



CURITIBA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026**  
**AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR Nº 1864/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-100940/2026**

O Município de Curitiba comunica aos interessados que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO DESTINADO À PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**, cujo Edital assim se resume.

**OBJETO:** Contratação de empresa para execução de serviços de sondagens geológicas á percussão, 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](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)).

**PROPOSTAS:** serão recebidas, exclusivamente, por meio da Internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba ([www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)), **a partir da publicação do Edital até às 10h, do dia 26 de junho de 2026**

. Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado nem por meio diverso do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

**LANCES:** serão recebidos, exclusivamente, por meio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba ([www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)), **no dia 26 de junho 2026 das 10:05h às 10:30h .**

Curitiba, 10 de junho de 2026

**Ana Cristina Wollmann Zornig Jayme**

Presidente do IPPUC  
Decreto nº 16/2025



CURITIBA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

## 1 - INTRODUÇÃO

1.1. O Município de Curitiba torna público que o Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba-IPPUC realizará procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, na forma eletrônica, utilizando-se de recursos da tecnologia de informação, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (sistema e-Compras Curitiba), endereço: [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br). A licitação será **do tipo menor preço por item**, conforme autorização para licitar nº **1864/2026**, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Federal nº 14.133/2023, e suas alterações, bem como pela Lei Complementar Municipal nº 89, de 04 de abril de 2014, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 98, de 21 de junho de 2016, pelos Decretos Municipais nºs 962/2016, 383/2023, 385/2023, 387/2023, 388/2023, 700/2023, 701/2023, 804/2023, 1206/2023, 1346/2023, 1392/2023, de acordo com cláusulas abaixo descritas.

1.1.1 Os procedimentos a serem adotados no sistema e-Compras Curitiba atenderão ao disposto no Decreto Municipal nº 962/2016 e demais normas correlatas.

1.2 . O valor máximo deste Pregão Eletrônico é de **R\$ 45.600,22 (quarenta e cinco mil e seiscentos reais e vinte e dois centavos)**.

1.3. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da seguinte dotação) orçamentária:

25001.15451.0006.1121.449051.99.1.0.1.001

1.3.1 Para o exercício seguinte, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2026/2029 e a LOA do ano correspondente.

## 2- INDICAÇÃO DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO

2.1. O Pregoeiro e a equipe de apoio designados por meio da Portaria nº 51/2025 – IPPUC, responsáveis pelo presente Pregão Eletrônico são:

Pregoeiro: Júlio José Ceccon

Equipe de Apoio:

- Simone de Freitas Moraes – matrícula 160032
- Maria Luiza Panchihak – Matrícula: 81158

2.2. Na ausência do Pregoeiro responsável, o presente Pregão Eletrônico 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.



CURITIBA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

2.3.1 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. O objeto desta licitação é NESTE INSTRUMENTO, ANEXOS E NO FORMULÁRIO-PROPOSTA ELETRÔNICO. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA, NA FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE SONDAGENS GEOLÓGICAS À PERCUSSÃO EM LOTES URBANOS DE CURITIBA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS**

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

**3.3.** Os produtos cotados deverão estar de acordo e 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 E IMPUGNAÇÃO

**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**, no endereço eletrônico abaixo mencionado, até 02 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas, por meio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba, nos seguintes endereços eletrônicos.

[jucecon@ippuc.org.br](mailto:jucecon@ippuc.org.br)  
[simmorais@ippuc.org.br](mailto:simmorais@ippuc.org.br)  
[mpanchihak@ippuc.org.br](mailto:mpanchihak@ippuc.org.br)

4.1.1 É dever dos interessados acompanhar os Boletins de Esclarecimentos emitidos pelo Pregoeiro no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba.

4.1.2 As solicitações feitas fora do prazo previsto no item **4.1** não serão respondidas.

**4.2. Boletins de Esclarecimentos** – são anexados pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) e têm como finalidade divulgar o suprimento de todas as dúvidas levantadas e disponibilizar informações solicitadas pelos interessados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

## CURITIBA

**4.3. Comunicados** – são todas as informações e notícias referentes a este certame emitidos pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)

**4.4.** É de responsabilidade única e exclusiva dos interessados o acompanhamento da divulgação dos Boletins de Esclarecimentos e Comunicados emitidos pelo Pregoeiro e/ou pela Equipe de Apoio. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.

**4.5. Impugnação** - Conforme disposto no Decreto Municipal nº 413/2015, nos procedimentos de contratações eletrônicas, as impugnações serão oferecidas por meio de acesso eletrônico, por meio do site [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), sendo que qualquer interessado poderá, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

## 5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

**5.2.** Somente poderão participar da presente Licitação:

**5.2.1 microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual**, conforme Lei Complementar federal nº 123/2006, Lei Complementar municipal nº 98/16, e legislação correlata, que:

- a) satisfaçam integralmente as condições deste Edital;
- b) estejam cadastradas no sistema e-Compras Curitiba ([www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)) e;
- c) estejam regularmente estabelecidos 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.** É condição de participação nesta licitação o credenciamento no sistema e-Compras Curitiba e o cadastro no Sistema Único de Registro Cadastral do Município de Curitiba, nos termos do Decreto Municipal nº 2051/2025 e do Decreto Municipal nº 328/21, com toda documentação exigida dentro de seu prazo de validade.

**5.3.1** Nos termos do Decreto Municipal nº 2051/2025, deverá ser juntada Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, sendo que, em caso de pessoa jurídica com mais de um domicílio, a certidão deverá ser da sede ou filial que executará o serviço, com emissão, no máximo, de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de sua emissão.

**5.3.2** A 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



CURITIBA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração Pública, levando em consideração o objeto a ser contratado.

5.3.3 A pessoa jurídica recém-constituída que não tenha encerrado o seu primeiro exercício social na forma da lei, poderá solicitar o registro cadastral, que terá vigência até 31 de dezembro do ano de sua constituição.

5.3.3.1 Os interessados deverão anexar os documentos pertinentes à habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista e balanço patrimonial de abertura.

5.3.3.2 Tratando-se de sociedade constituída há menos de um ano e não havendo qualquer exigência legal a respeito do tempo mínimo de constituição da pessoa jurídica para participar da licitação, a comprovação da idoneidade financeira à apresentação dos demonstrativos contábeis do último exercício financeiro, poderá demonstrá-la com balanço de abertura.

**5.4.** O interessado enquadrado na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverá, no momento do cadastramento no sistema e-Compras Curitiba, fazer a opção de conformidade com essa qualificação, para possibilitar a aplicação das disposições da legislação específica.

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

5.4.2 A identificação inadequada no enquadramento na definição legal reservada a microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual configura fraude no certame, sujeitando a licitante à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**5.5.** Para recebimento das solicitações, avisos e comunicados publicados, a licitante deverá cadastrar no Setor de Cadastro da Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal - SMAP, conforme legislação pertinente, apenas **01 (um) e-mail** válido correlato à licitante participante.

5.5.1 É de responsabilidade exclusiva da licitante o acompanhamento e a leitura de todas as solicitações, avisos e comunicados publicados. Consideram-se lidos os documentos quando informado pelo sistema que a empresa recebeu o *e-mail* enviado pelo Pregoeiro.

**5.6.** Não poderão participar desta licitação:

a) 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;

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



CURITIBA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

- c) 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;
- d) nenhum servidor, seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município, sob pena de demissão, nos termos do art. 98 da Lei Orgânica do Município;
- e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

5.6.1 Os Secretários Municipais, o Procurador Geral do Município, os ocupantes de cargo em comissão, os de função de confiança, bem como todos os servidores e empregados públicos Municipais, da Administração Direta e Indireta, não poderão firmar contrato com o Município antes de decorridos 90 (noventa) dias após findos os respectivos vínculos.

5.7. Nesta licitação não será aceita a participação de empresas em consórcio.

5.8. A licitante deverá estar cadastrada para o grupo e subgrupo do objeto da licitação em que tenha interesse de participar.

5.8.1 Não será possível a apresentação de propostas e lances para os itens em cujos grupos e subgrupos a empresa não esteja cadastrada.

5.9. De acordo com a Instrução Normativa 156/2020 do TCE-PR, antes da adjudicação ao vencedor do objeto deste certame, será verificada a situação das empresas licitantes junto ao cadastro instituído pelo TCE-PR, a fim de evitar a contratação de pessoas físicas ou jurídicas impedidas de contratar com o Poder Público e demais atos exigíveis.

### 6 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. As propostas serão recebidas, **exclusivamente**, a partir da publicação do Edital até às 10h, do dia 26 de junho de 2026, por meio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba - ([www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)).

6.2. Para acessar o formulário para o envio da proposta, os interessados deverão ingressar no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) e 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 pelo Pregoeiro, que os comparou entre si e obteve do Pregoeiro informações escritas sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;
- b) assumirá integral responsabilidade pela entrega do objeto licitado, se vencedor da licitação;



CURITIBA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

- c) considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de proposta totalmente satisfatória;
- d) 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.

6.4.1 Ao dar o “aceite” o interessado declara:

- a) a inexistência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do artigo 32, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/23;
- b) que não se enquadra em nenhuma das situações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 14.133/23;
- c) que não possui em seu quadro funcional menor de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, e nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 14.133/23);
- d) que conhece e aceita o regulamento do sistema e-Compras Curitiba;
- e) que está enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor, conforme art. 3º e incisos da Lei Complementar nº 123/2006;
- f) não estar inscrito no cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública, de que trata a Instrução Normativa nº 156/2020 expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, devidamente regulamentada no âmbito do Município de Curitiba por meio do Decreto Municipal nº 2051/2025;
- g) que leu e analisou todas as condições exigidas neste Edital, estando em conformidade com suas exigências e concordando integralmente com o que está nele estabelecido.

**6.5.** A informação falsa por parte do interessado acarretará na aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/21 e outras previstas na legislação, sem prejuízo da adoção de medidas administrativas, judiciais aplicáveis e de comunicação aos órgãos competentes para apuração.

**6.6.** Para a formação do preço unitário da proposta 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.

**6.7.** 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.

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

**6.10.** Após o envio da proposta, não será mais possível a sua desistência ou a sua retirada, sendo a licitante responsável por todas as informações por ela disponibilizadas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

## CURITIBA

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

**6.12.** Não será aceita:

a) 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;

b) proposta enviada por *fac-símile*, entregue junto ao Pregoeiro, encaminhada via postal ou entregue fora das condições estabelecidas no item **6.1**.

## 7 – APRESENTAÇÃO DOS LANCES

**7.1.** As licitantes que encaminharem propostas para o presente Pregão Eletrônico poderão participar da sessão de lances.

**7.2.** Os lances serão recebidos, exclusivamente, no dia **26 de junho de 2026 das 10:05 h às 10:30h**, por meio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

**7.3.** Para o envio dos lances os interessados deverão ingressar no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) e digitar o seu login e a sua senha de acesso ao sistema e-Compras Curitiba.

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

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

**7.5.** A partir do menor preço ofertado, as licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para o envio, sendo responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome durante a sessão, assumindo seus lances como firmes e verdadeiros.

**7.6.** Os lances deverão ser inferiores ao último valor apresentado ou de mesmo valor.

**7.7.** Neste Pregão Eletrônico serão aceitos lances intermediários.

**7.8.** O sistema registrará no histórico de lances aqueles encaminhados pelas licitantes, cujos valores sejam inferiores ao último ofertado. Caso a licitante não tenha interesse ou não possa baixar o seu lance relativamente ao primeiro colocado, poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao último lance por ele mesmo ofertado (inferior ao seu próprio lance).

**7.10.** No preço unitário do lance o interessado deverá observar as condições e exigências descritas neste Edital e nela incluir todos os custos, despesas, tributos, transporte (carga



CURITIBA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

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.** Não será admitida em nenhuma das fases da licitação a troca de marca/modelo. O não atendimento ao estabelecido acarretará a desclassificação do item cotado.

**7.12.** A qualquer momento, durante a sessão de lances, o Pregoeiro poderá informar o(s) preço(s) máximo(s) para o(s) item(ns), limite este que deverá ser atendido pelos participantes, sob pena de desclassificação da(s) proposta(s).

**7.13.** O Pregoeiro poderá desclassificar um ou mais lances que não atendam às exigências do Edital e/ou do artigo 44 da Lei Federal nº 14.133/23 e outras normas correlatas, bem como os lances com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis. A desclassificação de lances deverá ser devidamente fundamentada.

7.13.1. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.13.1.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o Edital não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.13.1.2 Se verificada a inexequibilidade dos preços, deverá ser oportunizado o contraditório para demonstração pela licitante que apresentou a proposta de que esta é de valor reduzido, mas exequível, sendo que a decisão final sobre a exequibilidade compete ao Pregoeiro.

**7.14.** A qualquer momento, o Pregoeiro poderá bloquear a participação da licitante que não atenda o Edital, tumultuando o processo, tentando identificar-se, ou, ainda, daquele que se identifique durante a sessão de lances.

**7.15.** Após o encerramento da sessão de envio dos lances será informada a lista das licitantes participantes classificadas com os menores lances no certame, que estará disponível no site: [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), no mapa comparativo e no histórico de lances. A partir desta lista de classificados, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio farão o julgamento.

**7.16.** A data para a divulgação da decisão será informada pelo Pregoeiro durante a sessão de lances, no “chat” de conversação ou por meio de Comunicado disponibilizado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), sendo da responsabilidade única e exclusiva das empresas interessadas o acompanhamento da data.

### 8 – JULGAMENTO DA PROPOSTA

**8.1.** O presente Pregão Eletrônico é do tipo “menor preço por item”



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

## CURITIBA

**8.2.** O processo de Pregão Eletrônico será suspenso, a fim de que o Pregoeiro e a Equipe de Apoio possam proceder à análise e julgamento da(s) proposta(s) daquele(s) classificado(s) com o melhor lance.

**8.3.** Para o julgamento da proposta serão consideradas todas as condições detalhadas no termo de referência, parte integrante deste Edital.

**8.4.** Será desconsiderada a cotação feita por licitante que não se enquadrar na condição microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

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

**8.6.** Nas contratações de obras e serviços de engenharia, 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 esta Lei.

**8.7.** 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. Mesmo nesta hipótese, o Pregoeiro poderá negociar, visando à obtenção de condições mais vantajosas.

**8.8.** Encerrada a etapa de negociação, 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.

**8.9.** O Edital contendo o Julgamento e a Ata de Julgamento estarão disponíveis para realização do download no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) - a partir da data designada pelo Pregoeiro.

## **9 – DAS AMOSTRAS, LAUDOS E DESCRITIVOS TÉCNICOS**

**9.1.** Para fins deste certame, não serão exigidos amostras, laudos ou descritivos técnicos.

## **10 – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO**

**10.1.** Na fase de habilitação serão analisados os documentos referentes à licitante classificada com o melhor lance e que esteja devidamente cadastrada no Serviço de Cadastro e Relação de Fornecedores do Departamento de Licitação e Gestão de Compras da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, nos termos dos Decreto Municipal nº 2051/2025.

**10.2.** Para o julgamento da habilitação, o Pregoeiro emitirá o documento - Relação de Fornecedor, disponível no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba.



CURITIBA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

10.2.1. Para o Microempreendedor, o objeto será verificado através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, nos termos do Decreto Municipal nº 700/2023.

**10.3.** A Relação de Fornecedor será analisada pelo Pregoeiro e pelos membros da Equipe de Apoio por meio do Sistema de Gestão Pública e a validade dos documentos será conferida.

10.3.1 Em se verificando estar a data de qualquer documento vencida, a licitante será INABILITADA, salvo se os documentos estiverem disponíveis na *internet*. Neste caso, o Pregoeiro emitirá o documento e verificará a sua regularidade, habilitando-a ou não, conforme o caso.

**10.4.** 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.

10.4.1 Excetuam-se da regra de prazo prevista no item **10.4** os atestados de capacidade técnica, se exigidos.

10.4.2 O prazo previsto no item **10.4** poderá ser diverso se houver norma específica contendo prazo diferenciado para validade de determinados documentos.

**10.5.** É de responsabilidade da licitante a manutenção das datas atualizadas dos documentos junto ao cadastro.

**10.6.** Para os documentos exigidos que não estejam contemplados na Relação de Fornecedor, o pregoeiro concederá prazo de no mínimo 24 horas, que pode ser prorrogado, a pedido, desde que justificado pela parte interessada, e após anuência do gestor do órgão promotor, para a apresentação dos mesmos, findos os quais sem que tenham sido apresentados os documentos faltantes, haverá a inabilitação da licitante.

**10.7.** Além dos documentos constantes da Relação de Fornecedor, deverão ser entregues, sob pena de inabilitação, os documentos relacionados no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

**10.8** Além dos documentos constantes da Relação de Fornecedor, poderão ser exigidos outros documentos relacionados neste Edital e no Termo de Referência, **ANEXO A.**

10.8.1 Para os documentos exigidos no Edital ou no Termo de Referência que não estejam contemplados no cadastro, o pregoeiro concederá prazo de 2 (dois) dias úteis para a apresentação, findo o qual sem que tenham sido apresentados, haverá a inabilitação do licitante.

**10.9** Na fase do julgamento da habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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



CURITIBA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

10.9.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**10.10** 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.

**10.11** A microempresa ou a empresa de pequeno porte e o microempreendedor individual são responsáveis por solicitar seu desenquadramento de acordo com o art. 5º, §3º do Decreto Municipal nº 388/2023, 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.

**10.12** Além dos documentos constantes da Relação de Fornecedor, deverão ser entregues, sob pena de inabilitação, os documentos relacionados no Edital e no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

**10.13 Após a fase de lances, sob pena de desclassificação da proposta, a licitante com a melhor proposta deverá entregar os documentos listados abaixo, até às 18h do 2º dia útil após convocação feita pelo pregoeiro, protocolando-os diretamente no Setor de Protocolo do IPPUC, localizado na Rua Bom Jesus, 669 – Cabral, Curitiba-PR, a/c do Pregoeiro e Equipe de Apoio, ou enviá-los para os endereços eletrônicos relacionados no item 4.1:**

10.13.1 No caso da entrega da seguinte documentação ocorrer por vias digitais, aos endereços eletrônicos relacionados no item **4.1**, a documentação deverá ser assinada digitalmente pelo representante legal, com certificado do assinante válido à época da aposição da assinatura, de acordo com as normas do ICP Brasil (Infraestrutura de Chaves Pública), com identificação do subscritor, a entidade (certificadora), código da assinatura e Carimbo de Tempo (com data e hora da assinatura);

10.13.2 A documentação referente à prova de Qualificação Técnica e Financeira da licitante deverá conter:

### I - QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

- a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente (empresa e profissionais indicados), ou documento similar quando tratar-se de ramo de atividade da empresa que não possua conselho;
- b) A licitante deverá apresentar o Termo de Declaração de que Possui Pessoal, Equipe Técnica e Instalações (conforme **MODELO 5** do **ANEXO B**)
- c) Relação nominal de todos os profissionais de nível superior e/ou técnico a serem alocados aos trabalhos (técnicos permanentes e consultores) designados como responsáveis técnicos para as especialidades contratadas. Nesta relação deverá constar a indicação da matéria que será responsável, nome do profissional, formação e o número do registro no conselho de classe profissional, conforme **MODELO 6** constante do **ANEXO**



CURITIBA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

**B** do presente Edital, os quais serão os responsáveis técnicos para prestação dos serviços do objeto contratado;

- d) Para cada profissional indicado na equipe técnica deverá apresentar a certidão de comprovação de regularidade junto ao conselho de classe correspondente;
- e) Comprovação de aptidão da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante a apresentação **atestado(s) de capacidade técnica**, em nome da licitante, que comprovem a execução satisfatória de serviços de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, **ou** certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior referente(s) a:

<u>Descrição</u>
<b>Execução de sondagem à percussão em área urbana</b>

- Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial. No Atestado, deverá constar o CNPJ, Razão Social e endereço do licitante e deverá constar, minimamente, a execução de sondagem à percussão em área urbana.
  - As empresas de Engenharia poderão apresentar o CAO – Certidão de Acervo Operacional, em conformidade com a Resolução 1.137/2023 do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia.
- f) DECLARAÇÃO, nos termos do **MODELO 8** do **ANEXO B**, de que não possui no seu Contrato Social e quadro de funcionários “dirigente, sócio, responsável técnico ou legal que seja servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Curitiba”, em atenção à disposição do Art. 98 da Lei Orgânica do Município, que estabelece que nenhum servidor ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o município, sob pena de demissão e em seu parágrafo único, especifica que a vedação a que se refere o caput, aplica-se desde o período em que se inicia a fase interna do processo licitatório.

### II - QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

- a) Comprovação da Licitante possuir em seu quadro, na data da assinatura da Ordem de Serviço, profissional(is) de nível superior detentor(es) de atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente certificados pela entidade profissional competente, de responsabilidade técnica por execução de serviços similares de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ou de certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, os quais deverão participar na execução dos respectivos serviços e/ou projetos, mediante apresentação dos referidos atestados para qualificação técnico-profissional, a saber:

- a1) 1 (um) profissional habilitado com experiência em **execução de sondagem à percussão**;
- b) Deverá ser apresentada junto com os atestados a respectiva **Certidão de Acervo Técnico CAT da entidade profissional competente, juntamente com sua respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica – CREA) e/ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica - CAU)**. A certificação dos atestados será conferida mediante carimbo da entidade profissional no respectivo atestado ao qual terá que corresponder o acervo técnico ou documento equivalente que comprove essa correspondência. Quando o profissional não possuir entidade profissional ou quando possuir entidade profissional, mas esta não fizer registro de atestado ou certidões de desempenho de atividade, a proponente deverá apresentar correspondência justificando a não possibilidade de atendimento dessa questão;
- c) Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial. No Atestado, deverá constar o CNPJ, Razão Social e endereço do licitante;
- d) Não será admitido o somatório de atestados referente a serviços prestados em período simultâneo, ou seja o atestado apresentado por cada profissional deve atender as exigências em um único objeto
- e) Após habilitada a empresa, mediante avaliação dos atestados relacionados no quadro acima, pela análise técnica do órgão promotor do IPPUC, será exigida a comprovação dos vínculos empregatícios ou contratuais dos profissionais detentores dos respectivos atestados, por ocasião da assinatura da Ordem de Serviço;
  - A comprovação da vinculação contratual da licitante com o(s) profissional(is) se dará por meio de:
    - Cópia da ficha de registro de empregado ou carteira de trabalho;
    - Cópia do documento da investidura no cargo, no caso de dirigente ou;
    - Contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida ou registro em cartório ou contrato de trabalho registrado na DRT ou assinatura eletrônica nos termos do item 8.10.1 do presente instrumento.

Obs.: Na expedição dos Atestados de Capacidade Técnica pelo IPPUC ao final dos trabalhos, constará na relação da Equipe Técnica os profissionais indicados pela Empresa, considerando as substituições previstas, sendo que estas devem ter sido devidamente aprovadas pela Administração, de acordo com o artigo 67, inciso VI parágrafo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

- f) A licitante deverá apresentar Declaração de Indicação de Responsável Técnico, conforme **MODELO 7** do **ANEXO B**, individualizado para cada profissional relacionado no **MODELO 6** do **ANEXO B**.



CURITIBA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

- g) A CONTRATADA deverá indicar uma equipe mínima para elaboração dos serviços, sendo estes indicados pertencentes ao quadro da empresa durante todo o período de vigência do contrato. Para esta indicação serão considerados apenas os documentos relacionados **MODELO 6 do ANEXO B e item 2.4.3 do TERMO DE REFERÊNCIA.**

### III - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**10.14** 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, devendo ser comprovada de forma objetiva por coeficientes e índices econômicos, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

- I. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- II. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- III. 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;
- IV. os documentos referidos no inciso I limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- V. as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- VI. em conformidade com o art. 7º do Decreto Municipal nº 2051/2025, caso o balanço patrimonial e demonstrações contábeis revele índices de solvência ou de liquidez inferiores a 1 (um) e, a critério da autoridade competente, nos termos do § 4º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021, a Administração poderá estabelecer no Edital a exigência de patrimônio líquido positivo mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

10.14.1 O Microempreendedor Individual - MEI não tem a obrigação de produzir e apresentar os balanços patrimoniais.

**10.15** Prova de Capital Social realizado – o capital mínimo registrado e realizado ou o patrimônio líquido até a data de apresentação da proposta de cada proponente, para participar desta licitação, de conformidade com o art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021 é de 10% do valor correspondente estimado para a licitação.

- A comprovação desta exigência, será verificada pelo Pregoeiro no Cadastro de Fornecedores e, eventualmente será feita diligência para confirmação do atendimento.



CURITIBA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

<b>Capital Social ou Patrimônio Líquido (10% do valor máximo)</b>
<b>R\$ 4.560,02 (quatro mil, quinhentos e sessenta e seis reais e dois centavos)</b>

**10.16** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

### 11 - RECURSOS

- 11.1 Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos dos artigos 165 e 168, cabem recurso e pedido de reconsideração.
- 11.2 recurso e o pedido de reconsideração, terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.3 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.
- 11.4 A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única.
- 11.5 licitante que tiver interesse em recorrer do resultado divulgado no site [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://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, de 2023.
- 11.6
- I. 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;
  - II. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;
  - III. As manifestações de intenção de recurso, os recursos administrativos e as contrarrazões deverão ser encaminhados pelo site [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)
- 11.7 Não serão conhecidas a intenção de recorrer ou as razões recursais que não tenham sido encaminhadas dentro do prazo legal.
- 11.8 A ausência de manifestação dos licitantes dentro do prazo estabelecido importará na decadência do direito de recurso.
- 11.9 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 3 (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.
- 11.10 Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente poderá ser



**CURITIBA**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA**

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.

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

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

### **12 - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO**

12.1. A ausência de manifestação motivada da licitante para interposição do recurso dentro do prazo estabelecido ou o julgamento do recurso interposto importará na adjudicação e homologação do item cotado à licitante vencedora, desde que constatada a regularidade dos atos praticados.

### **13 - DO EMPENHO OU AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**

13.1. Após a homologação, adjudicação, assinatura e publicação de cada ordem de serviço, o Contratante emitirá a(s) Nota(s) de Empenho.

13.2 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 execução do objeto ora licitado. Eventual atraso no cumprimento das obrigações será passível de penalização, nos termos do instrumento convocatório.

### **14 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

14.1. Após a emissão do Empenho/Autorização de Fornecimento, as partes assumem obrigações recíprocas.

14.2. As obrigações da Contratada e do Contratante são as descritas no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

14.3. As despesas decorrentes da entrega do objeto em desacordo com as condições impostas na licitação são de responsabilidade da Contratada.

14.4. É vedada a troca da marca e/ou do modelo do produto ofertado, sob pena da recusa pelo Município e possibilidade de abertura de procedimento de penalização.

14.5 Ficam designados como Gestor e Suplente da contratação decorrente deste Pregão Eletrônico e para o exercício das atribuições constantes do artigo 17 e outros correlatos do Decreto Municipal nº 700/2023, os respectivos servidores: Luiz Carlos Mlenek, matrícula: 187030 e Maria Luiza Panchihak, matrícula: 81158

### **15 - PAGAMENTO**

15.1. As condições referentes ao pagamento da Contratada são as descritas no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.



CURITIBA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

### 16 - DAS PENALIDADES

**16.1.** O descumprimento de qualquer condição estabelecida neste Edital ou instrumento equivalente possibilitará ao Município, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar às licitantes, à adjudicatária e à Contratada as penalidades indicadas no Termo de Referência.

### 17. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**17.2** 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](http://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.

**17.3** 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 o pregoeiro, quando possível, sua atuação no processo, sem prejuízo aos atos realizados.

- i. 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.

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

**17.5** A qualquer tempo, o Pregoeiro poderá consultar na página eletrônica do Tribunal de Contas 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, de 2020 ou outros cadastros similares.

**17.6** 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

### CURITIBA

- 17.7** 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.
- 17.8** 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.
- 17.9** 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.
- 17.10** Para qualquer documento entregue que não seja original, caso o agente operador de certame constate necessidade de verificação de sua veracidade, deverá ser apresentado em sua versão original ao pregoeiro para fins de autenticação.
- 17.11** O licitante que causar impedimentos ao normal andamento desta licitação, além das sanções legais previstas, será responsabilizado civilmente pelos danos e prejuízos causados ao Município, derivados da não conclusão do processo licitatório.
- 17.12** Antes da adjudicação ao vencedor do objeto deste certame, será verificada a situação das empresas licitantes junto ao cadastro instituído pelo TCE-PR e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP para averiguar a existência de penalidade que as impeça de participar do certame.
- 17.13** 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.
- 17.14** 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.
- i. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:
- 17.15 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 da ordem de serviço;
- 17.16 prática fraudulenta:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou da execução da ordem de serviço;
- 17.17 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;
- 17.18 prática coercitiva:** causar dano, ou ameaçar, direta ou indiretamente, a pessoas ou suas propriedades, visando influenciar a participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ordem de serviço;
- 17.19 prática obstrutiva:** (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em



CURITIBA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações das práticas previstas acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de inspeção.

- 17.20** Nos casos em que for constatada a prática de atos contra a Administração, será aplicável o Decreto Municipal nº 1.671, de 2019, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Lei Federal nº 12.846, de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública municipal e dá outras providências.
- 17.21** O licitante declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal nº 31, de 2026, ou outro que vier a substituí-lo, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e no edital com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo Contratante e envolvidos nesta contratação.
- 17.22** Competem ao 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 dos serviços derivados de cada ordem de serviço. 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.
- 17.23** 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.
- 17.24** 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.
- 17.25** Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.
- 17.26** Os casos omissos neste Edital, referentes aos procedimentos operacionais da licitação, serão resolvidos pelo Pregoeiro designado para a condução do presente Pregão Eletrônico.
- 17.27** Os documentos entregues por vias de e-mail ou Ofício, se o Pregoeiro entender necessário, deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, não sendo aceitas fotocópias em papel termossensível (fac-símile), podendo ser autenticadas por tabelião (Cartório) ou por servidor da unidade que realiza a licitação acompanhada do original, ou ainda apresentada prova da publicação em órgão de imprensa oficial.
- 17.28** Quando, por motivo não imputável ao solicitante, não for possível obter diretamente do órgão ou entidade responsável documento comprobatório de regularidade, os fatos poderão ser comprovados mediante declaração escrita e assinada pelo cidadão, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, em conformidade com o que dispõe o parágrafo 2º do artigo 3º da Lei Federal nº 13.726/2018..



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

## CURITIBA

**17.29** Os documentos solicitados que forem emitidos pela Internet NÃO precisam de autenticação em cartório. O Pregoeiro conferirá a autenticidade via Internet.

**17.30** A Lei Federal nº 14.133, de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 e suas alterações, encontram-se disponíveis para consulta dos interessados no ícone “Legislação” no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba:

<https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/regulamentacao-municipal-lei-federal-de-licitacoes-n-141332021/3414>

**17.31** 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.

**17.32** 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.

**17.33** Os atos decorrentes das licitações serão publicados no Portal Nacional de Compras Públicas, no Portal de Compras do Município de Curitiba, Portal do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

- i. 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.

**17.34** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá o que consta deste Edital.

## 18. DOS ANEXOS

**18.1.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- Anexo A Termo de Referência
- Anexo B Modelos

Curitiba, 10 de junho de 2026.

**Ana Cristina Wollmann Zornig Jayme**

Presidente do IPPUC  
Decreto nº 16/2025

## **TERMO DE REFERÊNCIA 06/26/DPR**

### **ANEXO A**

## **TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE SONDAgens GEOLÓGICAS À PERCUSSÃO EM LOTES URBANOS DE CURITIBA**

**ABRIL  
2026**

## **OBJETIVO**

Este material tem como objetivo subsidiar o processo de contratação através de pregão eletrônico, de serviços comuns de engenharia visando a execução de serviços de engenharia para a implantação de equipamentos da Prefeitura Municipal de Curitiba nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

No volume apresentado consta:

- Termo de Referência, com o roteiro metodológico para elaboração dos serviços;
- Modelos de Carimbos;
- Tabela de itens e valores;

## SUMÁRIO

<b>1.</b>	<b>JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO .....</b>	<b>1</b>
1.1	MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO .....	1
1.2	BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO 1	
1.3	INFORMAÇÃO SOBRE A COMPATIBILIDADE ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE .....	2
1.4	JUSTIFICATIVA DE AGRUPAMENTO DE ITENS.....	2
1.5	CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE ADOTADOS A SEREM LEVADOS EM CONTA NA ELABORAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	2
1.6	NATUREZA DO SERVIÇO .....	4
1.7	INEXIGIBILIDADE OU DISPENSA DE LICITAÇÃO, SE FOR O CASO; .....	4
1.8	REFERÊNCIAS A ESTUDOS PRELIMINARES .....	4
1.9	FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO COM REFERÊNCIA AO ETP.....	4
<b>2.</b>	<b>OBJETO DA CONTRATAÇÃO.....</b>	<b>4</b>
2.1	PRODUTOS E OS RESULTADOS ESPERADOS COM A EXECUÇÃO DO SERVIÇO .....	4
2.2	DESCRIÇÃO TÉCNICA DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS .....	5
2.3	RESPONSABILIDADE TÉCNICA .....	7
2.4	QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL, TÉCNICO-PROFISSIONAL E ECONÔMICO-FINANCEIRA.....	7
2.4.1	<i>COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO OPERACIONAL .....</i>	<i>9</i>
2.4.2	<i>COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO PROFISSIONAL.....</i>	<i>10</i>
2.4.3	<i>EQUIPE TÉCNICA.....</i>	<i>11</i>
2.4.4	<i>COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE ECONÔMICO FINANCEIRA, .....</i>	<i>11</i>
<b>3.</b>	<b>CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS .....</b>	<b>12</b>
3.1	PADRÕES DE APRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS .....	12
3.1.1	<i>AMBIENTE COMUM DE DADOS - CDE .....</i>	<i>12</i>
3.1.2	<i>APRESENTAÇÃO GRÁFICA E FORMATO.....</i>	<i>12</i>
3.1.3	<i>ARQUIVOS DIGITAIS.....</i>	<i>13</i>
3.1.4	<i>NOMENCLATURA DOS ARQUIVOS .....</i>	<i>14</i>

3.1.5	<i>PADRÕES DE DESENHO</i> .....	14
3.2	ROTEIRO GERAL DOS SERVIÇOS .....	15
3.3	METODOLOGIA DE TRABALHO: .....	16
3.3.1	<i>RECEBIMENTO</i> .....	17
<b>4.</b>	<b>A METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS</b> .....	<b>18</b>
4.1	GEORREFERENCIAMENTO.....	18
4.2	DIRETRIZES GERAIS DE CONTEÚDO DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES.....	18
4.2.1	<i>ESTUDOS GEOTÉCNICOS</i> .....	18
<b>5.</b>	<b>ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO SERVIÇO COMUM</b> .....	<b>21</b>
5.1	MODALIDADE DE LICITAÇÃO.....	21
5.2	REGIME DE EXECUÇÃO.....	21
<b>6.</b>	<b>ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO</b> .....	<b>21</b>
6.1	QUANTITATIVO DE SERVIÇOS E VALORES POR ITEM.....	22
<b>7.</b>	<b>O VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO</b> .....	<b>22</b>
7.1	VALORES DOS SERVIÇOS POR ETAPA E CRONOGRAMA DE REFERÊNCIA PARA DESEMBOLSO .....	22
7.2	PRAZO DE EXECUÇÃO.....	23
<b>8.</b>	<b>CONDIÇÕES DO LOCAL ONDE O SERVIÇO SERÁ REALIZADO, CROQUIS DE LOCALIZAÇÃO E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b> .....	<b>24</b>
<b>9.</b>	<b>DEVERES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE</b> .....	<b>24</b>
9.1	ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS.....	25
9.2	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA .....	25
9.3	OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE .....	27
<b>10.</b>	<b>FORMA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO</b> .....	<b>28</b>
10.1	DOCUMENTOS QUE CARACTERIZAM O RECEBIMENTO .....	28
<b>11.</b>	<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS</b> .....	<b>28</b>
<b>12.</b>	<b>CRITÉRIOS PARA REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO</b> .....	<b>29</b>

<b>13.</b>	<b>ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA .....</b>	<b>29</b>
13.1	ESTE TERMO DE REFERÊNCIA FOI ELABORADO PELA DIRETORIA DE PROJETOS DO IPPUC .....	29
13.2	ANUÊNCIA DA AUTORIDADE MÁXIMA .....	30
<b>ANEXO I</b>	<b>MODELOS DE CARIMBOS .....</b>	<b>31</b>
<b>ANEXO II</b>	<b>TABELA REFERENCIAL DE VALORES QUANTIDADES REFERENCIAIS POR SERVIÇO .....</b>	<b>33</b>
<b>ANEXO III</b>	<b>CROQUI DE LOCAÇÃO DOS FUROS .....</b>	<b>35</b>

## **1. JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

Este Termo de Referência tem o objetivo de servir de referência para contratação de serviços comuns de engenharia por meio de pregão eletrônico, na forma de empreitada por preço unitário, pelo critério de julgamento de menor preço por grupo de itens.

Entende-se como serviços técnicos de engenharia para a execução de sondagem à percussão no município de Curitiba, incluindo mobilização, realização de furos de sondagem, coleta de amostras, ensaios de campo, registro e interpretação dos dados geotécnicos, bem como a elaboração dos respectivos relatórios técnicos, em conformidade com as normas técnicas vigentes.

Neste Termo de Referência estão contidos diretrizes e detalhes que servirão como balizadores dos padrões mínimos exigidos para a elaboração e entrega dos serviços. No caso de não aplicação de algum dos itens deste termo, os outros itens poderão ser utilizados sem prejuízo ao entendimento.

Em caso de dúvida durante o desenvolvimento dos serviços o fiscal designado deve ser consultado. Este Termo de Referência está sujeito a alterações e/ou complementações que sejam necessárias para garantir a qualidade dos serviços e a segurança dos cidadãos.

### **1.1 Motivação da contratação**

A contratação tem por objetivo subsidiar a implantação e/ou reforma dos equipamentos públicos municipais: conselho tutelar Boa Vista, Corpo de Bombeiro Campo de Santana, Conselho Tutelar CIC e casa do Piá.

### **1.2 Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação**

A contratação de empresa especializada para execução de sondagens à percussão (SPT) proporcionará benefícios diretos relacionados à melhoria da qualidade técnica dos projetos dos equipamentos públicos do Município de Curitiba. A obtenção de informações geotécnicas confiáveis permitirá o dimensionamento adequado das soluções de fundação, contribuindo para a segurança, durabilidade e desempenho das obras, além de reduzir a ocorrência de erros de projeto e a necessidade de revisões posteriores.

Como benefício direto adicional, destaca-se a mitigação de riscos técnicos e financeiros durante a execução das obras, uma vez que o conhecimento prévio das condições do subsolo reduz significativamente a probabilidade de imprevistos, paralisações, reequilíbrios contratuais e aditivos decorrentes de inadequações de projeto. Isso resulta em maior previsibilidade na execução dos empreendimentos e melhor controle dos prazos e custos.

Entre os benefícios indiretos, evidencia-se a otimização da gestão pública, com melhor aproveitamento dos recursos humanos, que passam a atuar prioritariamente em atividades estratégicas de planejamento, fiscalização e gestão contratual. A contratação

também contribui para a racionalização dos recursos materiais e financeiros, ao evitar investimentos em estrutura própria para execução de serviços especializados e de demanda não contínua.

Adicionalmente, a padronização dos procedimentos e a centralização da contratação favorecem ganhos de escala e aumento da eficiência administrativa, promovendo maior uniformidade na obtenção e utilização dos dados geotécnicos. Por fim, os benefícios decorrentes da contratação repercutem diretamente na qualidade das obras públicas entregues à população, assegurando maior confiabilidade das infraestruturas implantadas e melhor atendimento ao interesse público.

### **1.3 Informação sobre a compatibilidade entre a contratação e o planejamento existente**

A contratação está prevista na LDO 2026, com os recursos provisionados.

### **1.4 Justificativa de agrupamento de itens**

O agrupamento de itens para a presente contratação fundamenta-se na busca pela maior eficiência administrativa, economicidade e padronização na execução dos serviços de sondagem à percussão (SPT), em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

Os serviços a serem contratados apresentam natureza homogênea e interdependente, uma vez que envolvem etapas técnicas padronizadas que demandam integração operacional e metodológica: mobilização, perfuração, ensaio SPT, registro e elaboração de relatórios. O agrupamento permite que um único contratado seja responsável por um conjunto de itens correlatos, garantindo uniformidade nos procedimentos de campo, nos critérios de medição e na apresentação dos resultados, o que é essencial para a confiabilidade e comparabilidade dos dados geotécnicos.

Sob a ótica da economicidade, o agrupamento favorece ganhos de escala, reduz custos logísticos e administrativos, e amplia a eficiência na mobilização de equipes e equipamentos, especialmente considerando a execução dos serviços em múltiplas áreas do Município. Além disso, evita a fragmentação da contratação, que poderia resultar em aumento de custos indiretos e dificuldades na coordenação e fiscalização de múltiplos contratos.

Ressalta-se, ainda, que o agrupamento de itens não compromete a competitividade do certame, tendo em vista que o mercado dispõe de empresas com capacidade técnica e operacional para executar integralmente o objeto. Dessa forma, a modelagem adotada mostra-se adequada e justificada, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

### **1.5 Critérios de sustentabilidade adotados a serem levados em conta na**

## **elaboração dos serviços**

Os objetos deverão ser licitados de acordo com o preconizado na Lei nº14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e o decreto municipal nº 1206/2023, que regulamenta as licitações e contratações de obras, serviços de engenharia e/ou arquitetura.

De acordo com o Art. 15, do decreto municipal 1206/2023, o contratado deverá adotar, na execução de obras ou serviços de engenharia e/ou arquitetura, sempre que possível, práticas e/ou critérios sustentáveis. A não citação de leis, normas ou medidas mitigadoras, aplicáveis à execução do objeto, não isenta a contratada da não obrigatoriedade das mesmas.

Na execução dos serviços deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade a fim de mitigar impactos negativos sobre recursos naturais como fauna, flora, edáfico (solo), meio hídrico(água) e atmosférico (ar), além de reduzir desperdícios e adotar o consumo consciente de energia e água durante a execução.

No âmbito ambiental, a execução das sondagens deverá adotar práticas que reduzam impactos ao meio físico e ao entorno, incluindo a correta gestão e destinação dos resíduos gerados (como material escavado e insumos descartáveis), em conformidade com a legislação ambiental aplicável. Deverá ser assegurada a recomposição das áreas após a execução dos serviços, com o adequado fechamento dos furos e restauração das condições originais do terreno, sempre que possível. Também deverão ser adotadas medidas para minimizar a emissão de ruídos, poeira e vibrações, especialmente em áreas urbanas sensíveis.

No que se refere ao uso de recursos naturais, a contratada deverá empregar práticas que promovam a eficiência no consumo de água e combustíveis, bem como a manutenção adequada dos equipamentos, de modo a reduzir emissões atmosféricas e prevenir vazamentos ou contaminações do solo. Sempre que viável, deverá ser incentivado o uso de tecnologias e equipamentos mais eficientes e menos poluentes.

Sob a perspectiva social, a execução dos serviços deverá observar rigorosamente as normas de saúde e segurança do trabalho, garantindo condições adequadas aos trabalhadores envolvidos, bem como a proteção de terceiros durante as atividades em campo. Deverá, ainda, ser assegurado o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária, contribuindo para relações de trabalho regulares e seguras.

Por fim, os critérios de sustentabilidade adotados visam não apenas à mitigação de impactos ambientais, mas também à promoção de maior eficiência na execução contratual, redução de desperdícios e melhoria da qualidade dos serviços prestados, alinhando-se às diretrizes de responsabilidade socioambiental e ao interesse público.

## **1.6 Natureza do serviço**

Serviço não contínuo ou contratado por escopo. O contratado tem o dever de realizar a prestação do serviço especificado neste termo de referência, dentro do período especificado no cronograma de cada ordem de serviço, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

## **1.7 Inexigibilidade ou dispensa de licitação, se for o caso;**

Este item não se aplica, uma vez que o objeto será licitado por pregão.

## **1.8 Referências a estudos preliminares**

O contratado deverá executar os serviços de engenharia nos locais apontados pela contratante.

## **1.9 Fundamentação da contratação com referência ao ETP**

O Estudo Técnico Preliminar – ETP que indicou a viabilidade da contratação do objeto, está no protocolo nº 01-100940/2026.

## **2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1 Produtos e os resultados esperados com a execução do serviço**

Este Termo de Referência tem o objetivo de servir de referência para contratação de serviços comuns de engenharia para a execução de sondagem à percussão no município de Curitiba, incluindo mobilização, realização de furos de sondagem, coleta de amostras, ensaios de campo, registro e interpretação dos dados geotécnicos, bem como a elaboração dos respectivos relatórios técnicos, em conformidade com as normas técnicas vigentes.

Deverá ser adotado o regime de execução de empreitada por preço unitário para prestação de serviços de elaboração de sondagem geológica à percussão, incluindo relatório contendo a classificação tátil visual das amostras, perfis individuais dos furos, planta de localização com as respectivas cotas das sondagens objetivando fornecer informações claras e suficientes sobre a condição geológica do lote em questão para a implantação e/ou reforma e/ou ampliação de edificações em espaços urbanos do Município de Curitiba.

Todas as possíveis taxas ou valores cobrados pelos órgãos de aprovação ou concessionárias de serviços públicos, bem como as taxas pagas aos conselhos de classe para emissão dos documentos de responsabilidade técnica, devem compor a proposta da Licitante à época da licitação.

## 2.2 Descrição técnica detalhada dos serviços a serem executados

Contratação de pessoa jurídica pelo critério de julgamento de menor preço por grupo de itens, na forma execução indireta, no regime de execução de empreitada por preço unitário para prestação de serviços de elaboração de sondagem geológica à percussão, com ensaio de penetração (SPT) a cada metro, incluindo relatório contendo a classificação tátil visual das amostras, perfis individuais dos furos, relatório fotográfico e planta de localização com as respectivas cotas das sondagens objetivando fornecer informações claras e suficientes sobre a condição geológica do lote em questão para a implantação e/ou reforma e/ou ampliação de edificações em espaços urbanos do Município de Curitiba.

As perfurações do terreno, que receberão edificações das mais variadas tipologias, deverão ter profundidade e informações do solo que permitam salvaguardar um adequado dimensionamento das fundações, devendo atender principalmente ao estabelecido na NBR 8036/1983 e NBR 6484/2020.

Deverão ser obedecidas as normas técnicas da ABNT, inclusive quanto a terminologia dos solos e rochas.

Os Relatórios de sondagem, bem como a execução do serviço deverão minimamente atender às seguintes normas:

- NBR-6.502/2022 – Rochas e solos - Terminologia;
- NBR-13.441/2021 - Rochas e Solos - Simbologia
- NBR-8036/1983 – Programação de sondagens de simples reconhecimento dos solos para fundação de edifícios – Procedimento;
- NBR-6.484/2020 - Solo – Sondagem de simples reconhecimento com SPT – Método de Ensaio;
- NBR-8.044/2018 – Projeto geotécnico - Procedimento;
- NBR-9.603/2023 – Sondagem a trado - Procedimento;
- NBR-9.604/2024 – Abertura de poço e trincheira de inspeção em solo, com retirada de amostras deformadas e indeformadas - Procedimento;
- NBR-9.820/1997 – Coleta de amostras indeformadas de solos de baixa consistência em furos de sondagem - Procedimento.

O número mínimo de furos e o critério de parada da sondagem deverão ser definidos conforme previstos nas normas.

A Contratada é responsável pelos serviços prestados, dando por eles total garantia e sua execução deverá ser orientada por profissional habilitado, utilizando-se equipamentos adequados e obedecendo-se aos critérios de segurança do trabalho.

Caso seja constatada, pelo profissional executor, a necessidade de elaboração de mais furos de sondagem, deverá ser protocolado pedido formal junto a fiscalização, contendo as justificativas técnicas devidamente fundamentadas para tal pedido. Quanto a

profundidade deverá ser observado os critérios de parada previstos nas normas técnicas pertinentes.

O fornecimento de água e energia elétrica necessários à execução dos serviços de sondagem e o pagamento da respectiva ART, ou documento equivalente quando emitido por outra entidade profissional, bem como as plotagens e impressões dos relatórios devem estar contemplados na proposta das licitantes.

A execução da sondagem e a elaboração dos respectivos relatórios, obedecerão aos critérios, instruções, recomendações e especificações das Orientações Técnicas – OT IBR 001/2006, às normas vigentes, em especial à NBR6484/2020 - Solo — Sondagem de simples reconhecimento com SPT — Método de ensaio.

Todos os furos deverão ser georreferenciados no lote e representados em software CAD. Todos os serviços devem ser executados por profissionais habilitados e deverão ser acompanhados da respectiva ART ou documento equivalente quando emitido por outra entidade profissional.

Tanto as pranchas de desenho como as demais peças deverão possuir minimamente a identificação contendo:

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

Os documentos de responsabilidade técnica (ARTs e RRTs) devem ser preenchidos de forma coincidente com os dados da contratação. Para evitar retificações, sugere-se que as minutas sejam submetidas ao fiscal, para verificação prévia.

Após a assinatura da Ordem de Serviço, a contratada deverá procurar o fiscal responsável pelo acompanhamento do serviço e efetuar e/ou agendar reunião, para fins de esclarecimentos e dirimir as dúvidas quanto à execução dos serviços, para iniciar as atividades.

O contato para início dos serviços poderá ser feito diretamente com o fiscal, via fone ou por e-mail, no prazo máximo de até cinco dias corridos após assinatura da respectiva Ordem de Serviço.

Previamente ao início e durante a elaboração dos serviços deverão ser realizadas quantas reuniões forem necessárias para execução dos trabalhos, inclusive com a presença dos devidos responsáveis técnicos das especialidades envolvidas.

### 2.3 Responsabilidade técnica

Todos os serviços e projetos que tratam este termo de referência deverão ser executados por profissionais habilitados os quais deverão apresentar as respectivas anotações de responsabilidade técnica ou registros de responsabilidade técnica, para as especialidades em que forem responsáveis, emitidos e quitados junto ao conselho de classe correspondente.

O recolhimento das taxas das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), junto ao CREA ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) junto ao CAU é a cargo da Contratada, sendo indispensável e obrigatória a apresentação na ocasião da entrega dos projetos ou a qualquer tempo após a emissão da Ordem de Serviço, quando solicitado pela Fiscal.

**Os dados preenchidos nas ARTs, RRTs ou TRTs** devem ser compatíveis com os dados de contratação dos serviços pelo IPPUC.

Previamente a emissão final destes documentos, antes do pagamento das taxas, a Contratada deve consultar previamente o Fiscal, apresentando minuta de preenchimento, a fim de evitar retificações posteriores.

**Contratante:** Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba – IPPUC.  
Endereço: Rua Bom Jesus, 669 CEP: 80.035-010: Bairro Cabral CGC/MF: 76.582.337/0001-16. E-mail: [ippuc@ippuc.org.br](mailto:ippuc@ippuc.org.br)

**Proprietário:** Município de Curitiba. Endereço: Avenida Cândido de Abreu, 817, Bairro Centro Cívico. CNPJ: 76.417.005/0001-86.

**Contratada:** empresa **vencedora** do processo licitatório, que tem o contrato assinado com o IPPUC.

#### **Observação:**

Somente será caracterizada a entrega total dos serviços, se vier acompanhada da respectiva ART/RRT/TRT, devidamente quitada pela Contratada onde deverá constar a CONTRATANTE o IPPUC e a CONTRATADA a empresa vencedora do processo licitatório.

- Os pagamentos previstos das medições estão condicionados à apresentação das respectivas ARTs/RRTs/TRTs dos serviços executados.
- Todos os documentos deverão conter a assinatura e a identificação do profissional responsável técnico bem como a data de elaboração e das revisões atualizadas.

### 2.4 Qualificação técnico-operacional, técnico-profissional e econômico-financeira

Para comprovação de qualificação técnica, torna-se imperioso que seja apresentado atestado de capacidade técnica operacional para a realização dos serviços mais relevantes da contratação. A Lei Federal de Licitações nº 14.133/2021, estabelece em seu artigo 67, § 2º, que: “Observado o disposto no **caput** e no § 1º deste artigo, será admitida

a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.”

O Município exige a apresentação dos documentos citados anteriormente na intenção de tentar minimizar os riscos e os prejuízos ao erário que possam ocorrer devido à inexperiência, ineficácia e imperícias de empresas que não estão habituadas a trabalhar em contratos similares. Os serviços licitados possuem particularidades e necessitam cuidados que vão desde a expertise na interpretação técnica dos relatórios e normas até o entendimento dos processos administrativos que envolvem a contratualização com o ente público e o privado.

A análise das qualificações incluirá os seguintes pontos:

- **Qualificação Técnico-Profissional:** Será avaliada, a partir dos itens de maior complexidade e de maior custo, a capacidade técnica dos profissionais indicados na execução dos serviços a serem contratados, por meio de acervos técnicos, considerando esta uma análise qualitativa.
- **Qualificação Técnico-Operacional:** Será avaliada, a partir dos itens de maior complexidade e de maior custo, a capacidade técnica operacional da empresa licitante na execução dos serviços a serem contratados, por meio de certidões e/ou acervos técnicos, considerando esta uma análise quantitativa.
- **Qualificação Econômico-Financeira:** Será avaliada, a partir do balanço patrimonial da empresa, se a licitante possui boa vida financeira, e, conseqüentemente terá condições de suportar os custos decorrentes da operação sem gerar riscos de interrupção a obra.

Desta forma, para verificação da QUALIFICAÇÃO TÉCNICA deverá ser apresentado:

- Certidão de **Registro da Pessoa Jurídica**, no Conselho Profissional competente, que exija tal inscrição, da região da sede da empresa, que ateste a condição favorável de se contratar com a empresa.
- Certidão de **Registro Profissional**, que não apresente condições que impeça o profissional de emitir anotações de responsabilidade, emitida pelo Conselho de Classe Profissional competente, para cada profissional designado a ser o responsável técnico por uma especialidade, devendo ainda comprovar seu vínculo com a empresa contratada.
  - a) Em se tratando de sócio(s) da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social ou documento equivalente.
  - b) No caso de empregado(s), mediante cópia da(s) Carteira(s) de Trabalho devidamente registrada(s).

c) No caso de contrato de prestação de serviços, mediante cópia do contrato com firma reconhecida ou registro no órgão competente ou declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

d) Em qualquer caso, pela certidão de registro do licitante (pessoa jurídica) no Conselho Profissional competente, se nela constar o nome do profissional designado.

#### 2.4.1 Comprovação de Capacidade Técnico Operacional

Em nome da empresa licitante, através de certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos.

- Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial.
- No Atestado, deverá constar o CNPJ, Razão Social, endereço do licitante e equipe técnica com a indicação clara responsabilidade de cada profissional no serviço.

Quanto a Qualificação Técnico-Operacional para serviços de engenharia ou arquitetura. Comprovação de aptidão da empresa/consórcio para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante a apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, referente aos serviços com características semelhantes:

##### 2.4.1.1 O documento referente à prova de qualificação técnica da empresa deverá conter:

- a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente, acompanhado da comprovação da situação de registro de empresa ou documento similar quando tratar-se de ramo de atividade da empresa que não possua conselho;
- b) Comprovação de aptidão da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante a apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior referente(s) a item elencado a seguir.
- c) Elaboração de serviço de característica semelhante ao objeto desta licitação;
  - **Execução de sondagem à percussão em área urbana.**
- d) Deverá ser apresentado a relação nominal de todos os responsáveis técnicos envolvidos na elaboração dos serviços contratados, indicando o respectivo cargo e função;

- e) Comprovação da licitante em possuir no seu quadro, na data da assinatura da O.S. – Ordem de Serviço, profissional(is) de nível superior detentor(es) de atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente certificados pela entidade profissional competente, de responsabilidade técnica por execução de serviços de características similares ao objeto da licitação, os quais deverão participar na execução dos respectivos serviços e/ou projetos, a saber no item 2.4.1.

#### 2.4.2 Comprovação de CAPACIDADE TÉCNICO PROFISSIONAL

Em nome do responsável técnico indicado pela empresa, por meio de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou outro Conselho Profissional competente, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico e ART, demonstrando que o profissional executou serviços com características similares ao objeto desta licitação para o qual foi indicado.

A experiência dos profissionais será demonstrada através da apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado(s) das respectivas certidões de acervo Técnico (CAT – Certidão de Acervo Técnico) emitida pelo respectivo conselho de classe, ainda deverá ser apresentada a respectiva ART/RRT do serviço referente ao atestado apresentado. Todas as especialidades indicadas abaixo deverão ter a indicação de ao menos um profissional.

Quanto à qualificação técnico-profissional, a licitante deverá indicar para seu quadro profissional(is) de nível superior devidamente habilitado(s), detentor(es) de experiência compatível com o objeto da licitação. Tal comprovação deverá ser feita por meio de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) junto à entidade profissional competente, com correspondente Certidão de Acervo Técnico (CAT) e respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

Cada item de experiência técnica a seguir elencado deverá ser comprovado por meio de um único atestado, CAT e ART correspondentes, não sendo admitida a somatória de documentos distintos para fins de comprovação de um mesmo requisito. Os profissionais indicados deverão, obrigatoriamente, participar da execução dos respectivos serviços:

- a) 1 (um) profissional habilitado com experiência em **execução de sondagem à percussão**;**

Poderá ser indicado o mesmo profissional, contudo a comprovação de experiência, deve ser por item requerido.

O vínculo contratual dos profissionais com a proponente somente será exigido por ocasião da assinatura do contrato. A comprovação da vinculação contratual da licitante com o(s) profissional(is) poderá se dar por meio de:

- Cópia da ficha de registro de empregado ou carteira de trabalho;
- Cópia do documento da investidura no cargo, no caso de dirigente ou;
- Contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida ou registro em cartório ou contrato de trabalho registrado na DRT.

A autenticidade das cópias apresentadas poderá ser verificada por servidor público responsável ou atestadas em cartório. Alguns documentos podem ser checados junto aos órgãos emissores.

#### 2.4.3 Equipe técnica

A CONTRATADA deverá indicar uma equipe mínima para elaboração dos serviços, sendo estes indicados ao quadro da empresa no período de execução dos serviços.

Junto com os demais documentos, a empresa deverá preencher e apresentar a planilha de relação de Equipe Técnica a seguir. Serão analisados apenas os documentos relacionados nesta planilha.

#### RELAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA

Item	Requisito	Graduação: Nome do profissional	Número no conselho de classe	Número da CAT e ART correspondente
1	1 (um) profissional habilitado com experiência em <b>execução de sondagem à percussão</b>			

#### 2.4.4 Comprovação de CAPACIDADE ECONÔMICO FINANCEIRA,

A empresa melhor classificada deverá apresentar a documentação de qualificação econômico financeira de acordo com legislação vigente, podendo este ser substituído pelo capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo no valor de 10% do valor a ser contratado.

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, devendo ser comprovada de forma objetiva por coeficientes e índices econômicos, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

- a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- c) 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.

- d) os documentos referidos no inciso I limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- e) as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- f) Em conformidade com o art. 5º do Decreto Municipal nº 804/2023, caso o balanço patrimonial e demonstrações contábeis revele índices de solvência ou de liquidez inferiores a 1 (um) e, a critério da autoridade competente, nos termos do § 4º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021, a Administração poderá estabelecer no Edital a exigência de patrimônio líquido positivo mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

O Microempreendedor Individual - MEI não tem a obrigação de produzir e apresentar os balanços patrimoniais.

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

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

### **3. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

#### **3.1 Padrões de apresentação dos serviços**

Os documentos e pranchas de desenho deverão ser elaborados e apresentados de forma precisa, completa, limpa e clara e deverão conter todos os elementos necessários para a perfeita compreensão. Sua legibilidade deve ser perfeita tanto em plotagens monocromáticas quanto coloridas.

É responsabilidade do escritório e/ou profissional contratado para execução dos trabalhos a obediência às normas técnicas pertinentes a execução e o pleno atendimento as leis tanto na esfera municipal quanto estadual e federal, antes da entrega ao IPPUC.

##### **3.1.1 Ambiente comum de dados - CDE**

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

##### **3.1.2 Apresentação gráfica e formato**

Os desenhos deverão obedecer aos seguintes padrões:

- As pranchas de projeto deverão ser nos formatos ABNT A0, A1, A2, A3 e A4, sendo preferencialmente apresentadas em tamanho A1.
- Os documentos em formato de textos deverão ser de tamanho A4 com formatação segundo as normas da ABNT, letra Arial 12, espaço 1. A impressão deverá ser feita em impressora com definição mínima de 300 DPI.
- Todos os elementos de desenho (blocos, layers, linhas, etc.) deverão obedecer ao padrão exigido pelo IPPUC;
- Os desenhos de anexos ao memorial descritivo deverão ser, preferencialmente em A3 – Padrão ABNT.
- Deverão ser plotados quantos jogos de projetos sejam necessários para as aprovações necessárias em órgãos ou concessionárias pertinentes, este custo é parte integrante da proposta da LICITANTE.
- Para emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP) deverá ser protocolado na secretaria geral do IPPUC destinado ao Fiscal, um pacote completo consolidado dos projetos e documentos complementares (memoriais, quantitativos, arts/rrts, certidões de aprovação, cartas de viabilidade, entre outros), com as respectivas assinaturas dos responsáveis técnicos.

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

### 3.1.3 Arquivos digitais

Os estudos e desenhos deverão ser entregues da seguinte forma:

- Arquivos dwg deverão ter compatibilidade de leitura com o software AutoCad (versão 2017) e deverão ser entregues em conjunto com os respectivos arquivos PDF. Os arquivos com saída em dwg poderão ser elaborados em outros aplicativos. Não serão aceitos arquivos em meio digital em versões não comerciais (educacionais, demo, trial, etc.)
- Os textos deverão ser em software Word ou aplicativo similar compatível e PDF;
- As planilhas deverão ser em software Excel ou aplicativo similar compatível e PDF;
- As ARTs, RRTs, ou documentos similares emitidos pelos Conselhos de Classe, após recolhidas as assinaturas, deverão ser digitalizados e entregues na forma PDF. O pagamento das taxas relativas a ART/RRT é de responsabilidade do contratado;
- Todos os itens constituintes dessa contratação deverão ser gravados e entregues em mídias digitais (CD/DVD/Pendrive e devem estar em consonância com o salvos no CDE (Ambiente Comum de Dados) a ser definido no BEP.
- Todos os documentos digitais complementares aos projetos devem conter a assinatura digital do responsável técnico.

Os arquivos deverão ter a seguinte organização na mídia digital e no CDE:

- Pasta com o nome da obra;
- Subpasta por disciplina de projeto e uma para o modelo Federado
- Dentro destas subpastas devem conter pastas que agrupem os arquivos pelo seu tipo (extensão – Arquivo nativo, DWG, PDF, IFC, Memorial Descritivo e Resumo de Quantitativo com especificação técnica de materiais).

#### Observação:

- Não serão aceitos arquivos em meio digital em versões não comerciais (educacionais, demo, trial, etc.).
- Não serão aceitos os serviços cujos arquivos sejam entregues compactados (zip; rar. etc).
- Todas as pranchas, memoriais descritivos, relações de materiais ou quaisquer outros materiais necessários à compreensão do projeto, deverão ser editados de forma que sejam perfeitamente legíveis em impressões monocromáticas. As pranchas não poderão ser plotadas/impressas em modo rascunho.

#### 3.1.4 Nomenclatura dos arquivos

Todas as entregas deverão atender a nomenclatura indicada neste TR, ou outra proposta, desde que seja aprovada pela CONTRATANTE (fiscal):

DOCUMENTO	CÓDIGO
Relatório	REL
Memorial descritivo, justificativo ou de cálculo	MEM
Pranchas (PDF)	Nº prancha/Nº total

#### Observação:

- O prefixo deverá conter sempre o objeto da contratação
- Caso seja arquivos de pranchas, deverá ser incluído também o número da prancha/número total.
- Para estes documentos a nomenclatura deve ser estruturada conforme padrão:

OBJETO\_FASE\_CÓDIGODOCUMENTO

Exemplo: UPABOAVISTA\_REL.pdf

CRASCAXIMBA\_MEM.pdf

#### 3.1.5 Padrões de desenho

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

### 3.2 Roteiro geral dos serviços

Após a formalização do contrato, a Contratante emitirá uma Ordem de serviço, a Contratada será então notificada por e-mail ou contato telefônico e terá até 5 dias úteis para proceder com a assinatura do documento, caso contrário estará sujeita às penalidades previstas em edital.

O início do prazo de execução dos serviços será contado a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço, conforme estabelecido em contrato, na ordem de serviço e no cronograma de entregas e pagamentos.

Após a assinatura da Ordem de Serviço, a contratada deverá se comunicar com o fiscal responsável pelo acompanhamento dos serviços e efetuar reunião, para esclarecer as dúvidas que surgirem que forem relativas ao serviço. O contato poderá ser feito diretamente com o fiscal, via fone ou por e-mail, no prazo máximo de até cinco dias corridos após assinatura da Ordem de Serviço.

Em caso de dúvida, divergência ou discordância sobre a extensão ou conteúdo dos serviços contratados, os participantes deverão formalizar manifestação prévia, de modo a não prejudicar o cronograma de elaboração dos serviços.

A comunicação entre a Contratada e a fiscalização deverá ser feita por escrito. Todas as entregas da Contratada deverão ser formalizadas, reportando-se sempre ao número do protocolo inicial.

A execução dos trabalhos acontecerá em tantas etapas quantas definidas no respectivo Cronograma. Até o Recebimento Preliminar cada etapa será seguida de análise pela Fiscalização e de correção e/ou complementação e/ou esclarecimentos pela Contratada, antes de passar para a etapa seguinte. A fiscalização se reserva o direito de recusar ou solicitar o refazimento de serviços que considere inadequados e/ou abaixo dos padrões de qualidade pretendidos.

A qualquer momento a Fiscalização poderá solicitar à Contratada, informações sobre o andamento e conteúdo dos trabalhos, a fim de assegurar o cumprimento dos prazos.

Ao início das atividades deve ser realizada uma reunião de partida, na qual devem estar presentes todos dos envolvidos na Contratação. A reunião tem como objetivo discutir e reforçar o objeto da contratação e esclarecer dúvidas a respeito dos serviços de engenharia e arquitetura a serem desenvolvidos, fases, cronograma de entregas, pagamentos, entre outros. Deverão ser alinhados na reunião de partida:

- **Escopo do Serviço:** Definição clara e detalhada do escopo, incluindo objetivos, requisitos e limitações.
- **Expectativas e Requisitos:** Discussão sobre as expectativas do CONTRATANTE em relação ao serviço, incluindo prazos e orçamento e cronograma.
- **Responsabilidades das Partes:** Definição dos papéis e responsabilidades da CONTRATANTE e do CONTRATADO.

- **Cumprimento do Cronograma:** Reforço das fases e entregáveis previstos no cronograma de trabalho proposto, com marcos importantes e prazos definidos.
- **Comunicação:** Acordo sobre os canais e a frequência de comunicação entre as partes durante o desenvolvimento do serviço.
- **Orçamento e Pagamentos:** Discussão sobre o orçamento, termos de pagamento e eventuais ajustes financeiros.
- **Documentação e Relatórios:** Acordo sobre a forma e o conteúdo da documentação e dos relatórios a serem produzidos.

A emissão do Termo de Recebimento Provisório – TRP deverá ser solicitado pela Fiscalização em até 15 dias após o recebimento dos serviços. O pacote consolidado compreende todos os produtos gerados na contratação. Deverão ser recebidos os arquivos finais (editáveis e não-editáveis) e as versões impressas dos projetos, memoriais descritivos, documentos complementares e das ARTs/RRTs devidamente assinados pelos respectivos responsáveis técnicos.

O Termo de Recebimento Definitivo – TRD, deverá ser emitido em até 90 dias após a emissão do TRP. Neste prazo, os arquivos recebidos serão reanalisados e caso seja encontrada alguma incorreção a Contratada deverá realizar as adequações necessárias e protocolar nova entrega.

Observação:

- Os prazos de análise pela contratante e órgãos da PMC estão incluídos no prazo de elaboração dos serviços definido na Ordem de Serviço e pormenorizados no Cronograma.

### **3.3 Metodologia de trabalho:**

A Contratante emitirá uma Ordem de serviço e a Contratada será notificada por e-mail ou contato telefônico e tem até 5 dias úteis para proceder com a assinatura do documento, caso contrário estará sujeita às penalidades previstas em edital.

Após a assinatura da Ordem de Serviço, a contratada deverá se comunicar com o fiscal, designado na Ordem de Serviço, responsável pelo acompanhamento dos serviços e efetuar reunião, para obter esclarecimentos, extinguir dúvidas relativas ao serviço e tomar conhecimento do cronograma das entregas e pagamentos previstos. O contato poderá ser feito via fone ou por e-mail, no prazo máximo de até cinco dias corridos após assinatura da Ordem de Serviço (OS).

Em caso de dúvida, divergência ou discordância sobre a extensão ou conteúdo dos serviços contratados, os participantes deverão formalizar manifestação prévia, de modo a não prejudicar o cronograma de elaboração dos serviços.

As comunicações entre a Contratada e a Fiscalização deverão ser sempre formalizadas por escrito, seja por e-mail ou outro documento oficial. Todas as entregas da

Contratada deverão ser formalizadas, reportando-se sempre ao número do protocolo inicial.

A execução dos trabalhos acontecerá em tantas etapas quantas definidas no Cronograma específico. Até o Recebimento Provisório cada etapa será seguida de análise pela Fiscalização e, caso necessário, de correção e/ou complementação e/ou esclarecimentos pela Contratada, antes de passar para a etapa seguinte. A fiscalização se reserva o direito de recusar ou solicitar o refazimento de serviços que considere inadequados ou abaixo dos padrões de qualidade pretendidos.

A qualquer momento a Fiscalização poderá solicitar à Contratada, informações sobre o andamento e conteúdo dos trabalhos, a fim de assegurar o cumprimento dos prazos.

Para o recebimento Definitivo, deverá ser efetuada uma entrega do pacote consolidado, ou seja, esta entrega final deverá conter todos os produtos contratados na respectiva ordem de serviço. Estes produtos devem ter sido aprovados tanto pela fiscalização quanto pelos demais órgãos responsáveis. Esta entrega deve ser em meio físico e digital, ou seja, documentos plotados ou impressos devidamente assinados e digitalizados em uma mídia digital (CD, DVD, PENDRIVE ou CDE da Contratante).

### 3.3.1 RECEBIMENTO

Recebimento de toda documentação contendo:

- Planta georreferenciada com a locação das sondagens, indicando também as cotas das bocas dos furos.
- Perfil individual de cada furo de sondagem (seções do subsolo, indicando a resistência do solo a cada metro perfurado, o tipo e espessura do material e as posições dos níveis d'água).
- Relatório técnico e registros fotográficos.
- Todos os documentos elencados nos itens 4.2.1.1.1.
- ART ou documento equivalente quando de outra entidade profissional, emitido pelo conselho de classe correspondente e devidamente pago e assinado.
- Nestas fases, antes da emissão do Termo de Recebimento provisório, a Contratante deve receber um pacote consolidado contendo todos os produtos finais impressos e assinados pelos respectivos responsáveis técnicos.
- Emissão do Termo de Recebimento Provisório em até 15 dias após o protocolo de entrega final dos serviços (verificado e aprovado pela fiscalização);
- Emissão do Termo de Recebimento Definitivo em até 90 dias após a emissão do termo de recebimento provisório, a ser definido para cada caso.

Observação:

Todos os documentos acima deverão estar assinados pelos respectivos responsáveis técnicos, bem como deverão conter a logomarca da empresa contratada.

## **4. A METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS**

### **4.1 Georreferenciamento**

Todas as plantas de locação dos furos deverão georreferenciados.

### **4.2 Diretrizes gerais de conteúdo dos produtos a serem entregues**

Todos os serviços deverão ser elaborados em conformidade com as diretrizes fornecidas pelo IPPUC, as normas da ABNT e com a Legislação vigente (tanto no nível Municipal quanto no Estadual e Federal).

Tanto as pranchas de desenho como as demais peças deverão possuir identificação contendo:

- Denominação e local da obra;
- Nome da entidade executora (CONTRATADA);
- Tipo de projeto;
- Data;
- Nome do responsável técnico, título, número de registro no Conselho de Classe e sua assinatura.

Durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, o adjudicatário deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Os serviços deverão ser elaborados e apresentados de acordo com as normas da ABNT, tanto nos critérios de cálculo, quanto na apresentação e deverão estar em conformidade com as exigências legais.

Os elementos produzidos deverão observar:

- ART/RRTs de todos os projetos, relatórios, memoriais e seus respectivos comprovantes de quitação.
- Todas as peças técnicas (projetos, memoriais, planilhas, etc.) deverão fazer referência ao número da ART/RRT correspondente à sua versão.

#### **4.2.1 Estudos geotécnicos**

##### **4.2.1.1 Sondagem à percussão – SPT (Standard Penetration Test)**

Deverão ser obedecidas as normas técnicas da ABNT, inclusive quanto a terminologia dos solos e rochas, particularmente deverão ser seguidas as NBRs 8036/1983 - Programação de sondagens de simples reconhecimento dos solos para fundações de edifícios - Procedimento e 6484/2020 - Solo - Sondagens de simples reconhecimentos com

SPT - Método de ensaio. O número mínimo de furos e o critério de parada da sondagem deverão ser definidos através do critério das normas.

Os Relatórios de sondagem, bem como a execução do serviço deverão minimamente atender às seguintes normas:

- NBR-6.502/2022 – Rochas e solos - Terminologia;
- NBR-13.441/2021 - Rochas e Solos - Simbologia
- NBR-8036/1983 – Programação de sondagens de simples reconhecimento dos solos para fundação de edifícios – Procedimento;
- NBR-6.484/2020 - Solo – Sondagem de simples reconhecimento com SPT – Método de Ensaio;
- NBR-8.044/2018 – Projeto geotécnico - Procedimento;
- NBR-9.603/2023 – Sondagem a trado - Procedimento;
- NBR-9.604/2024 – Abertura de poço e trincheira de inspeção em solo, com retirada de amostras deformadas e indeformadas - Procedimento;
- NBR-9.820/1997 – Coleta de amostras indeformadas de solos de baixa consistência em furos de sondagem - Procedimento.

O número mínimo de furos e o critério de parada da sondagem deverão ser definidos conforme previstos nas normas. A Contratada é responsável pelos serviços prestados, dando por eles total garantia e sua execução deverá ser orientada por profissional habilitado, utilizando-se equipamentos adequados e obedecendo-se aos critérios de segurança do trabalho.

Caso seja constatada, pelo profissional executor, a necessidade de elaboração de mais furos de sondagem, deverá ser protocolado pedido formal junto a fiscalização, contendo as justificativas técnicas devidamente fundamentadas para tal pedido.

#### 4.2.1.1.1 Elementos mínimos a serem apresentados:

- Planta de localização georreferenciada das perfurações no terreno, preferencialmente próximo aos pilares mais carregados, quando a Contratada estiver de posse do projeto estrutural.
- Perfil individual de cada furo, georreferenciado, indicando as diversas camadas atravessadas e a cota da “boca” do furo.
- Perfis longitudinal e transversal da área sondada com indicação das camadas e das resistências à penetração (SPT) das sondagens pertencentes ao perfil.
- Espessuras e profundidades de início e término de cada camada.
- Resistências à penetração (SPT) a cada metro, divididas em três trechos de 15 cm.
- Retirada de amostra deformada a cada metro.
- Os diversos níveis de água encontrados, nas datas das perfurações e após 24 (vinte e quatro) horas.

- As cotas das “bocas” dos furos, de preferência, em relação ao RN do levantamento topográfico ou a um RN de cota 0.0 que deverá ser o ponto mais baixo do alinhamento predial.
- A data de execução dos serviços, os nomes dos operadores, as marcas e modelos dos equipamentos utilizados, o nome do responsável pela descrição das amostras, etc.

#### 4.2.1.1.2 Considerações

- Os serviços serem executados serão determinados pela Contratada e deverão atender aos critérios da NBR 8.036/1983 - Programação de sondagens de simples reconhecimento dos solos para fundações de edifícios - Procedimento.
- Para efeitos de Sondagem à percussão, para perfuração de solo em área urbana, será considerado como faturamento mínimo o valor correspondente a 40 metros, acrescidos da taxa de mobilização e desmobilização de equipamento e taxa de deslocamento entre furos.
- Para estimativas de custo, são considerados 15 metros de profundidade por furo, que não obriga o furo de sondagem a parar nesta profundidade. O critério para parada da sondagem em relação à profundidade, deverá atender aos determinados pela ABNT NBR 6.484/2001 - Solo - Sondagens de simples reconhecimentos com SPT - Método de ensaio.
- Para as metragens de furo que extrapolarem a quantidade prevista na Planilha de Custos deverá ser protocolado um pedido formal, encaminhado ao Fiscal do serviço, solicitando o aditivo de custos pertinente as metragens que extrapolares à prevista – baseado no valor unitário do contrato – contendo justificativa técnica devidamente fundamentada.

#### 4.2.1.1.3 Relatório definitivo

Apresentar os resultados das sondagens de simples reconhecimento em relatórios numerados, datados e assinados pelo responsável técnico do trabalho, perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.

Deve constar o nome do Contratante com o local e natureza da obra. Deverão ser descritos os métodos e os equipamentos empregados na realização das sondagens e deverão constar as normas que foram seguidas na execução do serviço. Neste relatório também deverão ser descritos os fatos que ocorreram durante os trabalhos que forem julgados importantes no tocante aos serviços e/ou resultados.

#### 4.2.1.1.4 Perfil individual de sondagem

Para cada furo de sondagem deverá haver um desenho do perfil individual onde deverá constar o nome da firma executora, do Contratante, o local da obra, e a identificação do furo, o visto do desenhista e do responsável técnico pelo trabalho.

Também deve conter informações do diâmetro do tubo de revestimento e do amostrador utilizados, o número de sondagens, cotas da boca do furo e do nível d'água, as profundidades em relação à boca do furo, as transições de camadas, o índice de resistência do solo à penetração (NSPT), identificação dos solos amostrados (conforme norma específica), datas de início e término da sondagem e locação georreferenciada do furo. Utilizar escala vertical na 1:100.

#### 4.2.1.1.5 Planta com a localização das perfurações

Deverá ser apresentada uma planta do local da obra, cotada e devidamente referenciada de forma a não deixar dúvidas quanto à sua localização. O desenho deverá apresentar a localização dos furos de sondagem, cota de nível da boca, cotas entre os furos e elementos de forma a demonstrar precisamente sua localização.

## 5. ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO SERVIÇO COMUM

O objeto desta licitação pode ser enquadrado como um serviço comum devido as suas características técnicas. Desta forma, com base na Lei 14.133/2021 e no decreto Federal 10.024/2019, deverá ser licitado pela modalidade pregão. O decreto municipal 1206/2023, Art. 2º II-a define serviço comum de engenharia como: “todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens;

O tipo de serviço de objeto desta licitação pode ser enquadrado como serviço comum de engenharia, pois é amplamente encontrado no mercado, com diversas empresas e profissionais capazes de realizá-lo diariamente, o que o caracteriza como um serviço comum. Para o desenvolvimento dos serviços de engenharia mencionados, os requisitos técnicos são absolutamente objetivos, com características usuais e rotineiras.

### 5.1 Modalidade de licitação

Pregão eletrônico

### 5.2 Regime de execução

Empreitada por preço unitário: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas.

## 6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

As quantidades máximas e os valores correspondentes, que poderão ser contratadas para cada serviço a ser licitado no registro de preços, estão especificadas no item 6.1.

## 6.1 Quantitativo de serviços e valores por item

Neste item consta a tabela com os valores unitários e quantitativos totais, a tabela referencial dos valores e quantidades estipuladas por serviço está contida no ANEXO I.

### TABELA DE QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE SONDAÇÃO SPT

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID ADE	QUANT	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	TAXA DE MOBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, DESMOBILIZAÇÃO	unid	4,00	1.193,78	R\$ 4.775,12
2	INSTALAÇÃO E DESLOCAMENTO ENTRE SONDAGENS	unid	10,00	419,27	R\$ 4.192,70
3	SONDAGEM, À PERCUSSÃO, PERFURAÇÃO DE SOLO EM ÁREA URBANA	metros	210,00	174,44	R\$ 36.632,40

**R\$ 45.600,22**

## 7. O VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

O valor para remuneração dos serviços foi calculado com base nos valores constantes na Tabela de Honorários para Projetos do IPPUC, pela portaria 26/2024, publicada no Diário Oficial do Município de Curitiba, folha suplementar 1, no dia 29 de abril de 2024. Esta tabela representa valores de mercado para licitação pública de projetos e serviços de engenharia e arquitetura pela PMC.

Na composição dos valores obteve-se como valor máximo para contratação dos serviços de engenharia e arquitetura, o montante de **R\$ 45.600,22 (Quarenta e cinco mil, seiscentos reais e vinte e dois centavos)**.

### 7.1 Valores dos serviços por etapa e cronograma de referência para desembolso

Os itens contratados serão discriminados na ordem de serviço, juntamente com o cronograma específico para cada atividade a ser executada.

O critério de parada da sondagem deverá ser definido através das normas ABNT específicas para a execução de sondagens SPT, desta forma o quantitativo poderá variar em função das especificidade do solo, sendo os valores calculados em acordo com o estabelecido no item 6.1, considerando a proposta da empresa vencedora do processo licitatório.

Os pagamentos dos serviços contratados estão condicionados ao aceite dos produtos pela Fiscalização. Somente após a entrega final dos serviços, com o devido aceite da fiscalização, o pagamento será liberado, **não havendo previsão de pagamentos parciais durante a execução**.

Sendo assim, o pagamento será o integral previsto na OS após recebimento final dos serviços indicados em cada Ordem de Serviço com o aceite dos trabalhos pelo Fiscal.

Mesmo após o pagamento dos produtos, sempre que solicitado, a contratada deve realizar em seus trabalhos todas as correções ou complementações de informações que forem necessárias, dentro do limite de sua responsabilidade.

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA</b> <b>INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA - IPPUC</b> <b>DIRETORIA DE PROJETOS</b> <b>CRONOGRAMA DE ENTREGAS E FINANCEIRO</b>																		
<b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONDAGEM GEOLÓGICA À PERCUSSÃO - SPT</b>		<b>PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: 80 DIAS CORRIDOS</b>																
ITEM	ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	MÊS 1						MÊS 2						MÊS 3				
		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85
1.1	CONSELHO TUTELAR BOA VISTA	20																
		22%																
		R\$ 9.882,12																
1.2	CORPO DE BOMBEIRO - CAMPO DE SANTADA					20												
								42%										
								R\$ 18.989,73										
1.3	CONSELHO TUTELAR CIC									20								
								22%										
								R\$ 9.882,12										
1.4	CASA DO PIÁ																20	
														15%				
														R\$ 6.846,25				
MEDIÇÕES		1ª MEDIÇÃO						2ª MEDIÇÃO						3ª MEDIÇÃO				
	Percentual em relação ao Valor do Projeto	21,67%						63,32%						15,01%				
	Percentual Acumulado	21,67%						85,0%						100,0%				
	Valor Total a ser pago na medição	R\$ 9.882,12						R\$ 28.871,85						R\$ 6.846,25				
	Valor Acumulado	R\$ 9.882,12						R\$ 38.753,97						R\$ 45.600,22				
<b>OBSERVAÇÕES:</b> > CONSIDERA-SE COMO INÍCIO DOS TRABALHOS A DATA DE ASSINATURA DA ORDEM DE SERVIÇO > ( * ) EFETUAR REUNIÕES DURANTE O DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS PARA DEFINIÇÕES DE PROJETOS > O VALOR EXATO A SER PAGO EM CADA ETAPA DEVERÁ SER CALCULADO CONFORME O VALOR APRESENTADO NA PROPOSTA DA EMPRESA VENCEDORA DA LICITAÇÃO. > O VALORES SERÃO PAGOS SOMENTE MEDIANTE A FINALIZAÇÃO E APROVAÇÃO DOS SERVIÇOS. > AO FINAL DOS SERVIÇOS A FICALIZAÇÃO DEVE RECEBER O PACOTE DE ARQUIVOS COM A APROVAÇÃO DOS RELATÓRIOS.																		

## 7.2 Prazo de execução

O prazo de execução é de **80 dias corridos** e começa a contar a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço. Contudo, os prazos poderão avaliados pelo setor demandante e adequados conforme a complexidade e condições climáticas.

Observação:

O prazo de execução contempla a entrega dos Relatórios analisados pela Fiscalização, e devidamente corrigidos pela contratada, desta forma, toda e qualquer correção deverá ser feita dentro do prazo de execução.

Serviços não aceitos, no todo ou em parte, serão devolvidos acompanhados de relatório de análise e deverão ser reapresentados com as devidas correções no prazo de 05 dias. Este prazo está incluso no prazo total de execução do serviço.

Para os serviços aceitos, as correções e adequações solicitadas pela fiscalização deverão ser atendidas na entrega final. Caso os serviços entregues no prazo final da Ordem de Serviço ainda não sejam aceitos pela fiscalização, no todo ou em parte, a contratada será notificada a promover as correções necessárias estando sujeita a aplicação das penalidades previstas no contrato.

O prazo de execução contempla a entrega dos serviços totalmente analisados pelos fiscais, e devidamente corrigidos e compatibilizados pela contratada, desta forma, toda e qualquer correção deverá ser feita dentro do prazo de execução.

## **8. CONDIÇÕES DO LOCAL ONDE O SERVIÇO SERÁ REALIZADO, CROQUIS DE LOCALIZAÇÃO E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Os serviços de engenharia serão desenvolvidos em lotes situados no município de Curitiba, Paraná. Os croquis de localização dos furos

## **9. DEVERES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

Após a assinatura da Ordem de Serviço, a contratada deverá se comunicar com o Fiscal responsável pelo acompanhamento para realizar uma reunião de partida, para obter esclarecimentos e elucidar todas as dúvidas que forem relativas ao desenvolvimento dos serviços. O contato poderá ser feito diretamente com o Fiscal, via fone ou por e-mail, no prazo máximo de cinco dias corridos a contar da assinatura da Ordem de Serviço.

Em caso de dúvida, divergência ou discordância sobre a extensão ou conteúdo dos serviços contratados, a Contratada deverá formalizar manifestação prévia, de modo a não prejudicar o cronograma de execução do contrato.

A comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE deve ser oficializada por escrito, seja por memorando ou ofício bem como, para alguns casos, por e-mail. As entregas dos produtos contratados deverão ser formalizadas no Ambiente Comum de Dados ou impressos e protocolados na Secretaria Geral do IPPUC com a destinação ao Fiscal e devem, prioritariamente, se reportar ao número do protocolo inicial. O ambiente comum de dados (CDE) deve prover acesso aos envolvidos na contratação, Coordenador da Contratada e Fiscal da Contratante.

A execução dos trabalhos acontecerá em tantas etapas quantas definidas no Cronograma. Até o Recebimento Provisório cada etapa será seguida de análise pela Fiscalização e de correção e/ou complementação e/ou esclarecimentos pela Contratada, antes de passar para a etapa seguinte. A fiscalização se reserva o direito de recusar ou solicitar o refazimento de serviços que considere inadequados e/ou abaixo dos padrões de qualidade pretendidos.

Cabe à CONTRATADA o pagamento de taxas e impostos relativos à execução e as aprovações dos serviços, concessionárias de serviços públicos e emissão dos documentos de responsabilidade técnica junto aos conselhos profissionais. A qualquer momento a

Fiscalização poderá solicitar, à Contratada, informação sobre o andamento e conteúdo dos trabalhos.

### **9.1 Acompanhamento dos Serviços**

A Contratante nomeará um Fiscal para acompanhar e avaliar a execução dos serviços. Fica assegurado ao Contratante, o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela Contratada, com livre acesso aos locais de trabalho para a obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos trabalhos. Ao Fiscal caberá, de acordo com a Contratada, estabelecer os procedimentos detalhados de fiscalização do contrato, conforme o presente Termo de Referência.

O Fiscal terá plenos poderes para agir e decidir perante a Contratada, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o contrato, obrigando-se desde já a Contratada a assegurar e facilitar o acesso do Fiscal aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

Cabe ao Fiscal verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. O Fiscal informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários. O Fiscal buscará auxiliar a Empresa Contratada onde for possível, no acesso às instituições e informações necessárias à execução dos trabalhos.

Atribuição geral da Fiscalização:

- i. Fornecimento de informações complementares relativas aos serviços a serem executados;
- ii. Verificação do conteúdo de cada um dos produtos;
- iii. Manifestação quanto ao aceite dos produtos para efeitos de pagamento e de emissão de Termo de Recebimento Provisório e Definitivo;
- iv. Análise e manifestação quanto aos eventuais aditivos de prazo e serviços ao contrato;
- v. Informação e solicitação de providências ao Gestor do Contrato na ocorrência de descumprimento dos prazos e/ou das condições técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

A ação ou omissão, total ou parcial, do Fiscal não eximirá a Contratada de integral responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

### **9.2 Obrigações da contratada**

- a) Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários de acordo com o artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021;

- c) Efetuar a prestação dos serviços licitados nos prazos previstos em Edital, contados a partir da data da assinatura Ordem de Serviço. Considerar-se-á em mora o dia seguinte ao vencimento deste prazo;
- d) Assumir com as despesas decorrentes da entrega do objeto em desacordo com as condições impostas na licitação, que são de sua responsabilidade;
- e) Assumir integral responsabilidade por quaisquer ações, custos, despesas ou encargos decorrentes da execução ou inexecução do objeto licitado;
- f) Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que prestar, assim como cumprimento das especificações técnicas recebidas, bem como por quaisquer danos decorrentes da prestação destes serviços, causados ao Contratante, a terceiros, a logradouros ou equipamentos públicos;
- g) Responder, exclusivamente, por quaisquer compromissos assumidos por si perante terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus próprios atos, de seus empregados, prepostos ou subordinados, ficando ao Município assegurado direito de regresso, se lhe for imputada eventual condenação;
- h) Permanecer com a integral execução e responsabilidade pelo cumprimento de todas as condições contratuais, sendo vedada a subcontratação total;
- i) Responsabilizar-se por todas as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, seguros de acidentes, comerciais, ou quaisquer outros encargos previstos em lei, resultantes do Contrato, sendo que a inadimplência com referência aos encargos referidos, não transfere ao Contratante a responsabilidade de seu pagamento, ressalvada a hipótese prevista na lei, nos termos artigo 121, parágrafo 1º da Lei Federal nº 14.133/2021, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- j) Responder por todos os acidentes de trabalho e de trânsito durante o período de vigência do Contrato, que porventura ocorrer aos seus funcionários;
- k) Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo Contratante, a partir da ciência, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao objeto contratado;
- l) Fornecer, quando solicitado pelo Contratante, quaisquer elementos necessários à avaliação do objeto licitado;
- m) Manter os entendimentos de serviços com o Contratante sempre por escrito, para dirimir dúvidas e orientá-lo em todos os casos omissos, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, os quais deverão ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas a partir do contato verbal, para a correção de eventuais defeitos, irregularidades ou falhas de ordem técnica constatados na execução dos serviços;
- n) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- o) Caso a licitante vencedora não tenha sua sede no Município de Curitiba ou em município limítrofe a Curitiba, a mesma deverá indicar preposto no Município de

Curitiba, habilitado legalmente, para decidir questões técnicas e administrativas e para manter todos os contatos que se fizerem necessários durante a execução dos serviços relativos ao Contrato. Somente serão efetuados pagamentos após cumprimento deste item e de todas as condições estabelecidas no Edital;

- p) Responsabilizar-se por eventuais correções decorrentes de inconsistência ou erros de projetos. Em caso de recusa ou omissão da Contratada em sanar eventuais vícios, poderá a Administração promover os devidos ajustes, sem prejuízo de penalização da empresa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e ressarcimento do dano causado ao erário;
- q) Entregar por ocasião da assinatura da Ordem de Serviço, o vínculo empregatício da equipe técnica que realizará os serviços;
- r) Mobilizar pessoal e equipamentos necessários à perfeita e completa execução do objeto desta licitação quando da emissão da Ordem de Serviço;

### **9.3 Obrigações do contratante**

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada, preferencialmente, por e-mail constante do cadastro da Contratada;
- b) Providenciar a emissão de Empenho, Ordem de Serviço e Contrato, devendo no Contrato estar definido o objeto, prazo de execução, vigência e condições de pagamento;
- c) Comunicar à empresa vencedora os serviços a serem prestados e prestar todas as informações necessárias para a realização de cada solicitação;
- d) Manter os entendimentos dos serviços com a Contratada sempre por escrito, para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, os quais deverão ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas a partir do contato verbal, para a correção de eventuais defeitos, irregularidades ou falhas de ordem técnica constatados na execução dos serviços;
- e) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- f) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo, em conformidade com o Termo de Referência;
- g) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- h) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- i) Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, nos termos do inciso V do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021;

- j) Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber, respeitada a legislação pertinente;
- k) Notificar, por escrito, a Contratada, se verificado qualquer problema no objeto licitado. Poderá ser ordenada a suspensão da entrega e respectivos pagamentos se, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

Será elaborada ordem de serviço com os valores baseados no valor unitário da proposta da Contratada. Os serviços que não necessitarem de análise externa ao IPPUC serão pagos após a devida avaliação da Fiscalização. Desta forma, como regra geral, o pagamento será do valor integral da respectiva OS, na entrega final dos Relatórios finalizados e aprovados pela fiscalização.

Os pagamentos dos serviços contratados estão condicionados ao aceite dos produtos pela Fiscalização. Somente após a entrega final dos serviços, com o devido aceite da fiscalização, o pagamento será liberado, não havendo previsão de pagamentos parciais durante a execução. Sendo assim, o pagamento será o integral previsto na OS após recebimento de cada serviço indicado na Ordem de Serviço, após o aceite dos trabalhos pelo Fiscal.

Mesmo após o pagamento dos produtos, sempre que solicitado, a contratada deve realizar em seus trabalhos todas as correções ou complementações de informações que forem necessárias, dentro do limite de sua responsabilidade.

### **10.1 Documentos que caracterizam o recebimento**

#### Recebimento Provisório

- Projetos, relatórios e documentos aprovados pela fiscalização (considerados finalizados) e demais órgãos ou entidades responsáveis, conforme necessário;
- ARTs ou documentos análogos emitidos por conselhos de classe que atestem a habilitação do profissional dos responsáveis técnicos dos serviços e projetos.

#### Recebimento Definitivo

O termo de recebimento definitivo (TRD) deverá ser emitido em até 90 dias após a emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP), caso não surja qualquer inconsistência nos produtos recebidos até o TRP.

## **11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

O critério de julgamento será o de menor preço por grupo de itens, analisado sobre os preços de todos os itens do orçamento estimado constante do instrumento convocatório.

As propostas não deverão ultrapassar o valor máximo licitado. Serão considerados os valores até a segunda casa decimal, qualquer valor após isso será desconsiderado, ou seja, truncamento na segunda casa decimal.

## 12. CRITÉRIOS PARA REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

O reequilíbrio econômico-financeiro de um contrato da administração pública deve ser realizado quando ocorrerem eventos ou situações imprevistas que afetem significativamente o equilíbrio inicial do contrato. Alguns motivos que podem justificar o reequilíbrio incluem:

- Fatos imprevisíveis ou supervenientes: Como alterações na legislação que impactem os custos do contrato, eventos naturais extraordinários, ou mudanças econômicas inesperadas.
- Riscos assumidos pela administração: Se a administração impuser ao contratado ônus ou obrigações adicionais que alterem o equilíbrio financeiro original do contrato.
- Desajuste econômico: Mudanças nos preços de mercado que tornem onerosa a execução do contrato para uma das partes.
- Casos de força maior: Situações extraordinárias e inevitáveis que afetem diretamente o cumprimento do contrato.

O reequilíbrio econômico-financeiro deve ser solicitado e justificado pelas partes envolvidas no contrato, sendo necessário um processo formal de análise e decisão pela administração pública.

## 13. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

### 13.1 Este Termo de Referência foi elaborado pela Diretoria de Projetos do IPPUC

**Curitiba, 16 de abril de 2026.**

CAROLINA RODRIGUES  
MICHAUD  
DEMETERCO:06661864990

Assinado de forma digital por  
CAROLINA RODRIGUES MICHAUD  
DEMETERCO:06661864990  
Dados: 2026.04.16 16:04:50 -03'00'

**Carolina Rodrigues Michaud Demeterco**

*Eng. Civil CREA/PR 189039/D*

*Matrícula 82.067 - ART nº 1720262309851*

DANIELA  
MIZUTA:02  
646882955

Assinado de forma  
digital por DANIELA  
MIZUTA:02646882955  
Dados: 2026.04.23  
10:19:12 -03'00'

**Daniela Mizuta**

*Diretora de Projetos*

## 13.2 Anuência da autoridade máxima

ANA CRISTINA WOLLMANN  
ZORNIG JAYME:59581883568

Assinado de forma digital por  
ANA CRISTINA WOLLMANN  
ZORNIG JAYME:59581883568  
Dados: 2026.04.23 13:29:45  
-03'00'

**Ana Cristina Wollmann Zornig Jayme**

*Presidente do IPPUC*

*Decreto nº 16/2025*

## **ANEXO I MODELOS DE CARIMBOS**

### **MODELO DE CARIMBO A SER ADOTADO NAS PRANCHAS**

**ABRIL  
2026**



## **ANEXO II TABELA REFERENCIAL DE VALORES QUANTIDADES REFERENCIAIS POR SERVIÇO**

**ABRIL  
2026**

TABELA DE QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONDAEM GEOLÓGICA À PERCUSSÃO - SPT					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
<b>CONSELHO TUTELAR BOA VISTA</b>					
1	TAXA DE MOBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, DESMOBILIZAÇÃO	unid	1,00	1.193,78	1.193,78
2	INSTALAÇÃO E DESLOCAMENTO ENTRE SONDAGENS	unid	2,00	419,27	838,54
3	SONDAGEM, À PERCUSSÃO, PERFURAÇÃO DE SOLO EM ÁREA URBANA	metros	45,00	174,44	7.849,80
<b>CORPO DE BOMBEIRO - CAMPO DE SANTADA</b>					
1	TAXA DE MOBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, DESMOBILIZAÇÃO	unid	1,00	1.193,78	1.193,78
2	INSTALAÇÃO E DESLOCAMENTO ENTRE SONDAGENS	unid	5,00	419,27	2.096,35
3	SONDAGEM, À PERCUSSÃO, PERFURAÇÃO DE SOLO EM ÁREA URBANA	metros	90,00	174,44	15.699,60
<b>CONSELHO TUTELAR CIC</b>					
1	TAXA DE MOBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, DESMOBILIZAÇÃO	unid	1,00	1.193,78	1.193,78
2	INSTALAÇÃO E DESLOCAMENTO ENTRE SONDAGENS	unid	2,00	419,27	838,54
3	SONDAGEM, À PERCUSSÃO, PERFURAÇÃO DE SOLO EM ÁREA URBANA	metros	45,00	174,44	7.849,80
<b>CASA DO PIÁ</b>					
1	TAXA DE MOBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, DESMOBILIZAÇÃO	unid	1,00	1.193,78	1.193,78
2	INSTALAÇÃO E DESLOCAMENTO ENTRE SONDAGENS	unid	1,00	419,27	419,27
3	SONDAGEM, À PERCUSSÃO, PERFURAÇÃO DE SOLO EM ÁREA URBANA	metros	30,00	174,44	5.233,20
				<b>TOTAL R\$</b>	<b>45.600,22</b>
<p>Observação:</p> <p>a) Tanto para os preços quanto para os valores resultados das operações matemáticas são adotadas apenas duas casas decimais, demais algarismos após a segunda casa devem ser desconsiderados.</p> <p>b) Os valores referenciais são calculados conforme a Tabela de Honorários para Projetos do IPPUC, Publicada no DOM Nº 80, SUP-1, de 29 de abril de 2024, Portaria nº 26.</p> <p>c) O valor exato a ser pago pelos produtos descritos neste orçamento, será o valor da proposta da Empresa vencedora do processo licitatório</p> <p>Curitiba, 16 de abril de 2026</p> <p>_____  Eng. Civ. Carolina Rodrigues Michaud Demeterco</p>					

## **ANEXO III CROQUI DE LOCAÇÃO DOS FUROS**

**ABRIL  
2026**

D

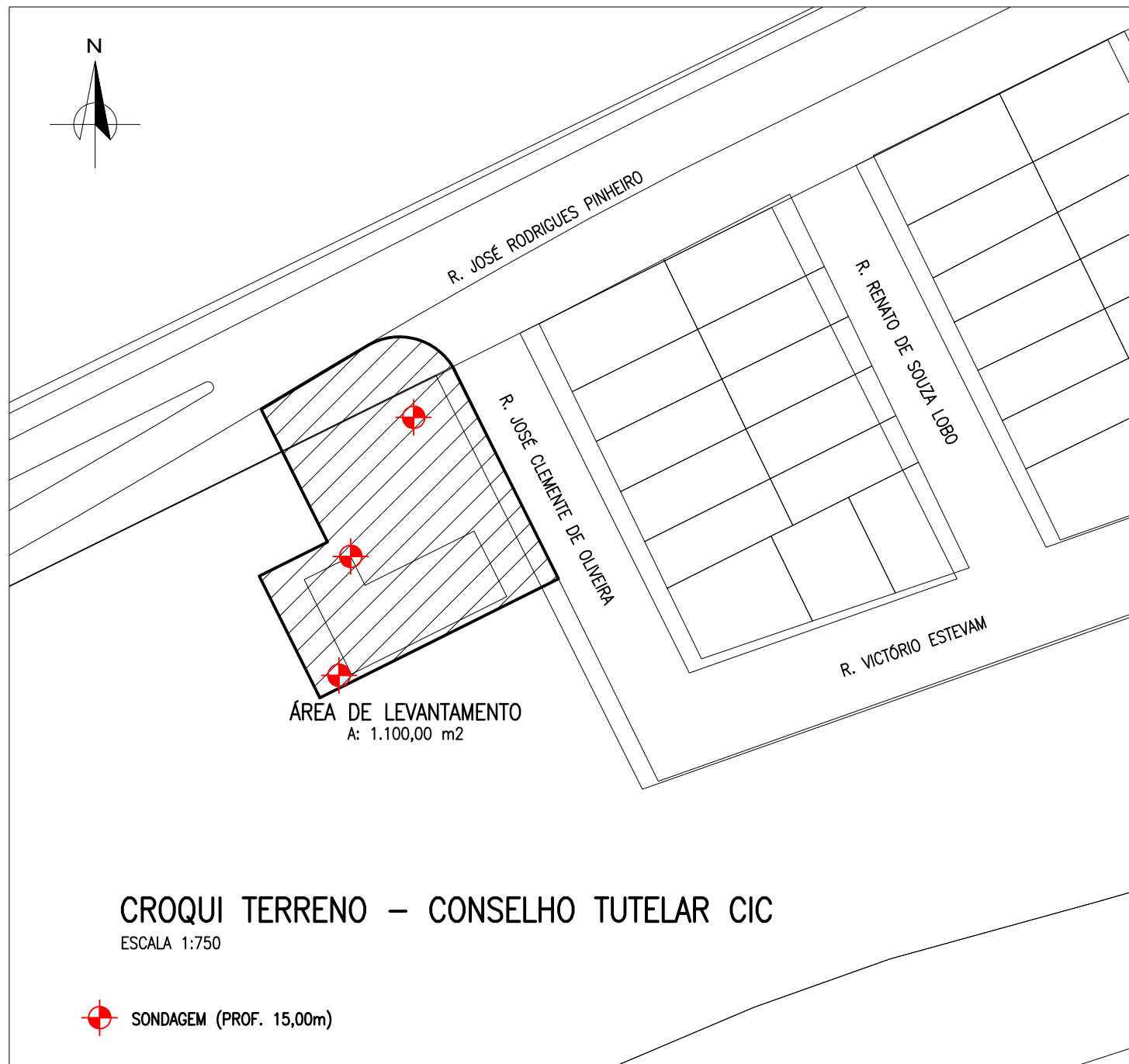
E

F

G

C

B



# IPPUC



INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA

OBRA: <b>CONSELHO TUTELAR CIC</b>		DATA: FEV./2026
DISCIPLINA: <b>CROQUI</b>		ESCALA: INDICADA
ASSUNTO: <b>PLANTA CONSELHO TUTELAR CIC</b>	REVISÃO <b>R00</b>	PRANCHA <b>01/01</b>
RESPONSÁVEL TÉCNICO: -	DESENHO: KMARTINATTO	
		ARQUIVO: CROQUI 01 - CROQUI CONSELHO CIC REV 00

D

E

F

G

C

B



ENDEREÇO: RUA FRANCISCO NUNES, N°1360, REBOUÇAS, CURITIBA-PR

### CROQUI TERRENO – CASA DO PIÁ

S/ ESCALA

SONDAGEM (PROF. 15,00m)

# IPPUC



INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA

OBRA: <b>CASA DE ACOLHIMENTO - CASA DO PIÁ I</b>		DATA: FEV./2026
DISCIPLINA: <b>CROQUI</b>		ESCALA: INDICADA
ASSUNTO: <b>PLANTA CASA DE ACOLHIMENTO</b>	REVISÃO <b>R00</b>	PRANCHA <b>01/01</b>
RESPONSÁVEL TÉCNICO: -	DESENHO: KMARTINATTO	
		ARQUIVO: CROQUI 01 - CROQUI CASA DO PIÁ REV 00

D

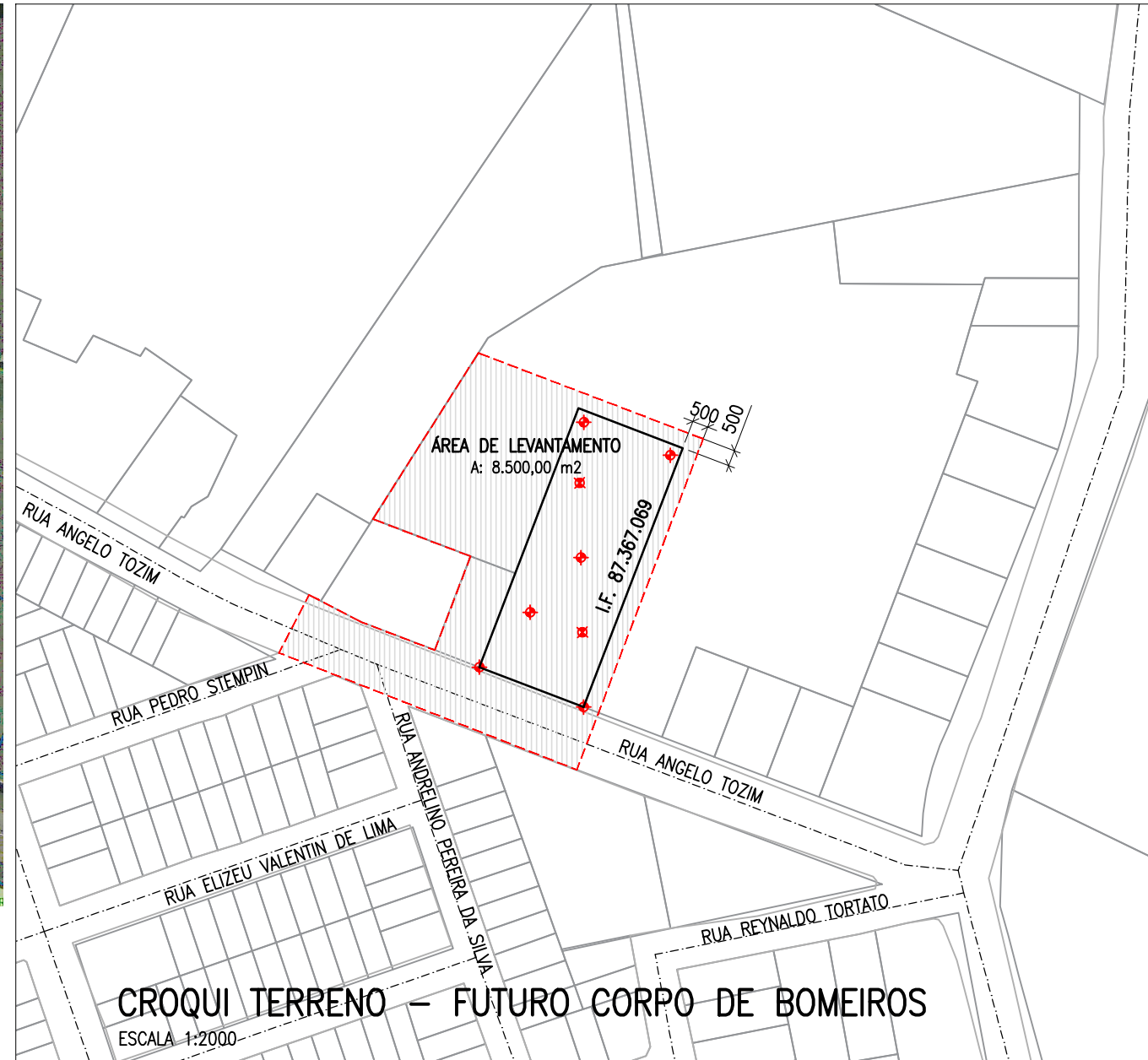
E

F

G

C

B



SONDAGEM (PROF. 15,00m)

# IPPUC



INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA

OBRA: <b>CORPO DE BOMBEIRO - CAMPO DE SANTADA</b>		DATA: MAR./2026
DISCIPLINA: <b>CROQUI</b>		ESCALA: INDICADA
ASSUNTO: <b>IMPLANTAÇÃO FUTURO CORPO DE BOMBEIROS</b>		PRANCHA: <b>01/01</b>
RESPONSÁVEL TÉCNICO: -	REVISÃO: <b>R00</b>	DESENHO: KMARTINATTO
		ARQUIVO: CROQUI 01 - CROQUI PALACETE REV 00

D

E

F

G

C

B



**CROQUI TERRENO – CONSELHO TUTELAR BOA VISTA**

ESCALA 1:750

SONDAGEM (PROF. 15,00m)



**IPPUC**



INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA

OBRA: <b>CONSELHO TUTELAR BOA VISTA</b>		DATA: FEV./2026
DISCIPLINA: <b>CROQUI</b>		ESCALA: INDICADA
ASSUNTO: <b>PLANTA CONSELHO TUTELAR BOA VISTA</b>		PRANCHA <b>01/01</b>
REVISÃO <b>R00</b>	DESENHO: KMARTINATTO	
RESPONSÁVEL TÉCNICO -	ARQUIVO: CROQUI 01 - CROQUI CONSELHO BOA VISTA REV 00	

## **ANEXO B**

### **Modelos de Declarações e Quadros Padronizados**

- Modelo 1 - Carta de Apresentação da Proposta de Preços;
- Modelo 2 - Detalhamento dos Encargos Sociais;
- Modelo 3 - Composição do BDI;
- Modelo 4 - Termo de Declaração de Conhecimento do Problema e das Condições para a Realização dos Serviços, de Responsabilidade, Autenticidade e Atendimento ao Edital;
- Modelo 5 - Termo de Declaração de que Possui Pessoal, Equipe Técnica e Instalações;
- Modelo 6 - Relação da Equipe Técnica da Licitante;
- Modelo 7 - Declaração de Indicação de Responsável Técnico;
- Modelo 8 - Declaração de Cumprimento do art. 98 da L.O.M.

## Modelo 1 – Carta de Apresentação da Proposta de Preços

(em papel timbrado da empresa)

Ao Pregoeiro Responsável e Equipe de Apoio  
Ref.: Pregão Eletrônico nº XX/202X – IPPUC

Prezados Senhores,

.....(Empresa), com sede na cidade de ....., à (rua, avenida)....., inscrita no CNPJ/MF sob nº....., neste ato representada por ....., abaixo assinado propõe ao IPPUC a XXXXX, de acordo com as planilhas de preços e de quantidades apresentados e nas seguintes condições:

- a) Preço total de R\$.....(em valor numérico e por extenso)
- b) Preço unitário conforme a planilha anexa, da qual resultou no preço total proposto.
- c) A validade da proposta é de ..... (em valor numérico e por extenso) dias corridos (mínimo de 60 dias);
- d) O prazo de execução dos serviços é conforme dias corridos definidos no Edital e Anexos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, a ser expedida pelo IPPUC;
- e) O preço proposto inclui todos os custos como salários, encargos sociais, taxas administrativas, lucros, despesas fiscais, seguros, transporte e outras que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, compreendendo, ainda, 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;
- f) O pagamento deverá ser efetuado conforme estabelecido no Edital e legislação vigente;
- g) A data-base da categoria profissional que representa parcela de custo da mão-de-obra dos serviços desta licitação é ..... de ....., do sindicato de .....  
**(RELACIONAR A DATA BASE E O SINDICATO DE TODAS AS CATEGORIAS PROFISSIONAIS ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA CONTRATAÇÃO);**
- h) Foram utilizados em nosso orçamento o fator K1 de .... e fator K4 de .... e Taxa de Encargos Sociais de .....%. O Regime Tributário a que estamos sujeitos é o de .....(LUCRO REAL, LUCRO PRESUMIDO OU SIMPLES NACIONAL).
- i) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. ...., Carteira de Identidade nº. ....expedida em \_\_/\_\_/\_\_, Órgão Expedidor ....., e CPF nº ....., como representante desta Empresa.

Local e data:

Nome:

RG:

cargo e assinatura do representante legal da empresa / do consórcio.

## Modelo 2 – Detalhamento dos Encargos Sociais

(em papel timbrado da empresa)

Ao Pregoeiro Responsável e Equipe de Apoio  
Ref.: Pregão Eletrônico nº XX/202X – IPPUC

### REGIME TRIBUTÁRIO DA EMPRESA:

LUCRO PRESUMIDO

LUCRO REAL

SIMPLES NACIONAL: enquadrada no anexo \_\_\_\_\_ da LC123/2006.

TIPO DE JORNADA DE TRABALHO:  HORISTA  MENSALISTA

**ATENÇÃO:** A tabela apresentada pela proponente deverá contemplar os itens e alíquotas de acordo com regime tributário.

### A – GRUPO A

> A1 Previdência Social .....	XX%
> A2 SESC.....	XX%
> A3 SENAC.....	XX%
> A4 INCRA.....	XX%
> A5 Salário Educação .....	XX%
> A6 FGTS.....	XX%
> A7 RAT(SAT).....	XX%
> A8 SEBRAE.....	XX%
> <b>TOTAL ( A )</b> .....	<b>XX%</b>

### >B – GRUPO B

> B1 Férias.....	XX%
> B2 Faltas Legais.....	XX%
> B3 Auxilio Doença.....	XX%
> B4 Acidente de Trabalho.....	XX%
> B5 13º Salário.....	XX%
> B6 Exames Ocupacionais.....	XX%
> B7 Licença Maternidade.....	XX%
> B8 Licença Paternidade.....	XX%
> B9 Aviso Prévio trabalhado.....	XX%
> <b>TOTAL ( B )</b> .....	<b>XX%</b>

### >C – Grupo C

> C1 Aviso Prévio indenizado.....	XX%
> C2 Indenização adicional.....	XX%
> C3 Indenização (rescisão sem justa causa – Multa de 40% do FGTS).....	XX%
> <b>TOTAL ( C )</b> .....	<b>XX%</b>

### >D – Taxas de reincidências

> D1 Incidências dos encargos do Grupo “A” sobre Grupo “B”.....	XX%
> <b>TOTAL ( D )</b> .....	<b>XX%</b>

### >E – GRUPO E

> E1 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado.....	XX %
> E2 FGTS sobre afastamento superior 15 dias por acidente de trabalho.....	XX %

>TOTAL ( E )..... XX  
%  
TOTAL GERAL..... XX%

**ATENÇÃO:**

- 1 – Deverão ser obedecidas as legislações trabalhista e tributária vigentes, inclusive acordos de classes, sob pena de desclassificação da proposta de preços;**
- 2 – As licitantes que tiverem dúvidas na interpretação deste Modelo poderão retirar as informações no site: <https://legisladoexterno.curitiba.pr.gov.br/atosconsultaexterna.aspx>, (Tipo Ato: “Nota técnica – Aviso de Publicação”; Número: “1”; Ano: “2020”);**
- 3 – Adotar 4 casas decimais após a vírgula.**

Local e data:

Nome:

RG:

cargo e assinatura do representante legal da empresa / do consórcio.

### Modelo 3 – Composição do BDI

(em papel timbrado da empresa)

Ao Pregoeiro Responsável e Equipe de Apoio  
Ref.: Pregão Eletrônico nº XX/202X – IPPUC

#### REGIME PREVIDENCIÁRIO:

DESONERADO

NÃO DESONERADO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

CÁLCULO DO B.D.I. PARA ALÍQUOTA DE I.S.S. = 5,00 %		
OBRAS DE EDIFICAÇÕES E MEIO AMBIENTE PMC		
Itens Componentes do B.D.I		
Administração Central (AC)	=	4,00%
Seguro e garantia (S)	=	0,80%
Risco (R)	=	1,27%
Despesas financeiras (DF)	=	1,23%
Lucro (L)	=	7,40%
PIS, COFINS (I)	=	3,65%
ISS (I)	=	5,00%
Cont. Prev. S/ Receita Bruta - Desoneração (I)	=	4,50%

B.D.I	
SEM Desoneração	26,24%
COM Desoneração	32,78%


Células editáveis em caso de empresa optante pelo Simples Nacional.

Células editáveis, respeitando os valores mínimos e máximos.

1. Para o Cálculo do BDI deverão ser obedecidas as normativas constantes do Acordão Nº 2662/2013 - TCU.
2. Quando os valores das parcelas extrapolarem os valores mínimos ou máximos, deverão ser justificados.

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

**ATENÇÃO:**

- 1- As licitantes que tiverem dúvidas ou necessitarem de esclarecimentos na interpretação deste Modelo deverão solicitar esclarecimentos ao pregoeiro, nos termos do item 4.1 do Edital;
- 2- As **empresas não domiciliadas em Curitiba** deverão atender a legislação vigente de ISS de seu Município;
- 3- As alíquotas do **PIS e COFINS** deverão atender a legislação vigente e estar de acordo com o regime tributário informado no Modelo 02 - Detalhamento dos Encargos Sociais, deste Anexo;
- 4- Caso a empresa seja **optante pelo Simples Nacional**, deverá apresentar a relação de faturamento dos 12 (doze) meses anteriores, emitida pelo contador da empresa, bem como os cálculos da alíquota efetiva (ISS, PIS e COFINS) de acordo com a legislação do Simples Nacional em documento assinado pelo contador da empresa;
- 5- Na composição não deverão ser apropriados os percentuais de IRPJ e CSLL, consoante Acórdão 325/2007 – TCU/Plenário. Acórdão 325/2007 – TCU/Plenário.

Local e data:

Nome:

RG:

cargo e assinatura do representante legal da empresa / do consórcio.

**Modelo 4 – Termo de Declaração de Conhecimento do Problema e das Condições para a Realização dos Serviços, de Responsabilidade, Autenticidade e Atendimento ao Edital**  
(em papel timbrado da empresa)

Ao Pregoeiro Responsável e Equipe de Apoio  
Ref.: Pregão Eletrônico nº XX/202X – IPPUC

**DECLARAÇÃO**

.....(nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/MF, sob o nº....., sediada em..... (endereço completo), neste ato representada por (nome do responsável ou representante legal) ....., abaixo assinado, declara sob as penas da lei:

- Que conhece a cidade de Curitiba e as áreas geográficas a serem atendidas pelos estudos e projetos, conhecendo assim as condições locais de desenvolvimento e execução dos projetos e demais peculiaridades inerentes à natureza dos serviços ora licitados, estando, portanto, plenamente ciente das condições e peculiaridades da contratação;
- Que, se vencedora da licitação, atenderá a todas as exigências e especificações estabelecidas no Edital;
- Que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas;
- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991, se couber.

Local e data:

Nome:

RG:

cargo e assinatura do representante legal da empresa / do consórcio.

**Modelo 5 – Termo de Declaração de que Possui Pessoal, Equipe Técnica e Instalações**  
(em papel timbrado da empresa)

Ao Pregoeiro Responsável e Equipe de Apoio  
Ref.: Pregão Eletrônico nº XX/202X – IPPUC

**DECLARAÇÃO**

.....(Empresa), neste ato representada por (nome do responsável ou representante legal) ....., abaixo assinado, declara:

- a) Que possui pessoal, equipe técnica e instalações necessárias à realização do objeto da licitação, sob as penas cabíveis.

Local e data:

Nome:

RG:

cargo e assinatura do representante legal da empresa / do consórcio.

## Modelo 6 – Relação da Equipe Técnica da Licitante

(em papel timbrado da empresa)

Ao Pregoeiro Responsável e Equipe de Apoio

Ref.: Pregão Eletrônico nº XX/202X – IPPUC

RELAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA		
Responsabilidade técnica	Formação /Cargo e Função / Nome do responsável técnico indicado	Número do registro e Conselho de Classe Profissional
Estudos Geotécnicos - SPT		

**Obs 1:** Todos os profissionais indicados deverão estar em situação regular com as obrigações e cadastro junto ao Conselho de Classe ao qual pertencer, esta condição deverá ser comprovada por meio de atestado emitido pelo respectivo órgão **no momento de assinatura da Ordem de Serviço.**

**Obs 2:** a licitante se compromete a comprovar, **quando da assinatura da Ordem de Serviço,** os vínculos empregatícios ou contratuais da equipe técnica indicada no presente modelo, assim como as respectivas ARTs/RRTs no caso de ser a vencedora da licitação.

Local e data:

Nome:

RG:

cargo e assinatura do representante legal da empresa / do consórcio.

**Modelo 7 – Declaração de Indicação de Responsável Técnico**  
(em papel timbrado da empresa)

Ao  
IPPUC – Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba  
Ref.: Pregão Eletrônico nº XX/202X – IPPUC

**Prezados Senhores:**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade Nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, vem pela presente, **INDICAR** a Vossas Senhorias, o **Profissional** que atuará como **Responsável Técnico** pelas obras objeto da licitação em epígrafe, caso venhamos a vencer a referida licitação.

**(1) – RESPONSÁVEL TÉCNICO**

Nome:  
Endereço:  
CEP:  
Profissão:  
CREA/CAU nº:  
RG:  
CPF:

**Declaramos** que, caso nossa empresa venha a ser vencedora deste certame, efetuaremos a comprovação do vínculo com o(s) profissional(is) acima indicado(s), no Departamento Solicitante, até a data de assinatura da ordem de serviço, em conformidade com as disposições do Edital.

Sem mais, subscrevemo-nos,

Atenciosamente

Local e data:

Nome:

RG:

cargo e assinatura do representante legal da empresa / do consórcio.

**Modelo 8 – Declaração de Cumprimento do art. 98 da L.O.M.**  
(em papel timbrado da empresa)

Ao  
IPPUC – Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba  
Ref.: Pregão Eletrônico nº XX/202X – IPPUC

**Prezados Senhores:**

A empresa....., neste ato representada por (nome do responsável ou representante legal) ....., abaixo assinado, declara que:

Conforme art. 98 da Lei Orgânica do Município, não possui no seu Contrato Social e quadro de funcionários dirigente, sócio, responsável técnico ou legal que seja servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Curitiba.

Sem mais, subscrevemo-nos,

Atenciosamente.

Local e data:

Nome:

RG:

cargo e assinatura do representante legal da empresa / do consórcio.