 dias).

Dotação Orçamentária nº: 32001.08244.0006.1137.449039.0.1.2086 32001.08244.0006.1137.449039.0.2.007	**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:**

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 V

Documentos Técnicos – Projetos, Memorial Descritivo e Caderno de Encargos

Em virtude da grande quantidade de documentos técnicos (estudos, projetos, memoriais descritivos, orçamentos e cronogramas) entre outras informações, os arquivos correspondentes estão disponibilizados, para “download”, no link abaixo:

Link: https://cloudstorage.curitiba.pr.gov.br/index.php/s/nOjVTT8zmEu03Kp

Senha de acesso: OPE2026

O “link’ em questão será expirado na data de **10/05/2027**. 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.

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

(A proposta orçamentária elaborada com base neste Anexo deverá ser apresentada 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/nOjVTT8zmEu03Kp
Senha de acesso: OPE2026

O "link' em questão será expirado na data de **10/05/2027**. 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

ÍNDICES DE REAJUSTE

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/nOjVTT8zmEu03Kp
Senha de acesso: OPE2026

O "link' em questão será expirado na data de **10/05/2027**. 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 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/nOjVTT8zmEu03Kp
Senha de acesso: OPE2026

O "link' em questão será expirado na data de **10/05/2027**. 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/nOjVTT8zmEu03Kp
Senha de acesso: OPE2026

O "link' em questão será expirado na data de **10/05/2027**. 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/nOjVTT8zmEu03Kp
Senha de acesso: OPE2026

O "link' em questão será expirado na data de **10/05/2027**. 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 FEDERAL Nº 12.546/2011, COM AS ALTERAÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 14.973/2024
(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.
OBJETO: (inserir nome)

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 Lei Federal nº 12.546/2011, com suas alterações posteriores, especialmente as promovidas pela Lei Federal nº 14.973/2024, 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]

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DOS ÍNDICES CONTÁBEIS, DOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS E TIPO DE CONTABILIZAÇÃO DA EMPRESA

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

Ao
Pregoeiro
Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP.

REF.: Pregão Eletrônico n.º /.../2026-SMOP.
OBJETO: (inserir nome)

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: ILG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)		
Índice de Liquidez Corrente (ILC) ≥ 1,00: ILC = Ativo Circulante/Passivo Circulante		
Solvência Geral (SG) ≥ 1,00: SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)		
Patrimônio Líquido (PL) ≥ 10% do valor anual estimado da contratação PL = (Patrimônio Líquido / Valor Anual Estimado da Contratação) x 100		

ONDE:			
Índices:	**Informações do Balanço:**	**Exerc. Anterior ( )**	**Último Exercício ( )**
ILG = Índice de Liquidez Geral ILC = Índice de Liquidez Corrente SG = Solvência Geral PL = Patrimônio Líquido	AC = Ativo Circulante		
	RLP = Realizável a Longo Prazo		
	III = Imobilizado, Investimentos e Intangível		
	AT = Ativo Total		
	PC = Passivo Circulante		
	PNC = Passivo Não Circulante		
	Cap = Capital		
	RC = Reservas de Capital		
	RLPA = Reservas de Lucros ou Prejuízos Acumulados		
	PL = Patrimônio Líquido		
	PT = Passivo Total		

Os índices deverão ser apresentados com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

- **DECLARA** ainda, para todos os fins e efeitos legais, com relação aos Balanços de ___/___/___ e ___/___/___ apresentados nesta licitação, que a empresa..... pessoa jurídica de direito privado, CNPJ sob nº ....., NIRE nº ....., com sede à....., Bairro....., em .....- PR.

(assinalar a opção correspondente à situação da empresa):

[ ] ESTÁ sujeita à ECD - Escrituração Contábil Digital instituída pelo Decreto Federal nº 6022/2007 e Instrução Normativa nº 787/2007-RFB, (a partir do ano calendário de 20___);

[ ] NÃO ESTÁ sujeita à ECD - Escrituração Contábil Digital instituída pelo Decreto Federal nº 6022/2007 e Instrução Normativa nº 787/2007-RFB.

Os Signatários da presente, supracitados, **DECLARAM**, ainda, para todos os fins e efeitos legais, que a empresa optou pela tributação pelo regime de Lucro ..... (*citar o regime tributário federal optante de seu enquadramento específico*), para fins de recolhimento de COFINS e PIS, e que a contabilidade da empresa está regularmente escriturada, sendo que todos os valores apresentados pela empresa se encontram devidamente contabilizados.

TIPO DE TRIBUTACAO DO IRPJ:

Local e Data.

Assinaturas devidamente identificadas

RESPONSÁVEL LEGAL
[Nome, RG n.° e Assinatura]

CONTADOR
[Nome, RG n.°, CRC nº e Assinatura]

ANEXO XIV

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

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

Ao
Pregoeiro
Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP.

REF.: Pregão Eletrônico n.º /.../2026-SMOP.
OBJETO: (inserir nome)

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.
OBJETO: (inserir nome)

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
Pregoeiro
Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP.

REF.: Pregão Eletrônico n.º /.../2026-SMOP.
OBJETO: (inserir nome)

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 de Curitiba, que:

1) Nenhum dos seus sócios, diretores, administradores, controladores ou integrantes de conselho diretivo exerce cargo de servidor efetivo, empregado público ou comissionado na Administração direta ou indireta do Município de Curitiba;
2) Nenhum de seus representantes legais, tampouco seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, possui vínculo com servidor municipal que atue na formalização do contrato, direção ou ordenação de despesa, bem como na licitação, fiscalização ou gestão contratual relacionada ao objeto pretendido neste certame.
3) Declara ainda estar ciente de que a inveracidade das informações aqui prestadas poderá ensejar a apuração de responsabilidades e aplicação das sanções cabíveis, conforme §2º do art. 98 da Lei Orgânica do Município, com redação dada pela Emenda nº 22/2023.
4) Não possui, em seu quadro de diretores, proprietários, controladores ou conselheiros, pessoas que atualmente ocupem ou que tenham ocupado, nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de assinatura desta declaração, os seguintes cargos na administração pública direta ou indireta do Município de Curitiba:
    a. Secretário Municipal;
    b. Procurador Geral do Município;
    c. Presidente de Entidade da Administração Indireta Municipal;
    d. Ocupante de função com poder de ordenação de despesas públicas.

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.
OBJETO: (inserir nome)

A empresa [inserir nome da empresa], pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob n.º [inserir número], com sede [inserir o endereço da sede empresa proponente], o Sr. (ª) [inserir nome] portador (a) da carteira de identidade nº [inserir número] e inscrito no CPF nº [inserir número], **DECLARA** para os devidos fins, que dá cumprimento à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou aprendiz previstas na legislação e em outras normas específicas conforme disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Declara ainda, que permanecerá atendendo os ditames legais supracitados durante todo o período de sua contratação, 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 – Modelo A

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AO LOCAL DOS SERVIÇOS

(Entregar junto com os documentos de habilitação em papel timbrado da empresa)
(Entregar apenas um dos modelos (A ou B) de acordo com a opção escolhida pela licitante)

Ao
Pregoeiro
Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP.

REF.: Pregão Eletrônico n.º /.../2026-SMOP.
OBJETO: (inserir)

A empresa [inserir nome da empresa], inscrita no CNPJ nº [inserir número], por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (ª) [inserir nome], portador(a) da cédula de identidade nº [inserir número] e inscrito no CPF nº [inserir número], profissional com responsabilidade técnica, visitou e vistoriou ao local onde serão executadas os serviços [inserir objeto da licitação], da Licitação nº [inserir nº da Licitação], tomando conhecimento de todas as informações, peculiaridades e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e informa que não utilizará para qualquer questionamento futuro que ensejam avenças geográficas, técnicas ou financeiras, isentando a Secretaria Municipal do Obras Públicas de qualquer reclamação e/ou reivindicação da parte da empresa.

Sem mais, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

Local e Data

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

ANEXO XVIII – Modelo B

DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISITA TÉCNICA

(Entregar junto com os documentos de habilitação em papel timbrado da empresa)
(Entregar apenas um dos modelos (A ou B) de acordo com a opção escolhida pela licitante)

Ao
Pregoeiro
Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP.

REF.: Pregão Eletrônico n.º /.../2026-SMOP.
OBJETO: (inserir)

Prezados Senhores:

A empresa [inserir nome da empresa], inscrita no CNPJ nº [inserir número], por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (ª) [inserir nome] portador (a) da carteira de identidade nº [inserir número] e inscrito no CPF nº [inserir número], **DECLARA** declinar da possibilidade de realizar visita técnica para a obtenção de maiores informações sobre o objeto da Licitação nº [inserir nº da Licitação], conforme dispõe o edital da licitação em referência.

DECLARA, ainda, sob as penas da Lei, que tem conhecimento de todas as informações, peculiaridades e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação [inserir objeto da licitação], assumindo total responsabilidade por esse fato e informa que não utilizará para qualquer questionamento futuro que ensejam avenças geográficas, técnicas ou financeiras, isentando a Secretaria Municipal de Obras Públicas, de qualquer reclamação e/ou reivindicação da parte da empresa.

Sem mais, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

Local e Data

_____

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

ANEXO XIX

CHECKLIST DO PROCESSO ELETRÔNICO DE PAGAMENTO

(na ordem a ser protocolada eletronicamente através do "*link*" https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br)

1. Requerimento de Pagamento ;
2. Nota Fiscal de Serviços;
3. Fatura Discriminativa (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 Social – GPS;
7. Comprovante de Pagamento da Guia de Recolhimento da Previdência Social – GPS;
8. Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
9. Comprovante de Pagamento da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
10. Cópias da SEFIP;
11. Cópias das Folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual;
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 e às de Terceiros;
24. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

ANEXO XX

PLACA INDICATIVA E DE SINALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá providenciar, antes do início dos serviços, a colocação de placa(s) indicativa(s) nas dimensões e quantidades abaixo discriminadas, conforme modelo e dimensões definidas pelo Departamento competente da SMOP.

- 01 (uma) placa nas dimensões constantes do orçamento

I. O texto e layout serão definidos pela fiscalização, quando da emissão da Ordem de Serviço.

II. Juntamente com o layout será fornecido pela fiscalização a imagem do Código de Resposta rápida (QR/CODE), que possibilite o acesso ao Painel de Obras, conforme o art. 7 da Lei Municipal no 16.278/2023 e que deverá constar na confecção da placa.

III. A empresa contratada deverá providenciar, ainda, durante a execução das obras, a colocação nos locais de trabalho de placa(s) de sinalização nas dimensões, quantidades e conforme modelo, a serem determinados pelo Departamento competente da SMOP, bem como deverá providenciar a colocação de tapumes, cavaletes, cones, fitas sinalizadoras, sinalização noturna, etc., ficando, por tanto, responsável por assegurar as condições de segurança da obra durante todo o prazo de execução da mesma.

IV. Caso a fiscalização venha a constatar o não cumprimento destes itens, esta Secretaria Municipal de Obras Públicas se reserva o direito de aplicar à contratada multa de 1% (um por cento), sobre o valor global da etapa prevista no mês, inclusive nos casos de reincidência.

ANEXO XXI

DA SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO

Obrigações de empresa **CONTRATADA**:

I. Assumir integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que se refere às obrigações fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciária, bem como às que dizem respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na legislação específica, como também aos demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do Artigo 121, da Lei nº 14.133/21, com alterações subsequentes.

II. Fornecer a todos os empregados os Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento conforme NR-06 item 6.5 e Anexo I, bem como todos os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC conforme NR-09.

III. Orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e os de Proteção Coletiva – EPC; Obs: Os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos aos empregados deverão obrigatoriamente conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho (CA), e a identificação da empresa **CONTRATADA**.

IV. Antes de iniciar os trabalhos e considerando o objeto desta licitação, deverá obrigatoriamente apresentar aos gestores de contrato cópia dos documentos abaixo relacionados, os quais após recebimento deverão ser encaminhados via SUP - Sistema Único de Protocolo a Gerência de Segurança do Trabalho – APSO-5G para verificação dos mesmos e apresentação das inconformidades existentes, se houver, bem como solicitar a regularização da documentação apresentada. Durante o período de execução dos trabalhos referente ao objeto contratado, nos casos em que ocorrerem de inclusão de outros trabalhadores da empresa e conforme a demanda existente, fica a critério dos gestores de contrato adotarem este mesmo procedimento inicial de avaliação junto ao APSO-5G ou solicitar que esta avaliação avulsa seja realizada por servidores municipais indicados e capacitados para esta atribuição.

a) Fornecer por escrito, em papel timbrado da empresa, os procedimentos a serem adotados em caso de acidente de trabalho grave ou fatal.
b) Apresentar PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos – (NR 18).
c) PCMSO - Programa de controle Médico de Saúde Ocupacional – (NR-7); ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), sendo que no PCMSO e no ASO deve conter os exames clínicos complementares dos empregados que forem executar os serviços de:

- Trabalho em Altura NR-35;
- Trabalho em Espaços Confinados NR-33;
- Instalações e Serviços em Eletricidade NR-10;
- E outros trabalhos de risco, quando for o caso, sempre atendendo as NRs vigentes. Obs: No ASO deve conter apto para trabalho a ser realizado.

d) Ordens de Serviço sobre segurança e saúde no trabalho contendo os riscos profissionais que possam ocorrer nos locais de trabalho, os meios para prevenir e limitar tais riscos, e os procedimentos a serem adotados em caso de acidente ou doença relacionada ao trabalho,

inclusive com a ciência dos empregados envolvidos na execução da obra ou serviço, conforme item 1.4.1 da NR 1;
e) Ficha de controle de recebimento de EPI – Equipamento de Proteção Individual contendo termo de responsabilidade devidamente assinada pelo trabalhador;
f) Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho dos Equipamentos de Proteção Individual;
g) A indicação de uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual EPI e Equipamento de Proteção Coletiva que forem necessários nos locais de trabalho (PGR - Ordem de Serviço – Ficha de entrega de EPI's).
h) Fornecer em documento próprio da empresa o nome do Responsável Técnico do Objeto, 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 e/ou serviços, de acordo com as Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3214, de 08/06/78, Lei Federal nº 6514, de 22/12/77.

XVI. Revisar o sistema de proteção coletivo e analisar os riscos e o estado geral das ferramentas e equipamentos a serem utilizados.

ANEXO XXII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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

Ao
Pregoeiro
Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP.

REF.: Pregão Eletrônico n.º /.../2026-SMOP.
OBJETO: (inserir nome)

A empresa [inserir nome da empresa], pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob n.º [inserir número], com sede [inserir o endereço da sede empresa proponente], o Sr. (ª) [inserir nome] portador (a) da carteira de identidade nº [inserir número] e inscrito no CPF nº [inserir número], **DECLARA** para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

1) Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas, nos termos do inciso IV do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
2) Não se encontra suspensa de participar em licitações e impedida de contratar com o [Nome do Ente Federativo do Órgão Licitante - Ex: Município, Estado ou União].
3) Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e que se compromete a comunicar qualquer evento superveniente que possa alterar sua situação quanto à idoneidade.

Declara, ainda, estar ciente de que a falsidade desta declaração implicará nas sanções legais cabíveis.

Sem mais, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

Local e Data

_____

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

ANEXO XXIII

DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO E PREPOSTO

(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.
OBJETO: (inserir nome)

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		
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 Técnica – ART(s) do(s) e/ou Registro(s) de Responsabilidade Técnica – RRT(s) dos profissional(is) que atuará(ão) como Responsável(is) Técnico(s) do objeto.

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.	Eu, ___ (Nome Completo e Profissão) AUTORIZO minha inclusão como Preposto na equipe técnica dos serviços, objeto da licitação em epígrafe, bem como DECLARO possuir disponibilidade compatível com as necessidades da contratação, de modo a assegurar o adequado acompanhamento da execução do objeto, o atendimento às solicitações da fiscalização e a adoção das providências necessárias ao regular cumprimento das obrigações contratuais. Declaro, ainda, que o exercício de outras atividades profissionais não prejudicará o desempenho das atribuições assumidas no âmbito desta contratação.
Assinatura devidamente identificada Nome completo do Profissional	*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 XXIV

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

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

Ao
Pregoeiro
Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP.

REF.: Pregão Eletrônico n.º /.../2026-SMOP.
OBJETO: (inserir nome)

A empresa [inserir nome da empresa], pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob n.º [inserir número], com sede [inserir o endereço da sede empresa proponente], o Sr. (ª) [inserir nome] portador (a) da carteira de identidade nº [inserir número] e inscrito no CPF nº [inserir número], **DECLARA** sob as penas da lei, para fins de participação em licitação promovida pela Prefeitura Municipal de Curitiba, que atende aos requisitos de habilitação e de que sua proposta está em conformidade com as exigências estipuladas no presente processo de contratação.

Declara, ainda, estar ciente de que a falsidade desta declaração implicará nas sanções legais cabíveis.

Sem mais, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

Local e Data

_____

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

ANEXO XXV

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

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

Ao
Pregoeiro
Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP.

REF.: Pregão Eletrônico n.º /.../2026-SMOP.
OBJETO: (inserir nome)

A empresa [inserir nome da empresa], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº [inserir número], com sede em [inserir o endereço da sede empresa proponente], neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr.(a) [inserir nome], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [inserir número] e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [inserir número], **DECLARA**, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).
Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e Data

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

ANEXO XXVI

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM OS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS EXECUTADOS

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

Ao
Pregoeiro
Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP.

REF.: Pregão Eletrônico n.º /.../2026-SMOP.
OBJETO: (inserir)

A empresa/consórcio [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 devidos fins, que está ciente e concorda com os critérios e ficha de avaliação e desempenho de serviços executados dispostos no **item 15.1** do Termo de Referência (**ANEXO I**).

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e Data

_____

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