CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 17/2026

ANEXO II –
DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3 No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

2.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

2.6 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.8 A comprovação desta habilitação será obtida on-line pelo presidente da comissão, que verificará a validade dos documentos;

2.9 Caso o presidente da comissão não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o fornecedor será convocado a anexar, em campo próprio do Sistema Compras.gov.br, no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Aviso, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

2.10 As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

2.11 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

2.12 A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Administração convocar os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação;

3. QUALIFICAÇÃO TECNICA

NO QUE SE REFERE A CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL E CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL, SERÁ CONSIDERADO VÁLIDO A APRESENTAÇÃO DE ACERVO DE UM OU OUTRO, EXECEPCIONALEMNTE NÃO SERÁ OBRIGATORIO A APRESENTAÇÃO DOS DOIS.

3.1. Prova de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Paraná (CREA/PR) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU/PR), da empresa

licitante e de seu responsável técnico; estando sujeito o contrato à "Anotação de Responsabilidade Técnica – ART", conforme Lei N°6.496, de 1977.

a) nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, o Responsável Técnico pela realização dos serviços envolvidos no processo deverá ser **profissional legalmente habilitado, com atribuições compatíveis com as atividades objeto da contratação, conforme as atribuições profissionais estabelecidas pelo respectivo conselho profissional competente.**

b) as empresas com seus empregados devem cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, conforme DECRETO-LEI Nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

c) caso o(s) RT(s) indicado(s) não esteja(m) no Quadro Técnico da licitante, conforme contrato social e/ou certidão apresentada no item 7.5.3 do Edital, o(s) atestado(s) apresentados só será(m) aceito(s) se a empresa apresentar declaração assinada, acompanhada da anuência do(s) profissional(is) técnico(s), assumindo o compromisso de que, caso seja vencedora do certame, o RT indicado integrará o seu Quadro Técnico, mediante carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços.

d) Comprovante pela licitante de possuir, na data da apresentação da proposta, profissional de nível superior, detentor de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado do respectivo Certificado de Acervo Técnico – CAT – emitido por entidade profissional competente – CREA/CAU, comprovando a experiência do profissional na prestação de serviço compatível com este processo.

3.2. .Do Procedimento de contratação sem prejuízo de outros documentos a serem exigidos no Instrumento Convocatório, A Proponente/Licitante deverá possuir:

3.3. Na forma do **art. 67, inciso V, da Lei nº 14.133/2021**, registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) / Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) do domicílio ou sede da proponente/licitante, válido e com a indicação de seu(s) responsável(eis) técnico(s), de nível superior, com habilitação profissional e atribuições compatíveis com a área de atuação e com os serviços do objeto, reconhecidas pelo respectivo conselho profissional competente.

3.4. Apresentar Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia–CREA/Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membro(s) da equipe técnica que participarão da execução dos serviços, para fins de COMPROVAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL OU OPERACIONAL demonstrando atividades compatíveis e pertinentes em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, limitada às seguintes parcelas/quantitativos de maior relevância e valor significativo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE (50%)

1	**ESCAVAÇÃO MECANIZADA DE VALA COM PROF. MAIOR QUE 4,5 M ATÉ 6,0 M, COM ESCAVADEIRA**	**M³**	**2.112,50**
2	**INSTALAÇÃO E ANCORAGEM DE GEOMEMBRANA PEAD 1MM**	**M²**	**1.106,71**

3.5 Apresentar comprovação da existência em quadro permanente (se sócio e/ou diretor, através de cópia do contrato social, copia da CTPS, ou cópia do contrato de prestação de serviço para profissional que não possua vinculo por CTPS) na data prevista para entrega dos envelopes de habilitação e proposta de preços, **profissional(is) de nível superior legalmente habilitado(s), com atribuições profissionais compatíveis com as atividades objeto desta licitação, reconhecidas pelo respectivo conselho profissional competente.**

3.6 . Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica elencados deverão pertencer ao quadro permanente ou eventual da licitante, na data prevista para entrega dos envelopes de habilitação e proposta de preços, observando o seguinte:

a) caso a contratação de prestação de serviços já tenha sido firmada (quadro permanente) há mais de 60 (sessenta) dias, o nome do profissional indicado como Responsável Técnico deverá constar no rol dos nomes de “Responsáveis Técnicos” da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica/CREA/CAU da empresa licitante;

b) bem como, o nome do Profissional indicado para ser Responsável Técnico da licitante deverá constar no rol dos nomes de “Responsabilidades Técnicas” da Certidão de Registro de Pessoa Física/CREA/CAU.

c) caso seja apresentado Contrato de prestação de serviço futuro (quadro eventual) o profissional indicado não poderá ter extrapolado o quantitativo permitido pelo CREA/CAU para registro de responsabilidade técnica de empresas.

3.9. Apresentar **ATESTADO (S) DE CAPACIDADE TÉCNICA** ou **DECLARAÇÕES DE CAPACIDADE TÉCNICA** expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/Conselho de Arquitetura e Urbanismo/CAU, para fins de COMPROVAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E/OU PROFISSIONAL, demonstrando que a empresa ou o responsável técnico, possuem aptidão para o desempenho de atividades compatíveis e pertinentes em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, limitada às seguintes parcelas/quantitativos de maior relevância e valor significativo:

A comprovação da qualificação técnico-operacional da pessoa jurídica deverá observar, quando cabível, a Certidão de Acervo Operacional – CAO, nos termos da Resolução CONFEA nº 1.137/2023, sem prejuízo dos demais documentos admitidos pela legislação aplicável.

Os documentos apresentados para comprovação da qualificação técnico-operacional da pessoa jurídica não se confundem com aqueles destinados à comprovação da qualificação técnico-profissional, prevista no item 7.5.3.2 deste Edital, a qual se refere

ao profissional legalmente habilitado e detentor do respectivo acervo técnico-profissional.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE (50%)
1	ESCAVAÇÃO MECANIZADA DE VALA COM PROF. MAIOR QUE 4,5 M ATÉ 6,0 M, COM ESCAVADEIRA	M³	2.112,50
2	INSTALAÇÃO E ANCORAGEM DE GEOMEMBRANA PEAD 1MM	M²	1.106,71

3.10. Em caso de apresentação de mais de um Atestado ou Certidão para cumprimento desta alínea, a empresa licitante deverá fazer a referida identificação

3.11. Somente serão aceitos atestado(s) e/ou certidão(es) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente certificados pelo CREA/CAU da região onde foram executados os serviços ou emitidas via internet pelo respectivo CREA/CAU da região onde foram executados os serviços.

3.12. Os atestados para a comprovação de aptidão técnico operacional (item 7.5.3.7.) somente serão aceitos se estiverem em nome da LICITANTE, salvo nos casos de fusão, cisão, incorporação ou alteração da razão social, quando devem ser apresentados os documentos comprobatórios, contendo todas as condições dessas transações, em especial as que se referem ao acervo técnico que deverão ser consideradas na LICITAÇÃO.

3.13.. Apresentar somente o(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) necessário(s) e suficiente(s) para a comprovação do exigido no subitem **7.5.3.2.** e subitem **7.5.3.7.** e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências;

3.14. Apresentar Termo de Compromisso da licitante de que o(s) responsável (is) técnico(s), detentor (es) da(s) Certidões de Acervo Técnico(s)/Atestados referido(s) no subitem **7.5.3.2;** será(ão) o(s) responsável(is) técnico(s) **pela execução da obra**, devidamente assinado conjuntamente pelo representante legal da licitante e pelo(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s), juntamente com a cópia da identidade do Representante Legal e cópia da carteira do Conselho de Classe do Responsável Técnico nos termos do inciso II, do art. 3º da Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018, e conforme Edital.

3.15. O Termo de Compromisso deverá ser assinado na licitação somente por profissionais **detentores** dos **Acervos Técnicos** apresentados para atendimento **da dispensa de licitação** e pelo **representante legal da empresa.**

3.16. Apresentar prova (válida) de registro e regularidade da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU na qual constem todos os seus responsáveis técnicos, com jurisdição sob o domicílio da sede do LICITANTE;

3.17. Apresentar prova (válida) de registro e regularidade do(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU, com jurisdição sob o domicílio da sede da empresa;

3.18. As CERTIDÃO (ÕES) DE ACERVO TÉCNICO (CAT) ou CERTIDÃO (ÕES) DE ACERVO TÉCNICO COM ATESTADO(S) emitidas via internet deverão estar **impressas na sua totalidade, na íntegra** e anexadas à documentação de habilitação.

3.19. Será(ão) inválida(as) a(as) certidão(es) que não apresentar(em) rigorosamente a situação atualizada da empresa, conforme Resolução Nº 266/79, do CONFEA.

3.20. Os atestados e acervos para efeito de qualificação técnica poderão conter um ou mais itens exigidos, admitindo-se, o somatório dos quantitativos.

3.21. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos neste projeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis", da CGU/AGU.

3.22 Deverá ser observada, ainda, a Instrução Normativa (IN) SLTI/MPOG N° 1/2010 e atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente, conforme Item 22 do termo de referência.

4. CONTROLE TECNOLOGICO DA GEOMEMBRANA

4.1 –No ato da entrega e instalação da geomembrana:

a. A CONTRATADA deverá apresentar, antes do início da instalação, o **Certificado de Qualidade do Fabricante da Geomembrana**, comprovando atendimento integral aos requisitos da norma **ABNT NBR 15352**;

5. Quanto à Qualificação Econômico-Financeira:

a) certidão negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, dentro do prazo de validade;
b) declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta (constante do Anexo VII).

5. A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:
5.1 Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste Edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.
5.2. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
5.3. Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Agente de Contratação.
5.4. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
5.4.1. Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da

empresa licitante.

5.5. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

5.6. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

5.7 Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

5.8. Os documentos serão analisados pelo Agente de Contratação quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

5.8.1 Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

5.8.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada

5.9. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação.

5.10. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

5.11. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o Agente de Contratação considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.