PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO – ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.422/0001-06
Fone: (46) 3533-8325 — **E-mail:** licitacao@saojoao.pr.gov.br
Endereço: Avenida XV de Novembro, 160 – Centro – São João/PR – CEP 85.570-000

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90.012/2026
NOVO DIVULGAÇÃO DE COMPRAS Nº 33
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 589/2026
CONTRATANTE / UASG: 987871 – Município de São João – PR
MODALIDADE: Concorrência Eletrônica
FORMA: Licitação Tradicional
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global
MODO DE DISPUTA: Aberto e fechado
REGIME DE EXECUÇÃO: Execução indireta, por empreitada por preço global
AMPLA PARTICIPAÇÃO: Sim
EXCLUSIVA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: Não
PREFERÊNCIA LOCAL/REGIONAL: Não
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 3.070/2023, Decreto Municipal nº 3.118/2023 e demais normas aplicáveis.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em engenharia e construção civil para execução de obra de ampliação da Escola Municipal São João, localizada no Bairro Cristo Rei, na Avenida Aldino Scholz, no Município de São João/PR, mediante a construção de duas salas de aula, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte e demais recursos necessários à completa execução do objeto.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 310.305,21 (trezentos e dez mil, trezentos e cinco reais e vinte e um centavos)

DATAS DO CERTAME:
INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 06/11/2026, às 8h
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 15/12/2026, às 9h
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 15/12/2026, às 9h
INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA / DISPUTA DE LANCES: 15/12/2026, às 9h
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Portal de Compras do Governo Federal / Compras.gov.br
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:
O julgamento será realizado pelo critério de **menor preço global**.
A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral da obra, incluindo materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributos, BDI, administração local, mobilização, desmobilização e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto.
A execução contratual ocorrerá sob o regime de execução indireta, por empreitada por preço global, observadas as condições estabelecidas no edital, na minuta contratual, no Termo de Referência/Projeto Básico, nos projetos, na planilha orçamentária, no cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos.
O edital e seus anexos poderão ser obtidos no Compras.gov.br, no Portal da Transparência do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando aplicável, e junto ao Setor de Licitações do Município de São João – PR.
Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações deverão observar os prazos e condições previstos no edital.

Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90.012/2026

TIPO: Menor Preço Global
REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Global
MODO DE DISPUTA: Aberto e fechado
UASG: 987871 – Município de São João/PR

O Município de São João, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e do Agente de Contratação, instituído nos termos da Portaria nº 7.429/2026, torna público que realizará licitação na modalidade **Concorrência Eletrônica**, na forma eletrônica, sob o critério de julgamento **menor preço global**, destinada à **Contratação de empresa especializada em engenharia e construção civil para execução de obra de ampliação da Escola Municipal São João, localizada no Bairro Cristo Rei, na Avenida Aldino Scholz, no Município de São João/PR, mediante a construção de duas salas de aula, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte e demais recursos necessários à completa execução do objeto**.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. A presente licitação será realizada exclusivamente por meio da plataforma **ComprasGov.br**, disponível no endereço eletrônico **www.gov.br/compras**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à realização preferencial dos atos por meio eletrônico, aplicando-se, no que couber, a regulamentação federal e municipal pertinente, em especial o Decreto Municipal nº 3.118/2023.

1.2. A licitação observará os seguintes parâmetros:
a) modalidade: **Concorrência Eletrônica**;
b) critério de julgamento: **menor preço global**;
c) regime de execução: **Empreitada por preço global**;
d) modo de disputa**: aberto e fechado**;
e) ampla participação;
f) sem exclusividade para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas;
g) sem aplicação de preferência local ou regional.

1.3. Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 101/2000, Lei Federal nº 8.078/1990, no que couber, Decretos Municipais nº 3.118/2023 e nº 3.070/2023, demais normas aplicáveis à matéria, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.4. A condução do processo ficará a cargo do Agente de Contratação, designado pela **Portaria Municipal nº 7.429/2026**, com o apoio da equipe de apoio ou da Comissão de Contratação, conforme o caso.

1.5. Contatos para esclarecimentos:
E-mail: licitacao@saojoao.pr.gov.br
Telefone: (46) 3533-8325
Endereço: Avenida XV de Novembro, nº 160, Centro, São João – PR, CEP 85.570-000
Atendimento: das 08h às 11h30 e das 13h30 às 17h, em dias úteis.

1.6. O Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta pública no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sistema ComprasGov.br e no Portal da Transparência do Município de São João.

1.7. A presente licitação poderá ser adiada, revogada ou anulada por razões de interesse público, devidamente justificadas, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa quando cabível.

1.8. A participação na licitação implica aceitação integral e irretratável das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante a análise prévia de todos os documentos técnicos, condições locais, elementos operacionais e demais informações necessárias à formulação de sua proposta.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a **contratação de empresa especializada em engenharia e construção civil para execução de obra de ampliação da Escola Municipal São João, localizada no Bairro Cristo Rei, na Avenida Aldino Scholz, no Município de São João/PR, mediante a construção de duas salas de aula, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte e demais recursos necessários à completa execução do objeto**.

Item	Descrição	Valor estimado
01	Construção da Sala 01 da Escola Municipal São João, incluindo serviços preliminares, fundações, estrutura, alvenarias, cobertura, instalações elétricas, esquadrias, pisos, revestimentos, pintura e acabamentos, com fornecimento dos materiais e mão de obra necessários, conforme os projetos e documentos técnicos anexos.	R$ 197.432,67
02	Construção da Sala 02 da Escola Municipal São João, incluindo serviços preliminares, fundações, estrutura, alvenarias, cobertura, instalações elétricas, esquadrias, pisos, revestimentos, pintura e acabamentos, com fornecimento dos materiais e mão de obra necessários, conforme os projetos e documentos técnicos anexos.	R$ 112.872,54
	VALOR GLOBAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO	**R$ 310.305,21**

2.2. A obra compreende, dentre outros serviços previstos nos documentos técnicos, para as salas 01 e 02 as atividades abaixo:

a) mobilização da equipe, instalação e organização do canteiro, sinalização, isolamento e locação das áreas de construção;

b) execução das escavações, fundações, estruturas de concreto armado e lajes, com observância dos procedimentos de inspeção, cura e retirada de escoramentos;

c) execução das alvenarias e vedações, das instalações embutidas e dos demais elementos previstos nos projetos;

d) montagem da estrutura de cobertura e instalação do telhamento, com verificação das fixações e condições de vedação;

e) execução das instalações elétricas, montagem dos componentes e realização dos testes pertinentes;

f) instalação das esquadrias e execução dos pisos, revestimentos, pinturas e demais acabamentos;

g) realização das inspeções finais, correção das não conformidades, limpeza e desmobilização.

2.3. A execução deverá observar integralmente as condições, especificações técnicas, quantitativos e demais exigências previstas neste Edital, no Termo de Referência/Projeto Básico, Projetos Técnicos, Memorial/Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Memória de Cálculo, BDI, ART/RRT e demais documentos técnicos integrantes do **Processo Administrativo nº 589/2026**.

2.4. A contratação será custeada com recursos próprios do Município de São João – PR, conforme dotação orçamentária indicada nos autos, devendo ser observadas as normas orçamentárias, financeiras e de execução da despesa pública aplicáveis.

2.5. A execução da obra somente poderá ser iniciada após a formalização contratual, emissão da respectiva nota de empenho, designação formal da fiscalização e emissão da Ordem de Serviço pelo Município, não sendo admitida medição ou pagamento de serviços executados antes da autorização competente.

2.6. A contratação será realizada em lote único, considerando a interdependência técnica entre as etapas executivas da obra, a necessidade de responsabilidade integral da contratada pela solução executada e a maior eficiência na gestão, fiscalização, medição e recebimento do objeto.

2.7. A subcontratação somente será admitida nas hipóteses expressamente previstas no Termo de Referência ou mediante autorização prévia e formal da Administração, observadas as condições estabelecidas neste Edital, na minuta contratual e na legislação vigente, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução, qualidade, segurança e garantia dos serviços.

3. VALOR ESTIMADO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O valor total estimado da contratação é de **R$ 310.305,21 (trezentos e dez mil, trezentos e cinco reais e vinte e um centavos).**

3.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria, prevista no orçamento vigente do Município de São João – PR, conforme indicação do setor contábil competente, sendo:

ÓRGÃO E UNIDADE: 05.001
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.361.1201.1004
ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.51.00.00
FONTE DE RECURSO: 000, 110

3.3. O valor indicado para a presente dotação é de **R$ 310.305,21 (trezentos e dez mil, trezentos e cinco reais e vinte e um centavos)**, suficiente para atender à Contratação de empresa especializada em engenharia e construção civil para execução de obra de ampliação da Escola Municipal São João, localizada no Bairro Cristo Rei, na Avenida Aldino Scholz, no Município de São João/PR, mediante a construção de duas salas de aula, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte e demais recursos necessários à completa execução do objeto.

3.4. O pagamento das despesas decorrentes da execução contratual ficará condicionado à regular liquidação da despesa, aprovação das medições pela fiscalização, disponibilidade financeira e cumprimento das exigências legais, contratuais e orçamentárias aplicáveis.

3.5. As notas fiscais ou documentos equivalentes deverão conter as informações necessárias à correta identificação do objeto, do contrato, da dotação orçamentária, da medição correspondente e demais dados exigidos pelo Município para fins de liquidação, pagamento, controle e prestação de contas.

4. CRONOGRAMA DA LICITAÇÃO

4.1. O cronograma da presente licitação observará as seguintes datas e horários:
Início do recebimento das propostas: 06/11/2026, às 8h
Fim do recebimento das propostas: 15/12/2026, às 9h
Abertura das propostas: 15/12/2026, às 9h
Início da sessão pública / disputa de lances: 15/12/2026, às 9h

4.2. A sessão pública será realizada exclusivamente por meio da plataforma eletrônica **ComprasGov.br**, disponível no endereço **www.gov.br/compras**, observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

4.3. No caso de indisponibilidade do sistema, falha técnica ou outro impedimento que inviabilize a realização da sessão na data prevista, o certame poderá ser suspenso ou adiado, com nova data e horário a serem divulgados pelos mesmos canais utilizados para publicação do Edital, sem prejuízo das comunicações realizadas no próprio sistema eletrônico.

4.4. Caberá às licitantes acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda a sessão pública, ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema, pelo Agente de Contratação ou de eventual desconexão.

5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

5.1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao Edital deverão ser encaminhados ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, conforme o caso, até **3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública**, preferencialmente por meio do campo próprio do sistema eletrônico utilizado para o certame, no endereço **www.gov.br/compras**, sem prejuízo do envio pelos canais oficiais indicados neste Edital.

5.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no sistema eletrônico utilizado para o certame e/ou nos meios oficiais de publicação, observados os prazos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. Os pedidos de impugnação não terão efeito suspensivo automático, sendo sua concessão excepcional, mediante decisão fundamentada do Agente de Contratação ou da Comissão de Contratação, conforme o caso, devidamente registrada nos autos do processo.

5.4. Caso a impugnação seja acolhida, ou havendo necessidade de alteração do conteúdo do Edital ou de seus anexos, será realizada nova divulgação na mesma forma da publicação original, com reabertura dos prazos inicialmente estabelecidos, salvo quando a alteração, de forma inquestionável, não comprometer a formulação das propostas, preservando-se o princípio da isonomia.

5.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações integrarão este Edital para todos os fins, vinculando a Administração e os participantes do certame.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. O critério de julgamento adotado nesta **Concorrência Eletrônica** será o de **menor preço global**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

6.2. Será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, desde que atendidas todas as exigências de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, jurídica, econômico-financeira e demais condições previstas neste Edital.

6.3. O julgamento será realizado considerando o valor global da proposta, abrangendo todos os custos diretos e indiretos necessários à completa execução do objeto, inclusive materiais, equipamentos, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, transporte, mobilização, desmobilização, controle tecnológico, sinalização, segurança, administração local, BDI e demais despesas necessárias à execução integral da obra.

6.4. Não serão aceitas propostas que apresentem valores superiores ao orçamento estimado pela Administração, preços manifestamente inexequíveis, incompatíveis com os preços de mercado ou que não atendam às especificações técnicas previstas no edital e seus anexos.

7. PRAZOS

7.1. A contratação vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, quando houver justificativa técnica ou administrativa, necessidade decorrente da execução do objeto ou interesse público devidamente fundamentado.

7.2. O prazo de execução da obra será de **6 (seis) meses**, contados da emissão da Ordem de Serviço, observando-se o Cronograma Físico-Financeiro aprovado, constante dos anexos deste Edital.

7.3. A execução da obra somente poderá ser iniciada após:
a) formalização do contrato;
b) emissão da respectiva nota de empenho;
c) designação formal da gestão e fiscalização contratual;
d) emissão da Ordem de Serviço pelo Município;
e) apresentação, pela contratada, da ART/RRT de execução e demais documentos exigidos para início da obra.

7.4. Não será admitida medição ou pagamento de serviços executados antes da autorização competente e da emissão da Ordem de Serviço.

7.5. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá iniciar a mobilização e a execução dos serviços no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, salvo justificativa aceita pela Administração.

7.6. Os prazos de execução e de vigência contratual poderão ser prorrogados ou alterados, mediante justificativa formal, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando houver:
a) alteração do projeto ou das especificações pela Administração;
b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível que altere as condições de execução;
c) interrupção da execução por ordem da Administração;
d) aumento das quantidades inicialmente previstas, nos limites legais;
e) impedimento de execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração;
f) necessidade de adequação do cronograma físico-financeiro, desde que devidamente justificada pela fiscalização e aprovada pela autoridade competente.

7.7. A prorrogação de prazos, quando necessária, deverá ser formalizada por termo aditivo ou instrumento equivalente, acompanhada da justificativa técnica correspondente e da readequação do Cronograma Físico-Financeiro aprovado.

7.8. As propostas apresentadas pelas licitantes deverão ter validade mínima de **90 (noventa) dias**, contados da data da sessão pública da Concorrência Eletrônica.

7.9. Decorrido o prazo de validade das propostas sem que haja convocação da licitante para assinatura do contrato, esta ficará desobrigada de manter sua proposta, salvo se aceitar prorrogar expressamente sua validade.

7.10. Durante a vigência do contrato, é vedada, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão contratual, devendo tal vedação constar expressamente das obrigações da contratada.

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. A participação nesta Concorrência Eletrônica ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico **ComprasGov.br**, disponível no endereço **www.gov.br/compras**, sendo necessário que a licitante esteja previamente credenciada junto ao sistema, conforme indicado neste Edital.

8.2. A presente licitação será de **ampla participação**, não sendo exclusiva para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais ou equiparadas, em razão do valor estimado da contratação e da natureza do objeto.

8.3. Será assegurado, quando cabível, o tratamento favorecido às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais e equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à regularização fiscal e trabalhista e ao empate ficto, observadas as condições legais e do edital.

8.4. Para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, sua condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou equiparada, sob as penas da lei.

8.5. A comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte poderá ser exigida mediante declaração firmada pelo representante legal e contador da empresa, Certidão Simplificada da Junta Comercial ou outro documento idôneo previsto no Edital.

8.6. Para os Microempreendedores Individuais, poderá ser exigida a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

8.7. A ausência de declaração ou comprovação, quando exigida, impedirá o usufruto dos benefícios legais, sem prejudicar a participação da empresa no certame.

8.8. É vedada a fruição dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 por empresas que se enquadrem nas hipóteses impeditivas do art. 3º, §4º, da referida Lei Complementar.

8.9. A apresentação de declaração falsa sujeitará a licitante às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de eventual responsabilização civil e penal.

8.10. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que:
a) cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
b) sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital e seus anexos;
c) inexistem fatos impeditivos para sua habilitação ou participação no certame;
d) está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
e) cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
f) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicável;
g) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;
h) observa as normas de saúde, segurança do trabalho, sustentabilidade e legislação ambiental aplicável.

8.11. A licitante é responsável por todas as transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances, declarações e demais manifestações, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante credenciado.

8.12. O uso indevido da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva da licitante, cabendo-lhe manter sigilo sobre suas credenciais e comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer ocorrência que possa comprometer sua segurança.

8.13. O envio da proposta implica aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.14. Não poderão participar desta licitação:
a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe tenha sido imposta;
b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da legislação societária, concorrendo entre si;
d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes em situação vedada pela legislação trabalhista;
e) agente público do órgão ou entidade licitante;
f) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
g) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;
h) empresas reunidas em consórcio, salvo se expressamente admitido neste Edital;
i) organizações da sociedade civil de interesse público – OSCIP, atuando nessa condição;
j) pessoas físicas ou jurídicas impedidas por força de lei, decisão judicial ou administrativa.

8.15. Não será admitida a participação de empresas em consórcio, considerando a natureza do objeto, o regime de empreitada por preço global, a necessidade de responsabilidade integral pela execução da obra, a existência de empresas no mercado aptas à execução isolada do objeto e a conveniência de evitar a fragmentação da responsabilidade técnica, operacional e contratual.

8.16. Será admitida a participação de sociedades cooperativas, desde que observadas as condições previstas na legislação aplicável e comprovada a compatibilidade entre o objeto licitado e o regime jurídico cooperativo, sem prejuízo do atendimento integral às exigências de habilitação e qualificação técnica previstas neste Edital.

8.17. Empresas estrangeiras poderão participar desde que atendam aos requisitos de habilitação exigidos, apresentem documentação equivalente legalmente aceita, traduzida quando necessário, e indiquem representante legal no Brasil com poderes expressos para receber citação, responder administrativa e judicialmente e praticar os atos necessários à participação no certame e à execução contratual.

8.18. Alterações societárias, fusões, incorporações, cisões ou outras operações semelhantes ocorridas durante a execução contratual deverão ser comunicadas previamente ao Município e dependerão de análise e autorização da Administração, especialmente quanto à manutenção das condições de habilitação, qualificação técnica, capacidade operacional e regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira.

9. CREDENCIAMENTO

9.1. Para participar da presente Concorrência Eletrônica, os interessados deverão estar previamente credenciados no sistema eletrônico **ComprasGov.br**, disponível no endereço eletrônico **www.gov.br/compras**, mediante obtenção de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, conforme orientações e regras do próprio sistema.

9.2. O credenciamento será realizado mediante o fornecimento dos dados exigidos pela plataforma, que atribuirá à licitante identificação eletrônica individualizada, necessária para acesso ao sistema, envio da proposta, participação na sessão pública, formulação de lances e prática dos demais atos relativos ao certame.

9.3. O credenciamento poderá estar condicionado à manutenção de cadastro atualizado no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, ou outro sistema equivalente exigido pela plataforma ComprasGov.br.

9.4. O credenciamento implica responsabilidade legal da licitante e de seu representante quanto aos atos praticados no sistema eletrônico, presumindo-se sua capacidade para realizar as transações inerentes à licitação.

9.5. A utilização da senha de acesso ao sistema é de exclusiva responsabilidade da licitante, inclusive quanto à sua guarda, sigilo e correto uso, não cabendo ao Município de São João/PR ou ao provedor do sistema responsabilidade por eventual uso indevido, ainda que por terceiros.

9.6. Em caso de perda da senha, suspeita de uso indevido ou quebra de sigilo, a licitante deverá comunicar imediatamente o provedor da plataforma, solicitando o bloqueio do acesso e a emissão de nova credencial.

9.7. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de falhas de conexão, desconexões, inobservância de mensagens, ausência de acompanhamento da sessão ou uso inadequado de suas credenciais.

9.8. A licitante deverá observar todos os comunicados, avisos, convocações, diligências e mensagens inseridas no sistema eletrônico pelo Agente de Contratação, sendo de sua exclusiva responsabilidade o acompanhamento tempestivo dos atos praticados no ambiente do ComprasGov.br.

9.9. A ausência de credenciamento válido, a impossibilidade de acesso ao sistema ou a irregularidade cadastral que impeça a participação no certame será de responsabilidade exclusiva da licitante, não constituindo motivo para adiamento, suspensão ou reabertura da sessão pública.

9.10. O Município de São João/PR não se responsabilizará por falhas técnicas, operacionais ou de comunicação atribuíveis à licitante, ao seu provedor de internet, aos seus equipamentos ou ao uso inadequado da plataforma, cabendo à interessada adotar previamente todas as providências necessárias para participação regular no certame.

10. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. Após a divulgação do Edital, as licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico **ComprasGov.br**, até a data e horário fixados para abertura da sessão pública, a proposta de preços e os documentos exigidos neste Edital e seus anexos.

10.2. A proposta inicial deverá conter o **valor global** ofertado para a execução integral do objeto, observadas as especificações constantes no Termo de Referência, Projeto Executivo, Memorial Descritivo,

Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Memória de Cálculo e demais documentos técnicos integrantes do processo.

10.3. A proposta deverá abranger todos os custos diretos e indiretos necessários à completa execução da obra, incluindo, entre outros:
a) materiais, insumos e equipamentos;
b) mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;
c) tributos, taxas, seguros e garantias;
d) transporte, mobilização e desmobilização;
e) administração local, canteiro de obras e sinalização provisória;
f) controle tecnológico, ensaios e laudos exigidos;
g) licenças, autorizações, ART/RRT de execução e demais obrigações técnicas;
h) BDI, lucro, despesas indiretas e quaisquer outros custos necessários à execução integral do objeto.

10.4. As propostas deverão ser elaboradas com base no regime de **empreitada por preço global**, sendo de responsabilidade da licitante a conferência dos quantitativos, condições locais, projetos, memoriais, planilhas e demais elementos técnicos disponibilizados pela Administração.

10.5. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que:
a) cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
b) sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital e seus anexos;
c) está ciente das condições de execução da obra;
d) inexistem fatos impeditivos para sua participação;
e) aceita integralmente as condições do Edital, do Termo de Referência, dos projetos, memoriais, planilhas e demais anexos.

10.6. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão substituir ou retirar a proposta e os documentos anteriormente inseridos no sistema, observadas as regras da plataforma ComprasGov.br.

10.7. Encerrada a fase de envio das propostas, não será admitida a substituição ou retirada da proposta, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pelo sistema ou pela legislação aplicável.

10.8. Os documentos de proposta e habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação após o encerramento da fase competitiva, observadas as regras do sistema eletrônico e da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.9. No cadastramento da proposta, a licitante poderá parametrizar valor final mínimo para envio automático de lances pelo sistema, quando a funcionalidade estiver disponível, observando o intervalo mínimo entre lances e demais regras da plataforma.

10.10. Os parâmetros definidos pela licitante para envio automático de lances terão caráter sigiloso para os demais participantes e para a Administração durante a fase competitiva, sendo acessíveis apenas nos casos admitidos pelo sistema e pelos órgãos de controle.

10.11. As propostas deverão respeitar o valor máximo estimado pela Administração, não sendo aceitas propostas com valor global superior ao orçamento estimado ou que estejam em desconformidade com as exigências deste Edital e seus anexos.

10.12. Não serão aceitas propostas alternativas, condicionadas, parciais, com quantitativos inferiores aos previstos, com ressalvas que contrariem o Edital ou que transfiram à Administração riscos ou custos próprios da contratada.

10.13. Encerrada a etapa de lances, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, por meio do sistema eletrônico.

10.14. Quando solicitado pelo Agente de Contratação, a licitante melhor classificada deverá encaminhar a **proposta final ajustada ao último lance ou valor negociado**, acompanhada, quando exigido, dos seguintes documentos:
a) planilha orçamentária ajustada;
b) cronograma físico-financeiro ajustado;
c) composição do BDI;
d) composições de custos unitários, quando exigidas;
e) demais documentos técnicos necessários à análise da proposta.

10.15. A proposta final ajustada deverá manter compatibilidade com o valor global ofertado, com os preços unitários, com os quantitativos da planilha orçamentária e com as condições técnicas previstas nos documentos integrantes do Edital.

10.16. O prazo para envio da proposta final ajustada e dos documentos complementares será aquele fixado pelo Agente de Contratação no sistema eletrônico, observado prazo razoável e compatível com a complexidade da documentação exigida.

10.17. O não envio da proposta final ajustada ou da documentação complementar no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, poderá ensejar a desclassificação da licitante.

10.18. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução integral do objeto, não sendo admitidas reivindicações posteriores de pagamento adicional por erro de interpretação do Edital, dos projetos, das planilhas, das condições locais ou de qualquer outro documento integrante da licitação.

10.19. A participação no certame é de responsabilidade exclusiva da licitante, inclusive quanto aos custos de elaboração da proposta, obtenção de documentos, acompanhamento da sessão e demais atos necessários à participação, não cabendo ao Município qualquer ressarcimento.

10.20. As licitantes que desejarem usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 deverão manifestar expressamente essa condição no sistema eletrônico, declarando que cumprem os requisitos legais, sob as penas da lei.

10.21. A ausência da declaração de enquadramento como ME/EPP/equiparada não impedirá a participação da licitante, mas impedirá o usufruto dos benefícios legais correspondentes.

10.22. A apresentação de declaração falsa quanto ao enquadramento como ME/EPP/equiparada ou quanto ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

11. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1 – A sessão pública será iniciada no dia e horário previstos no Edital, sendo aberta automaticamente pelo sistema eletrônico ou, alternativamente, pelo Agente de Contratação mediante uso de sua chave de acesso e senha.

11.2 – Os licitantes poderão participar da sessão pública mediante o uso de sua chave de acesso e senha, por meio do sistema eletrônico.

11.3 – O sistema eletrônico disponibilizará campo próprio para comunicação entre o Agente de Contratação e os licitantes.

11.4 – A verificação da conformidade das propostas será realizada exclusivamente na fase de julgamento, aplicando-se à proposta mais bem classificada.

11.5 – A etapa de lances será conduzida exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo cada lance registrado de forma automática e com confirmação imediata ao licitante quanto ao seu recebimento e valor.

11.6 – Nesta Concorrência Eletrônica será adotado o modo de disputa: **aberto e fechado**.

11.7 – Durante a etapa de lances, os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos por meio do sistema eletrônico, sendo informados em tempo real sobre o recebimento e o valor consignado.

11.8 – Aplicam-se as seguintes regras à etapa de lances:

11.8.1 – Cada novo lance deverá ser inferior (ou superior, no caso de maior desconto) ao lance anteriormente ofertado pela mesma licitante, respeitado o **intervalo mínimo de R$ 0,01 (um centavo)**, conforme o critério de julgamento adotado.

11.8.2 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor. Prevalecerá aquele registrado primeiro no sistema.

11.8.3 – As licitantes serão informadas apenas do **valor do menor lance registrado**, sendo vedada a identificação do proponente.

11.8.4 – Os lances são **irrevogáveis e irretratáveis**, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e aceitos pelo Agente de Contratação, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital.

MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO:

11.9 – No modo de disputa aberto e fechado, será realizada uma fase pública de lances, seguida de oportunidade de envio de lance final fechado, nos seguintes termos:

11.9.1 – A etapa inicial de lances terá duração de 15 (quinze) minutos.

11.9.2 – Ao final do tempo inicial, o sistema enviará aviso de fechamento iminente da disputa. Após um período adicional de até 10 (dez) minutos, a etapa será encerrada.

11.9.3 – Encerrada a etapa aberta, o sistema permitirá que o autor da melhor oferta e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores (ou inferiores, no caso de maior desconto) possam enviar um lance final fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual permanecerá sigiloso até o fim do prazo.

11.9.4 – Se não houver, no mínimo, 3 (três) ofertas qualificadas para essa etapa, os melhores classificados subsequentes, até esse número, poderão participar da fase de lance final fechado.

11.9.5 – Finalizada a etapa fechada, o sistema classificará automaticamente os lances em ordem crescente de vantajosidade.

12. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DIREITO DE PREFERÊNCIA

12.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Agente de Contratação verificará a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, ao atendimento das especificações técnicas e à compatibilidade do preço final com o valor estimado da contratação, conforme previsto neste Edital, no Termo de Referência, Projeto Executivo, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e demais anexos.

12.2. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global**, sendo considerada provisoriamente vencedora a licitante que apresentar o menor valor global, desde que sua proposta atenda integralmente às exigências do Edital e não ultrapasse o valor máximo estimado pela Administração.

12.3. Na ausência de lances, será analisada a proposta inicial mais bem classificada, desde que compatível com o valor estimado da contratação e com as exigências deste Edital e seus anexos.

12.4. Serão desclassificadas as propostas que:
a) não atenderem às especificações, condições e exigências previstas neste Edital e seus anexos;
b) apresentarem vícios insanáveis;
c) apresentarem valor global superior ao orçamento estimado pela Administração;
d) apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os preços de mercado;
e) não demonstrarem sua exequibilidade, quando exigido pelo Agente de Contratação;
f) apresentarem desconformidade insanável com o Termo de Referência, Projeto Executivo, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária ou demais documentos técnicos;
g) apresentarem proposta alternativa, condicionada, parcial ou com ressalvas que contrariem o Edital;
h) alterarem quantitativos, especificações, metodologia, composições ou condições essenciais definidas pela Administração, salvo ajustes formais admitidos em diligência;
i) deixarem de apresentar proposta final ajustada, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, composição do BDI, composições de custos ou demais documentos complementares exigidos, quando solicitados;
j) não comprovarem o atendimento às exigências técnicas necessárias à execução da obra, quando exigidas na fase de julgamento da proposta.

12.5. A desclassificação da proposta será sempre motivada e registrada no sistema eletrônico, com indicação objetiva das razões que fundamentaram a decisão.

12.6. Para fins de julgamento, serão considerados o valor global da proposta e, quando necessário, os preços unitários, quantitativos, composições de custos, BDI, cronograma físico-financeiro e demais elementos técnicos apresentados pela licitante.

12.7. Poderão ser sanados erros ou falhas formais que não alterem a substância da proposta, a composição dos preços, a classificação da licitante ou a validade jurídica dos documentos apresentados, mediante diligência, decisão fundamentada do Agente de Contratação e registro nos autos.

12.8. Não será admitida a correção de erro ou falha que implique majoração do valor global da proposta, alteração substancial do objeto, inclusão posterior de condição essencial não apresentada tempestivamente ou violação à isonomia entre as licitantes.

12.1. Análise de Exequibilidade

12.9. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas **presumidamente inexequíveis** as propostas cujos valores sejam inferiores a **75% (setenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração, nos termos do art. 59, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.10. A inexequibilidade não será declarada automaticamente, devendo ser oportunizado à licitante demonstrar a viabilidade da proposta, mediante apresentação de documentação comprobatória, planilhas, composições, notas fiscais, contratos, cotações, justificativas técnicas ou outros elementos capazes de comprovar a exequibilidade do preço ofertado.

12.11. Será exigida **garantia adicional** da licitante vencedora cuja proposta for inferior a **85% (oitenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração, correspondente à diferença entre esse percentual e

o valor da proposta, nos termos do art. 59, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais garantias eventualmente exigidas no Edital ou no contrato.

12.12. Para análise de exequibilidade e aceitabilidade da proposta, o Agente de Contratação poderá avaliar:
a) compatibilidade dos preços unitários com os custos de mercado;
b) coerência das composições de custos unitários;
c) composição e percentual do BDI;
d) custos de mão de obra, encargos sociais e trabalhistas;
e) custos de materiais, equipamentos, transporte, mobilização, desmobilização e controle tecnológico;
f) cronograma físico-financeiro;
g) compatibilidade da proposta com o projeto executivo e memorial descritivo;
h) capacidade da licitante de executar o objeto pelo preço ofertado.

12.13. A ausência de apresentação dos documentos solicitados para comprovação da exequibilidade, ou a apresentação de justificativas insuficientes, poderá ensejar a desclassificação da proposta.

12.2. Direito de Preferência para ME/EPP

12.14. Será assegurado o direito de preferência às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a melhor proposta válida não tiver sido apresentada por empresa enquadrada como ME/EPP.

12.15. Para os fins do direito de preferência, considera-se empate ficto a situação em que a proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja igual ou até **10% (dez por cento)** superior à melhor proposta válida apresentada por empresa não enquadrada como ME/EPP.

12.16. Ocorrendo empate ficto, será convocada a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada para apresentar nova proposta de preço inferior à melhor proposta válida, no prazo estabelecido pelo sistema eletrônico, sob pena de preclusão.

12.17. Não havendo apresentação de nova proposta pela ME/EPP convocada, serão convocadas as demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte enquadradas no intervalo de empate ficto, observada a ordem de classificação.

12.18. Havendo equivalência de valores entre Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte enquadradas no intervalo de empate ficto, o sistema eletrônico realizará sorteio ou adotará o procedimento previsto em suas regras operacionais para identificação daquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.19. O direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

12.20. Não sendo exercido o direito de preferência, será mantida a classificação originalmente apurada, observadas as demais regras de julgamento e habilitação previstas neste Edital.

12.3. Critérios de Desempate

12.21. Persistindo empate entre propostas, serão observados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, sucessivamente, conforme aplicável.

12.22. Permanecendo o empate após a aplicação dos critérios legais, poderá ser realizada disputa final entre as licitantes empatadas, hipótese em que poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, conforme procedimento adotado pelo sistema eletrônico.

12.23. Na impossibilidade de solução do empate pelos critérios anteriores, será adotado sorteio em sessão pública ou outro procedimento previsto na legislação e nas regras do sistema eletrônico, devidamente registrado em ata.

12.4. Negociação

12.24. Definida a melhor proposta classificada, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas para a Administração, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, com acompanhamento pelos demais licitantes.

12.25. A negociação será realizada com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar e terá por objetivo a obtenção de preço mais vantajoso, respeitadas as condições mínimas de execução do objeto e as exigências técnicas previstas no Edital e seus anexos.

12.26. Se a proposta da primeira colocada permanecer acima do valor estimado, inexequível ou desclassificável, o Agente de Contratação poderá negociar com as licitantes subsequentes, observada a ordem de classificação.

12.27. O resultado da negociação será registrado no sistema eletrônico e nos autos do processo.

12.5. Proposta Final Ajustada

12.28. Encerrada a negociação, quando houver, a licitante melhor classificada deverá encaminhar proposta final ajustada ao último lance ou valor negociado, no prazo fixado pelo Agente de Contratação no sistema eletrônico.

12.29. A proposta final ajustada deverá ser acompanhada, quando exigido, dos seguintes documentos:
a) planilha orçamentária ajustada ao valor final;
b) cronograma físico-financeiro ajustado;
c) composição do BDI;
d) composições de custos unitários;
e) demais documentos técnicos ou complementares solicitados pelo Agente de Contratação.

12.30. A planilha orçamentária ajustada deverá respeitar os quantitativos definidos pela Administração, sendo vedada a alteração unilateral de itens, quantidades, especificações ou condições técnicas do objeto.

12.31. O prazo para envio da proposta final ajustada e dos documentos complementares será estabelecido pelo Agente de Contratação no sistema eletrônico, considerando a complexidade da documentação exigida, podendo ser prorrogado mediante solicitação justificada da licitante e aceitação da Administração.

12.32. O não envio da proposta final ajustada ou dos documentos complementares no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, poderá ensejar a desclassificação da licitante.

12.33. Após a análise e aceitação da proposta, o Agente de Contratação dará início à fase de habilitação da licitante melhor classificada, observadas as exigências previstas neste Edital.

13. HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos exigidos para habilitação constam do **Anexo I – Documentação Exigida para Habilitação**, sendo solicitados apenas da licitante melhor classificada após a fase de julgamento da proposta.

13.1.1. A documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira poderá ser verificada por meio do **SICAF**, quando disponível e atualizado, sem prejuízo da exigência de

apresentação dos documentos não contemplados no sistema, especialmente aqueles relativos à qualificação técnica e demais documentos expressamente exigidos neste Edital e seus anexos.

13.2. Antes do exame da documentação de habilitação, o Agente de Contratação verificará eventual existência de impedimentos à participação da licitante, mediante consulta, conforme aplicável, aos seguintes cadastros e sistemas oficiais:
a) SICAF;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;
d) TCU – Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica;
e) TCE/PR – Cadastro de Impedidos de Licitar;
f) demais cadastros oficiais pertinentes.

13.2.1. A consulta poderá abranger a pessoa jurídica licitante, seus sócios majoritários, administradores e eventuais empresas relacionadas, quando necessário à verificação de sanções, impedimentos, fraude, abuso de personalidade jurídica ou tentativa de burlar penalidade aplicada.

13.2.2. Havendo indícios de ocorrência impeditiva indireta, sucessão empresarial irregular, abuso de personalidade jurídica, conluio ou fraude à licitação, o Agente de Contratação poderá realizar diligências complementares antes da decisão.

13.2.3. Antes de eventual inabilitação decorrente de registro impeditivo ou informação obtida em consulta, a licitante será convocada para manifestação, salvo quando a irregularidade for objetiva e incontroversa.

13.2.4. Confirmada a existência de sanção ou impedimento aplicável à licitante, esta será declarada inabilitada, com registro da decisão no sistema eletrônico e nos autos do processo.

13.3. A habilitação será verificada, sempre que possível, por meio do SICAF e de sistemas oficiais equivalentes, cabendo à licitante manter suas informações cadastrais atualizadas.

13.3.1. Em caso de omissões, inconsistências, documentos vencidos ou informações não disponíveis no SICAF, o Agente de Contratação poderá realizar consultas em sítios eletrônicos oficiais ou solicitar a apresentação dos documentos correspondentes por meio do sistema eletrônico.

13.3.2. As consultas realizadas em sítios eletrônicos oficiais constituem meio legal de prova, devendo ser juntados aos autos os respectivos comprovantes, certidões ou registros eletrônicos obtidos.

13.3.3. É obrigação da licitante manter atualizado seu cadastro no SICAF e apresentar, em tempo hábil, os documentos solicitados pelo Agente de Contratação.

13.4. Os documentos não contemplados no SICAF ou em sistemas oficiais equivalentes deverão ser enviados pela licitante melhor classificada por meio do sistema eletrônico **www.gov.br/compras**, quando solicitados.

13.4.1. A documentação deverá ser apresentada em formato digital, legível, preferencialmente em arquivo único ou em arquivos organizados por grupo de habilitação, observadas as orientações do Agente de Contratação no sistema.

13.4.2. O prazo para envio dos documentos de habilitação ou complementares será fixado pelo Agente de Contratação no sistema eletrônico, considerando a complexidade da documentação exigida, podendo ser prorrogado mediante solicitação justificada da licitante e aceitação da Administração.

13.4.3. O não envio dos documentos exigidos no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, implicará a inabilitação da licitante.

13.5. Os documentos de habilitação serão exigidos apenas da licitante melhor classificada, após o julgamento da proposta, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.6. Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista serão exigidos da licitante melhor classificada, observadas as regras específicas aplicáveis às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

13.7. É vedada a apresentação posterior de documento que deveria constar originalmente da documentação de habilitação, salvo nas hipóteses admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente para:
a) complementação de informações acerca de documentos já apresentados;
b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
c) saneamento de falhas formais que não alterem a substância dos documentos;
d) comprovação de condição preexistente à abertura da sessão pública.

13.8. Somente será exigida a apresentação de documento original ou cópia autenticada quando houver dúvida quanto à autenticidade, integridade ou validade do documento apresentado em meio eletrônico.

13.9. Não serão aceitos documentos com CNPJ diverso daquele da licitante, salvo nas hipóteses legais de centralização de recolhimentos, certidões conjuntas, documentos emitidos para matriz ou filial com validade nacional, ou outra situação devidamente justificada e aceita pela Administração.

13.10. Os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz ou da filial que efetivamente participará da licitação e executará o contrato, observadas as regras próprias de cada certidão ou documento.

13.11. Será admitida a centralização de recolhimentos ou regularidade para fins de CND, FGTS e demais certidões, quando prevista em lei ou aceita pelo órgão emissor, desde que demonstrada a validade da certidão para a unidade participante.

13.12. Será inabilitada a licitante que:
a) deixar de apresentar qualquer documento exigido no Edital;
b) apresentar documento vencido, inválido, ilegível ou incompatível com a exigência do edital, quando não for possível o saneamento;
c) não comprovar a regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira ou técnica exigida;
d) apresentar declaração falsa ou documento inidôneo;
e) estiver impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública;
f) não atender às exigências específicas de qualificação técnica para execução da obra.

13.13. Em caso de inabilitação da licitante melhor classificada, o Agente de Contratação examinará a proposta e a documentação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

13.14. Se necessário, a sessão poderá ser suspensa para análise da documentação, realização de diligências, consulta a órgãos emissores ou verificação técnica, devendo a nova data e horário de retomada serem informados no sistema eletrônico.

13.15. O Agente de Contratação poderá promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da habilitação, salvo nas hipóteses admitidas pela legislação.

13.16. As falhas formais ou materiais que não comprometam a validade jurídica, o conteúdo essencial ou a comprovação de condição preexistente poderão ser sanadas mediante decisão fundamentada do Agente de Contratação, registrada no sistema e nos autos.

13.17. Não serão aceitos como substitutos de documentos exigidos protocolos de solicitação, requerimentos, cartas, declarações genéricas ou documentos equivalentes, salvo quando houver previsão legal, regulamentar ou expressa no edital.

13.18. Os documentos que não possuírem prazo de validade expresso e cuja validade não decorra de lei ou regulamento específico serão aceitos se emitidos há, no máximo, **90 (noventa) dias** da data de abertura da sessão pública.

13.19. Atendidas todas as exigências previstas no Edital e seus anexos, a licitante será declarada habilitada.

13.20. Após a habilitação, será oportunizada a fase recursal, nos termos deste Edital e da Lei Federal nº 14.133/2021. Encerrada a fase recursal, o processo seguirá para adjudicação e homologação pela autoridade competente.

13.21. Caso todas as licitantes sejam inabilitadas, a Administração poderá fixar prazo de **8 (oito) dias úteis** para apresentação de nova documentação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.1. Habilitação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

13.22. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.23. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da declaração da licitante como vencedora, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

13.24. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, mediante solicitação justificada da licitante.

13.25. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, facultando-se à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

13.2. Documentação Técnica Específica

13.26. Sem prejuízo dos documentos gerais de habilitação, a licitante melhor classificada deverá comprovar a qualificação técnica exigida neste Edital, no Termo de Referência/Projeto Básico e nos demais anexos, especialmente quanto à capacidade para execução de **construção de salas de aula no Município de São João/PR**, envolvendo serviços de engenharia civil compatíveis com o objeto.

13.27. A comprovação da qualificação técnica deverá observar as exigências de registro ou inscrição no conselho profissional competente, indicação de responsável técnico, apresentação de atestados de capacidade técnica, CAT, ART/RRT e demais documentos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico e no Anexo I deste Edital.

13.28. A documentação técnica será analisada à luz da compatibilidade entre os serviços comprovados e o objeto licitado, observadas a complexidade, as características técnicas e as parcelas de maior relevância da obra.

13.29. Para fins de qualificação técnica, poderão ser consideradas compatíveis as experiências relacionadas à execução de estruturas em concreto armado, fundações, sapatas, blocos, vigas, pilares, formas, armaduras, concretagem, reforço, contenção, estabilização ou recuperação estrutural, conforme exigências previstas no Anexo I.

13.3. Subcontratação

13.30. A subcontratação somente será admitida nas hipóteses expressamente previstas neste Edital, no Termo de Referência/Projeto Básico ou mediante autorização prévia e formal da Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução, qualidade, segurança, garantia e regularidade dos serviços.

13.31. Não haverá exigência de subcontratação obrigatória de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, salvo se expressamente prevista no Termo de Referência/Projeto Básico ou em disposição específica deste Edital.

13.32. Caso autorizada a subcontratação, a contratada deverá apresentar previamente à Administração a identificação da subcontratada, a descrição dos serviços a serem executados, os respectivos valores e a documentação pertinente, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada principal.

14. RECURSOS

14.1 – Após a divulgação da licitante vencedora, o **Agente de Contratação** comunicará, por meio de **mensagem no sistema eletrônico**, que as licitantes poderão **manifestar, de forma imediata e motivada, a intenção de interpor recurso**, devendo registrar **sinteticamente suas razões em campo próprio** do sistema.

14.2 – A ausência de manifestação **imediata e motivada** implicará a **decadência do direito de recurso**.

14.3 – As licitantes que manifestarem intenção de recorrer terão o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentar suas razões. As demais licitantes poderão apresentar **contrarrazões no mesmo prazo**, contado a partir do encerramento do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurado **acesso imediato aos documentos indispensáveis** à defesa de seus interesses.

14.4 – A apresentação das razões e contrarrazões deverá ser feita **exclusivamente pelo sistema eletrônico**, observando os prazos estabelecidos.

14.5 – Os recursos serão dirigidos ao **Agente de Contratação**, que poderá, no prazo de **3 (três) dias úteis**, **reconsiderar seu ato** ou **encaminhar o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior**, que decidirá no mesmo prazo a partir do recebimento.

14.6 – O recurso terá **efeito suspensivo** e, caso acolhido, poderá implicar a **invalidação de atos insuscetíveis de aproveitamento**.

14.7 – Após a decisão dos recursos e constatada a regularidade dos atos, a **autoridade competente adjudicará o objeto à vencedora e homologará o certame**.

14.8 – Recursos relacionados a **sanções administrativas** deverão observar o disposto nos **arts. 165 a 168 da Lei nº 14.133/2021**.

15. CONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

15.1 – As licitantes são **inteiramente responsáveis por todas as transações efetuadas em seu nome** no sistema eletrônico, assumindo como **firmes e verdadeiras suas propostas e lances**.

15.2 – Caso o sistema da Concorrência Eletrônica fique inacessível por **falhas operacionais do próprio sistema**, e ocorra a **desconexão de todos os participantes durante a fase de lances**, o procedimento será **suspenso**, sendo retomado **após comunicação oficial no portal da licitação**.

15.2.1 – É de responsabilidade da licitante **acompanhar todas as operações do sistema** durante a sessão pública, **assumindo os riscos por desconexões** ou por **desatenção às mensagens do sistema**.

15.3 – A desconexão do **Agente de Contratação não interrompe automaticamente a sessão**, salvo se comprometida a condução dos trabalhos. Se o sistema continuar acessível às licitantes, os lances permanecerão válidos e o agente retornará assim que possível.

15.3.1 – Caso a desconexão do agente persista por **mais de 10 (dez) minutos**, a sessão será **suspensa e reiniciada após 24 (vinte e quatro) horas**, com **prévia comunicação aos participantes no portal eletrônico oficial**.

16. GARANTIA

16.1. Será exigida da contratada a prestação de **garantia contratual**, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, em percentual a ser definido no Termo de Referência, na minuta contratual ou pela autoridade competente, observado o limite legal aplicável.

16.2. A garantia poderá ser prestada, a critério da contratada, em uma das seguintes modalidades:
a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
b) seguro-garantia;
c) fiança bancária;
d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

16.3. A garantia deverá ser apresentada no prazo previsto na minuta contratual, contado da assinatura do contrato ou da convocação formal da Administração, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

16.4. A garantia prestada pela contratada assegurará o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive multas, prejuízos causados à Administração, inadimplemento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações decorrentes da execução contratual.

16.5. A garantia deverá ser mantida durante toda a vigência contratual e somente será liberada ou restituída após o recebimento definitivo do objeto e a comprovação do cumprimento integral das obrigações contratuais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos incidentes.

16.6. Em caso de alteração contratual que implique acréscimo de valor, prorrogação de prazo ou modificação das condições de execução, a contratada deverá complementar ou renovar a garantia, mantendo sua compatibilidade com o contrato vigente.

16.7. Para fins de aceitabilidade da proposta, caso o valor ofertado pela licitante vencedora seja inferior a **85% (oitenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração, será exigida garantia adicional correspondente à diferença entre esse percentual e o valor da proposta, nos termos do art. 59, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da garantia contratual prevista neste item.

17. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

17.1. Concluído o julgamento da proposta, a habilitação da licitante vencedora e decididos eventuais recursos, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação do objeto e homologação do certame, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. Integra este Edital a minuta do contrato, que regulará a relação jurídica entre o Município de São João e a contratada, sem prejuízo das disposições constantes do Termo de Referência/Projeto Básico, Projetos Técnicos, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, Memória de Cálculo, Cronograma Físico-Financeiro, BDI, ART/RRT e demais anexos do processo.

17.3. Homologado o resultado, a adjudicatária será convocada para assinatura do contrato no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados da convocação formal da Administração, sob pena de decadência do direito à contratação e aplicação das sanções cabíveis.

17.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada da adjudicatária, apresentada antes do término do prazo inicialmente concedido, e desde que aceita pela Administração.

17.5. No ato da contratação, a adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação e apresentar os documentos exigidos para assinatura do contrato, inclusive, quando cabível:
a) ART/RRT de execução da obra;
b) garantia contratual, se exigida no Edital ou no contrato;
c) indicação do responsável técnico pela execução;
d) comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa;
e) plano ou cronograma de mobilização, quando exigido;

f) documentos relativos à segurança do trabalho, quando exigidos;
g) demais documentos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico, minuta contratual ou solicitados pela Administração.

17.6. A execução da obra somente poderá iniciar após a formalização do contrato, emissão da respectiva nota de empenho, designação formal da gestão e fiscalização contratual, apresentação da ART/RRT de execução e emissão da Ordem de Serviço pelo Município, observadas as condições prévias previstas neste Edital, no Termo de Referência/Projeto Básico e no contrato.

17.7. A inércia da adjudicatária, sua recusa injustificada em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos exigidos para contratação autorizará a Administração a convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17.8. A contratada será responsável pela qualidade, solidez, segurança e perfeita execução da obra, devendo observar integralmente os projetos técnicos, especificações técnicas, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, normas da ABNT, legislação aplicável, normas de segurança do trabalho e demais exigências técnicas pertinentes à execução de construção de salas de aula no Município de São João/PR.

17.9. A contratada responderá integralmente pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, securitários e por quaisquer danos causados à Administração, a terceiros, a trabalhadores ou ao meio ambiente, decorrentes da execução do contrato.

17.10. O recebimento provisório ou definitivo da obra não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança da obra, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, observados os prazos legais aplicáveis, inclusive o art. 618 do Código Civil.

17.11. Se a adjudicatária for optante pelo Simples Nacional e a execução contratual envolver hipótese de vedação ou obrigação de comunicação à Receita Federal, deverá observar as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas tributárias aplicáveis.

17.12. Se a adjudicatária for sociedade cooperativa, deverá comprovar a compatibilidade entre o objeto contratado e o regime cooperativo, bem como apresentar a documentação específica exigida no Edital, no Termo de Referência/Projeto Básico e na legislação aplicável.

17.13. A fiscalização da execução contratual será exercida por gestor e fiscal designados pela Administração, sem prejuízo do acompanhamento pelos órgãos de controle interno e externo, quando aplicável.

18. MEDIÇÕES

18.1. As medições dos serviços executados obedecerão ao Cronograma Físico-Financeiro aprovado, aos Projetos Técnicos, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, Termo de Referência/Projeto Básico, contrato e demais documentos técnicos integrantes do processo.

18.2. As medições serão realizadas conforme as etapas efetivamente executadas e aceitas pela fiscalização, observadas as condições previstas no contrato, no Termo de Referência/Projeto Básico e nos demais documentos técnicos da contratação.

18.3. As medições serão formalizadas por meio de boletins de medição, planilhas próprias, relatórios técnicos e demais documentos exigidos, devendo ser acompanhadas, quando aplicável, de:
a) memória de medição;
b) relatório fotográfico;
c) diário de obra;

d) laudos, ensaios ou registros técnicos eventualmente exigidos;
e) ART/RRT pertinente;
f) comprovação da origem e qualidade dos materiais empregados, quando solicitada;
g) manifestação da fiscalização técnica;
h) demais documentos exigidos pelo Município ou pelos órgãos de controle.

18.4. As medições dependerão de vistoria, conferência e atesto da fiscalização técnica designada pela Administração, que verificará a compatibilidade entre os serviços executados, os quantitativos medidos, os projetos, as especificações técnicas e o cronograma físico-financeiro aprovado.

18.5. Os pagamentos serão realizados somente após a regular liquidação da despesa, aprovação da medição, apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigível e observância das condições previstas no contrato e no Termo de Referência/Projeto Básico.

18.6. Não haverá pagamento antecipado, nem medição ou pagamento de serviços executados antes da autorização formal para início da obra e da emissão da Ordem de Serviço.

18.7. A Nota Fiscal ou documento equivalente deverá conter as informações necessárias à correta identificação do contrato, da obra, da etapa medida, da dotação orçamentária e demais dados exigidos pelo Município para fins de liquidação, pagamento, controle e prestação de contas.

18.8. A Administração poderá glosar, total ou parcialmente, serviços executados em desconformidade com os projetos, especificações técnicas, normas técnicas, contrato ou determinações da fiscalização, sem prejuízo da obrigação da contratada de corrigir, refazer ou substituir os serviços às suas expensas.

18.9. A cada alteração contratual que implique acréscimo, supressão, alteração de prazo ou reprogramação de etapas, deverá ser apresentado e aprovado novo Cronograma Físico-Financeiro, observados o interesse público e os limites legais.

18.10. A medição de serviços parcialmente executados somente será admitida quando houver possibilidade técnica de aferição, aceitação pela fiscalização e compatibilidade com o Cronograma Físico-Financeiro aprovado, sendo vedado o pagamento de serviços não executados, não comprovados ou não aceitos pela Administração.

18.11. O recebimento, a medição ou o pagamento de qualquer etapa não importará aceitação definitiva dos serviços executados, nem afastará a responsabilidade da contratada pela correção de vícios, defeitos, inconformidades ou falhas constatadas posteriormente.

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. Os pagamentos observarão o Cronograma Físico-Financeiro aprovado, as medições realizadas, o contrato, o Termo de Referência/Projeto Básico e demais documentos técnicos da contratação.

19.2. Os pagamentos serão realizados apenas em relação aos serviços efetivamente executados, medidos, aceitos e atestados pela fiscalização, sendo vedado o pagamento antecipado ou referente a serviços não executados.

19.3. As medições deverão ser acompanhadas dos documentos necessários à comprovação da execução, conforme o caso, incluindo boletim de medição, memória de cálculo, relatório fotográfico, diário de obra, laudos técnicos ou ensaios, quando exigidos, e manifestação da fiscalização.

19.4. O pagamento ficará condicionado:
a) à regular liquidação da despesa;

b) à aprovação da medição;
c) ao atesto da fiscalização e da gestão contratual;
d) à apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente;
e) à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigível;
f) à disponibilidade financeira do Município.

19.5. A liquidação da despesa observará a Lei Federal nº 4.320/1964, a Lei Federal nº 14.133/2021 e as normas internas do Município, devendo ocorrer somente após a comprovação da execução regular dos serviços.

19.6. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados da liquidação regular da despesa e do atesto da respectiva Nota Fiscal, desde que atendidas todas as exigências contratuais, fiscais, trabalhistas e técnicas.

19.7. A Nota Fiscal ou documento equivalente deverá ser emitida em conformidade com a legislação aplicável, contendo a identificação do contrato, da obra, da medição correspondente, os dados bancários da contratada e demais informações necessárias à liquidação e ao pagamento.

19.8. Antes de cada pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e ao FGTS, por meio de consultas ao SICAF, certidões oficiais ou outros meios legais de verificação.

19.9. Em caso de erro na Nota Fiscal, inconsistência documental, pendência de medição, ausência de atesto, irregularidade fiscal ou trabalhista, ou descumprimento de exigência contratual, o pagamento ficará suspenso até a regularização pela contratada, reiniciando-se o prazo após o saneamento da pendência.

19.10. A Administração poderá reter ou glosar valores correspondentes a serviços não executados, executados em desconformidade, não aceitos pela fiscalização, pendentes de correção, ou quando houver prejuízos, multas, encargos ou obrigações inadimplidas pela contratada, observado o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.

19.11. O pagamento será efetuado em conta bancária de titularidade da contratada, indicada formalmente no processo.

19.12. No caso de atraso de pagamento imputável exclusivamente à Administração, incidirão encargos moratórios, calculados pela seguinte fórmula:
EM = I x N x VP
Onde:
EM = encargos moratórios;
I = índice de compensação financeira de 0,00016438, correspondente a 6% ao ano dividido por 365;
N = número de dias de atraso;
VP = valor da parcela em atraso.

19.13. Não haverá incidência de encargos moratórios quando o atraso decorrer de fato imputável à contratada, ausência de documentos, pendência de medição, irregularidade fiscal ou trabalhista, necessidade de correção dos serviços, caso fortuito, força maior ou outro fato que não seja de responsabilidade exclusiva da Administração.

19.14. O recebimento de qualquer pagamento não importará aceitação definitiva dos serviços executados, nem afastará a responsabilidade da contratada pela correção de vícios, defeitos, inconformidades ou falhas constatadas posteriormente.

19.15. As Notas Fiscais deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência do instrumento contratual e remetidas ao setor competente imediatamente após sua emissão, preferencialmente no mesmo dia, a fim

de evitar atrasos nos procedimentos de conferência, liquidação e pagamento, observados os fluxos internos e prazos administrativos estabelecidos pela Administração.

20. REAJUSTE

20.1. Os preços contratados poderão ser reajustados após decorrido o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contado da data-base do orçamento estimado pela Administração, nos termos da legislação aplicável.

20.2. O índice de reajuste aplicável será o índice setorial indicado no Termo de Referência, na planilha orçamentária ou no contrato, preferencialmente vinculado ao setor da construção civil. Na ausência de índice específico, poderá ser utilizado o **INCC/FGV**, ou outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado.

20.3. O reajuste será calculado pela seguinte fórmula:
$\mathbf{R = V \times [(I - I_o) / I_o]}$
Onde:
R = valor do reajuste;
V = valor da parcela contratual a ser reajustada;
I = índice relativo ao mês do reajuste;
$\mathbf{I_o}$ = índice relativo ao mês da data-base do orçamento estimado.

20.4. O reajuste somente incidirá sobre parcelas contratuais remanescentes e ainda não executadas após o decurso do interregno mínimo de 12 meses.

20.5. Não será devido reajuste sobre parcelas executadas dentro do prazo previsto no Cronograma Físico-Financeiro, ainda que o pagamento ocorra posteriormente.

20.6. Não será devido reajuste sobre etapas, parcelas ou serviços executados em atraso por culpa exclusiva da contratada, salvo se o atraso decorrer de fato imputável à Administração, caso fortuito, força maior ou outro motivo devidamente reconhecido.

20.7. Em caso de prorrogação contratual, reprogramação de prazo ou alteração do cronograma físico-financeiro, será preservada a data-base do orçamento estimado para fins de eventual reajuste.

20.8. Em caso de extinção, suspensão ou impossibilidade de aplicação do índice pactuado, será adotado índice oficial substituto que melhor reflita a variação dos custos da construção civil ou do objeto contratado, mediante justificativa da Administração.

20.9. O reajuste dependerá de solicitação da contratada ou de processamento administrativo próprio, acompanhado da respectiva memória de cálculo, verificação do interregno mínimo e autorização da autoridade competente.

20.10. O reajuste não se confunde com revisão ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, que somente serão admitidas nas hipóteses legais, mediante comprovação do fato gerador, do nexo causal e do impacto econômico suportado pela contratada.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante, adjudicatária ou contratada que:
a) der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
b) der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) deixar de entregar documentação exigida para o certame ou para a contratação;
d) não manter a proposta, salvo por fato superveniente devidamente justificado;
e) não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para contratação, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
f) retardar, sem motivo justificado, a execução do objeto;
g) apresentar declaração ou documentação falsa, ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução contratual;
h) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;
l) executar serviços em desacordo com os projetos, especificações técnicas, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, Termo de Referência/Projeto Básico, normas técnicas aplicáveis ou determinações da fiscalização;
m) deixar de corrigir, refazer ou substituir serviços executados em desconformidade, quando determinado pela fiscalização;
n) descumprir obrigações relativas à segurança do trabalho, diário de obra, registros fotográficos, qualidade dos materiais, limpeza do local ou demais exigências técnicas do contrato;
o) iniciar a execução da obra antes da autorização formal competente ou da emissão da Ordem de Serviço.

21.2. As infrações administrativas poderão ensejar, isolada ou cumulativamente, a aplicação das seguintes sanções:
a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.3. A advertência será aplicada exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar penalidade mais grave.

21.4. O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado nas hipóteses previstas no art. 155, incisos II a VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar penalidade mais grave, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção.

21.5. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 155, incisos VIII a XII, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas hipóteses dos incisos II a VII que justifiquem penalidade mais grave, pelo prazo mínimo de **3 (três) anos** e máximo de **6 (seis) anos**, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

21.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, observados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:
a) multa moratória de **0,5% (meio por cento) por dia de atraso**, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias, nos casos de atraso injustificado na execução de etapas, entrega de documentos, mobilização, correção de serviços ou cumprimento de obrigações contratuais;
b) multa moratória de **0,5% (meio por cento) por dia de atraso**, calculada sobre o valor total do contrato, limitada a 10 (dez) dias, no caso de atraso na apresentação, renovação ou complementação da garantia contratual, quando exigida;
c) multa compensatória de **10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato**, nos casos de inexecução total, recusa injustificada em assinar o contrato, abandono da obra, extinção contratual por culpa da contratada ou descumprimento grave das obrigações contratuais;

d) multa compensatória de até **10% (dez por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida ou dos serviços executados em desconformidade, nos casos de inexecução parcial, execução defeituosa, descumprimento de determinações da fiscalização ou necessidade de refazimento de serviços.

21.7. O atraso superior a **30 (trinta) dias**, sem justificativa aceita pela Administração, poderá caracterizar inexecução contratual e ensejar a extinção do contrato, sem prejuízo das sanções cabíveis.

21.8. A aplicação de sanções não exclui a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração, a terceiros, aos trabalhadores, ao patrimônio público ou ao meio ambiente.

21.9. A aplicação das sanções observará processo administrativo regular, assegurados o contraditório e a ampla defesa, especialmente nos casos de multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.

21.10. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos causados à Administração, ao interesse público ou a terceiros;
e) a conduta da contratada na adoção de medidas corretivas, reparação de danos ou colaboração com a apuração dos fatos.

21.11. As multas aplicadas poderão ser:
a) descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração;
b) descontadas da garantia contratual, quando houver;
c) recolhidas administrativamente pela contratada no prazo fixado na notificação;
d) cobradas judicialmente, caso não haja pagamento voluntário ou saldo suficiente para desconto.

21.12. Quando o valor da multa for superior ao saldo de pagamentos devidos ou ao valor da garantia prestada, a contratada responderá pela diferença, que poderá ser cobrada administrativa ou judicialmente.

21.13. A multa deverá ser recolhida no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da notificação oficial, salvo se outro prazo for expressamente fixado pela Administração.

21.14. Quando a infração administrativa também configurar ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, a apuração poderá ocorrer de forma conjunta ou articulada, observados os ritos, competências e garantias legais aplicáveis.

21.15. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso de direito, para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos, ou para provocar confusão patrimonial, hipótese em que os efeitos das sanções poderão ser estendidos aos administradores, sócios com poderes de administração, pessoa jurídica sucessora ou empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, observados o contraditório, a ampla defesa e decisão fundamentada.

21.16. As sanções aplicadas serão registradas nos sistemas oficiais cabíveis, inclusive CEIS, CNEP, SICAF, TCE/PR ou outros cadastros pertinentes, observados os prazos e procedimentos legais.

21.17. A reabilitação da licitante ou contratada sancionada observará os requisitos do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo, quando aplicável, a reparação integral do dano, o pagamento das multas, o transcurso do prazo mínimo legal e o cumprimento das demais condições impostas pela Administração.

21.18. As disposições deste item aplicam-se, no que couber, à licitante durante o procedimento licitatório, à adjudicatária convocada para contratação e à contratada durante a execução contratual.

22. DAS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

22.1 – O Município realizará todas as **retenções tributárias legalmente exigidas**, nos termos da legislação vigente.

22.2 – Será realizada a **retenção do Imposto de Renda na fonte** sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, conforme disposto na **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012**, que consolida o entendimento sobre o inciso I do **art. 158 da Constituição Federal de 1988**.

22.2.1 – As **alíquotas aplicáveis** serão aquelas previstas nos anexos da **IN RFB nº 1.234/2012**, com suas alterações posteriores, editadas nos termos do **art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996**.

22.2.2 – As **hipóteses de retenção** do IR na fonte e respectivas **deduções na base de cálculo** deverão ser informadas nos documentos fiscais emitidos pelas contratadas, bem como as situações de **dispensa de retenção**, conforme estabelecido na **IN RFB nº 1.234/2012**.

22.3 – As retenções serão efetuadas no **momento do pagamento** decorrente da prestação dos serviços ou fornecimento de bens contratados, após o **devido atesto e liquidação da despesa**, com recolhimento aos cofres públicos, conforme o **inciso I do art. 158 da Constituição Federal**.

23. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1. As partes declaram ter pleno conhecimento da legislação brasileira de prevenção e combate à fraude, à corrupção e aos atos lesivos à Administração Pública, especialmente a Lei Federal nº 8.429/1992, a Lei Federal nº 12.846/2013, a Lei Federal nº 14.133/2021 e respectivos regulamentos.

23.2. As licitantes, a adjudicatária e a contratada comprometem-se a não oferecer, prometer, conceder, solicitar, exigir, aceitar ou receber, direta ou indiretamente, por si ou por seus sócios, administradores, empregados, prepostos, representantes, subcontratados ou terceiros vinculados, qualquer vantagem indevida, pagamento, doação, benefício, compensação, presente, comissão ou favorecimento que possa caracterizar fraude, corrupção, conluio, conflito de interesses ou prática de ato lesivo à Administração Pública.

23.3. É vedada qualquer conduta que tenha por objetivo ou efeito:
a) frustrar ou fraudar o caráter competitivo da licitação;
b) impedir, perturbar ou fraudar qualquer ato do procedimento licitatório;
c) afastar ou procurar afastar licitante por meio de fraude, oferecimento de vantagem ou qualquer outro expediente ilícito;
d) fraudar a execução do contrato;
e) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
f) dificultar investigação, fiscalização, auditoria ou controle realizado pelo Município ou pelos órgãos de controle interno e externo;
g) apresentar declaração, documento, medição, relatório, nota fiscal, laudo ou informação falsa, adulterada ou incompatível com a realidade da execução contratual.

23.4. A contratada deverá comunicar imediatamente ao Município de São João/PR qualquer ato ou fato de que tenha conhecimento que possa caracterizar fraude, corrupção, conluio, conflito de interesses ou irregularidade relacionada à licitação ou à execução contratual.

23.5. A prática de ato fraudulento, corrupto, colusivo, coercitivo, obstrutivo ou lesivo à Administração Pública sujeitará a licitante, adjudicatária ou contratada às sanções administrativas previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e da aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 e demais normas aplicáveis.

23.6. As disposições deste item estendem-se aos sócios, administradores, dirigentes, empregados, representantes, prepostos, subcontratados e terceiros que atuem em nome da licitante, adjudicatária ou contratada.

23.7. A constatação de indícios de fraude, corrupção ou ato lesivo à Administração Pública poderá ensejar a comunicação aos órgãos competentes, a instauração de processo administrativo próprio, a aplicação das sanções cabíveis e, quando necessário, a adoção de medidas para resguardar o interesse público e a regularidade da contratação.

24. FORO

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São João/PR, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais conflitos decorrentes deste Edital, da licitação e da contratação dele resultante, ressalvadas as competências de órgãos de controle e demais hipóteses legais aplicáveis.

25. DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. A ata da sessão pública será gerada pelo sistema eletrônico **www.gov.br/compras**, com registro dos atos, decisões, propostas, lances, negociações, manifestações, recursos e demais ocorrências do certame, ficando disponível para consulta no sistema eletrônico e nos meios oficiais de publicidade utilizados pelo Município.

25.2. Os horários mencionados neste Edital correspondem ao horário oficial de Brasília/DF.

25.3. As licitantes são responsáveis pela fidelidade, legitimidade e veracidade das informações, declarações, propostas e documentos apresentados, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade, fraude, omissão ou divergência relevante.

25.4. A empresa contratada deverá garantir livre acesso aos documentos, registros contábeis, fiscais, trabalhistas, previdenciários, técnicos e demais documentos relacionados ao objeto contratado, sempre que solicitado pelo Município de São João/PR, pelo controle interno, pelo Tribunal de Contas, pelo Ministério Público ou por outros órgãos de controle competentes.

25.5. A contratada deverá observar integralmente as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência/Projeto Básico, nos projetos técnicos, especificações técnicas, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, memória de cálculo, BDI, ART/RRT, contrato e demais documentos integrantes do processo.

25.6. A participação na licitação implica pleno conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento.

25.7. Integram este Edital, independentemente de transcrição, todos os seus anexos, especialmente o Termo de Referência/Projeto Básico, Projetos Técnicos, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Memória de Cálculo, BDI, ART/RRT, minuta contratual e demais documentos técnicos constantes do processo administrativo.

25.8. Eventuais divergências entre o Edital, Termo de Referência/Projeto Básico, Projetos Técnicos, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e demais anexos deverão ser submetidas ao Agente de Contratação, que poderá solicitar manifestação técnica do setor competente, prevalecendo a interpretação que melhor atenda ao interesse público, à segurança da execução e à compatibilidade técnica da obra.

25.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação, pela autoridade competente ou pelo setor técnico responsável, conforme a natureza da matéria, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021, os regulamentos municipais aplicáveis e os princípios que regem as contratações públicas.

25.10. Este Edital e seus anexos foram elaborados em conformidade com a legislação aplicável, com as informações constantes do **Processo Administrativo nº 589/2026** e com os documentos técnicos elaborados pela unidade requisitante e pelo setor competente.

São João/PR, 05 de novembro de 2026

Caroline Datsch Sganzerla
Agente de Contratação

Joni Zanella Ferreira
Prefeito Municipal

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Para fins de habilitação, a licitante melhor classificada deverá apresentar a documentação exigida neste Anexo, conforme sua natureza jurídica, observadas as disposições do Edital, do Termo de Referência/Projeto Básico e da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz ou possuírem abrangência nacional.

1.3. Será admitida divergência de CNPJ entre matriz e filial em certidões de regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista ou do FGTS, desde que demonstrada a centralização do recolhimento ou a validade da certidão para a unidade participante.

1.4. Os documentos deverão estar válidos na data de sua apresentação. Aqueles que não possuírem prazo de validade expresso serão aceitos se emitidos há, no máximo, **90 (noventa) dias** da data de abertura da sessão pública, salvo disposição legal específica.

1.5. A documentação poderá ser verificada por meio do SICAF ou de sistemas oficiais equivalentes, sem prejuízo da exigência de apresentação dos documentos não abrangidos por tais sistemas, especialmente os relativos à qualificação técnica da obra.

1.6. A Administração poderá realizar diligências para confirmar a autenticidade, validade e abrangência dos documentos apresentados, bem como consultar sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores.

2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos documentos compatíveis com a natureza jurídica da licitante, conforme o caso:

a) empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

c) sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal, sociedade simples, EIRELI ou equiparada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

d) sociedade por ações: estatuto social, ata de eleição dos administradores e demais documentos societários pertinentes, devidamente registrados;

e) cooperativa: ata de fundação, estatuto social em vigor, ata de assembleia que aprovou o estatuto, ata de eleição dos administradores e registro perante o órgão competente;

f) filial, sucursal ou agência: inscrição ou averbação do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente;

g) empresa estrangeira em funcionamento no Brasil: decreto ou ato de autorização para funcionamento no País, bem como ato de registro ou autorização expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

2.2. O ato constitutivo deverá estar consolidado ou acompanhado de todas as alterações posteriores.

2.3. Quando a atividade da licitante exigir autorização específica, deverá ser apresentado o respectivo ato de autorização, licença, registro ou inscrição no órgão competente.

3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

3.1. A habilitação fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, ou Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, quando aplicável;

b) prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuições previdenciárias;

c) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeito de negativa;
e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante;
g) prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
h) declaração de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
i) comprovante de isenção tributária, quando aplicável.
3.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação fiscal e trabalhista exigida, mesmo que esta apresente alguma restrição, assegurado o prazo legal para regularização, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1. A habilitação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
a) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
b) certidão negativa de insolvência civil, quando se tratar de pessoa física ou sociedade simples, se aplicável;
c) balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei;
d) balanço de abertura, no caso de empresa constituída no exercício social corrente;
e) memorial de cálculo dos índices econômico-financeiros exigidos no Edital, quando aplicável;
f) declaração de compromissos assumidos que possam impactar a capacidade econômico-financeira da licitante;
g) declaração de atendimento às normas de proteção ao trabalho, direitos trabalhistas e demais obrigações previstas no art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.
4.2. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar devidamente assinados pelo representante legal da empresa e por profissional contábil habilitado, com indicação do número de registro no CRC, quando aplicável.
4.3. Quando exigidos índices econômico-financeiros, deverão ser apresentados, no mínimo:
a) Liquidez Corrente – LC;
b) Liquidez Geral – LG;
c) Grau de Endividamento – GE.
4.4. Os índices deverão ser apresentados por meio de memorial de cálculo assinado pelo representante legal e pelo contador da licitante.
4.5. Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar, desde que apresentem certidão judicial que comprove a aptidão econômica para contratar com o Poder Público, ou plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente, sem prejuízo do atendimento aos demais requisitos de habilitação.

5. HABILITAÇÃO TÉCNICA

5.1. A habilitação técnica deverá comprovar a aptidão da licitante para execução da **Contratação de empresa especializada em engenharia e construção civil para execução de obra de ampliação da Escola Municipal São João, localizada no Bairro Cristo Rei, na Avenida Aldino Scholz, no Município de São João/PR, mediante a construção de duas salas de aula, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte e demais recursos necessários à completa execução do objeto.**
5.2. Para fins de habilitação técnica, deverão ser apresentados:
a) declaração de ciência do objeto, dos documentos técnicos, das condições locais e das condições de execução da obra;
b) registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme a atividade exercida;
c) registro ou inscrição do responsável técnico indicado no CREA e/ou CAU;

d) indicação formal do responsável técnico pela execução da obra;
e) comprovação de vínculo entre o responsável técnico e a licitante, admitindo-se contrato social, registro em carteira, contrato de prestação de serviços, ficha de empregado, termo de compromisso ou outro documento idôneo;
f) atestado(s) de capacidade técnico-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de obra ou serviço de engenharia civil compatível com o objeto licitado;
g) Certidão de Acervo Técnico – CAT, acompanhada da respectiva ART/RRT, em nome do responsável técnico indicado, comprovando experiência compatível com obra ou serviço de engenharia civil de complexidade equivalente ou superior;
h) declaração de vistoria técnica ou declaração formal de pleno conhecimento das condições locais, conforme previsto no Edital e no Termo de Referência/Projeto Básico.

5.3. Consideram-se parcelas de maior relevância técnica, para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional e técnico-profissional, os serviços compatíveis com:
a) execução de obra civil de área mínima de **70,00 m²**, conforme exigência constante do Termo de Referência/Projeto Básico;
b) execução de estruturas em concreto armado;
c) execução de fundações, sapatas, blocos ou elementos de infraestrutura em concreto;
d) execução de pilares, vigas, baldrames ou elementos estruturais em concreto armado;
e) armação, formas, concretagem e lançamento de concreto estrutural;
f) execução de alvenaria, impermeabilização, revestimentos e demais serviços correlatos à construção civil.
A exigência de comprovação técnica consta no Termo de Referência/Projeto Básico, que prevê atestado em nome da proponente e do responsável técnico, com execução de obra de semelhante complexidade tecnológica e operacional, admitindo-se obra civil de no mínimo 70,00 m².

5.4. Os atestados deverão demonstrar compatibilidade técnica com o objeto, podendo ser admitida a soma de atestados, desde que tecnicamente pertinentes e relacionados às parcelas de maior relevância exigidas, observados os limites e condições previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

5.5. A Administração poderá realizar diligência para verificar a autenticidade dos atestados, a efetiva execução dos serviços, a compatibilidade técnica e a legitimidade dos documentos apresentados.

5.6. O responsável técnico indicado deverá participar da execução contratual, admitida sua substituição somente por profissional de experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da Administração.

5.7. A subcontratação, quando autorizada, não afastará a responsabilidade integral da contratada pela execução, qualidade, segurança, solidez e garantia da obra.

5.8. A aceitação de atestado de potencial subcontratada somente ocorrerá se houver previsão expressa no Edital ou no Termo de Referência/Projeto Básico, observados os limites e condições definidos pela Administração.

5.9. A visita técnica ao local da obra poderá ser substituída por declaração formal, assinada pelo responsável técnico da licitante, de que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e renunciando à utilização futura de desconhecimento das condições locais como fundamento para pleitos técnicos ou financeiros.

6. COOPERATIVAS – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

6.1. Caso admitida a participação de cooperativas, deverão ser apresentados, além dos documentos gerais de habilitação, os seguintes documentos:
a) estatuto social e ata de fundação;
b) registro da cooperativa perante o órgão competente, nos termos da Lei Federal nº 5.764/1971;
c) relação nominal dos cooperados que executarão o objeto;
d) documentos que comprovem a regularidade da relação entre a cooperativa e seus cooperados;
e) ata de assembleia de designação dos representantes legais;
f) comprovação da integralização das quotas-partes;
g) demonstrações contábeis e demais documentos econômico-financeiros exigidos;

h) última auditoria contábil-financeira, quando exigível, ou declaração substitutiva admitida em lei.

6.2. A participação da cooperativa ficará condicionada à compatibilidade entre o objeto licitado e o regime jurídico cooperativo, bem como ao atendimento integral das exigências técnicas e operacionais previstas no Edital.

7. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

7.1. A licitante deverá apresentar, quando não disponibilizadas diretamente pelo sistema eletrônico, as seguintes declarações:

a) declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

b) declaração de inexistência de fato impeditivo;

c) declaração de enquadramento como ME/EPP/equiparada, quando aplicável;

d) declaração de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

e) declaração de cumprimento da reserva legal de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicável;

f) declaração de que não possui em sua cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado;

g) declaração de atendimento às normas de saúde e segurança do trabalho;

h) declaração de responsabilidade civil e administrativa pela veracidade dos documentos e informações apresentados;

i) declaração de que não se enquadra nas hipóteses de impedimento previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no art. 14;

j) declaração de ciência e concordância com as condições do Edital, Termo de Referência/Projeto Básico, Projetos Técnicos, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e demais anexos;

k) declaração de conhecimento das condições locais ou declaração de vistoria, quando exigida;

l) declaração de observância da legislação ambiental, quando aplicável;

m) declaração de origem legal da madeira, se houver utilização de produtos ou subprodutos florestais;

n) declaração de localização e alvará de funcionamento das instalações da empresa, quando exigível.

7.2. A apresentação de declaração falsa sujeitará a licitante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

8. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE A HABILITAÇÃO

8.1. A Administração poderá solicitar documentos complementares ou realizar diligências para esclarecer informações já apresentadas, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta ou da habilitação, salvo nas hipóteses admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. A ausência de documento, a apresentação de documento inválido ou a não comprovação dos requisitos exigidos neste Anexo implicará a inabilitação da licitante, observadas as possibilidades legais de saneamento.

8.3. A habilitação da licitante não afasta a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, nem impede a Administração de rever o ato caso constatada irregularidade posterior.

8.4. A documentação exigida neste Anexo deverá ser interpretada em conjunto com o Edital, Termo de Referência/Projeto Básico, Projetos Técnicos, Especificações Técnicas e demais anexos do **Processo Administrativo nº 589/2026**.

ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE REFERÊNCIA E ELEMENTOS TÉCNICOS INSTRUTORES

1. FINALIDADE

1.1. Este Anexo tem por finalidade reunir os elementos técnicos e orçamentários que subsidiam a definição do valor estimado da contratação, garantindo transparência, compatibilidade dos preços com os referenciais oficiais aplicáveis e adequada fundamentação técnica do processo licitatório, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. Os documentos integrantes deste Anexo fundamentam a licitação para Contratação de empresa especializada em engenharia e construção civil para execução de obra de ampliação da Escola Municipal São João, localizada no Bairro Cristo Rei, na Avenida Aldino Scholz, no Município de São João/PR, mediante a construção de duas salas de aula, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte e demais recursos necessários à completa execução do objeto.

1.3. O valor total estimado da contratação é de **R$ 310.305,21 (trezentos e dez mil, trezentos e cinco reais e vinte e um centavos),** conforme planilha orçamentária de referência, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos constantes do processo.

2. COMPOSIÇÃO DO ANEXO

2.1. Deverão integrar este Anexo, conforme aplicável ao objeto licitado, os seguintes documentos técnicos e orçamentários:

a) Planilha Orçamentária de Referência, contendo a discriminação dos itens, unidades de medida, quantitativos, preços unitários e valores totais;

b) Memória de Cálculo dos Quantitativos, demonstrando os critérios, levantamentos e premissas utilizados para a definição dos serviços e respectivas quantidades;

c) Composição do BDI – Bonificação e Despesas Indiretas, com detalhamento das parcelas e percentuais adotados;

d) Planilha de Encargos Sociais, quando aplicável, incidente sobre os custos de mão de obra, conforme metodologia oficial adotada;

e) Composições Unitárias de Preços, quando aplicáveis, justificando os itens constantes da Planilha Orçamentária;

f) Referenciais de Preços Oficiais, especialmente SINAPI ou outros sistemas oficiais utilizados na formação do orçamento;

g) Cronograma Físico-Financeiro, compatível com o prazo de execução da obra e com a programação das medições;

h) Especificações Técnicas/Memorial Descritivo, contendo a descrição técnica da obra, métodos executivos, materiais, padrões de qualidade e condições de execução;

i) Projetos Técnicos e peças gráficas, incluindo projeto arquitetônico, estrutural, detalhamentos, implantação, cortes, locação, fundações, formas, armações e demais elementos necessários à execução;

j) ART/RRT dos projetos, orçamento, cronograma e demais documentos técnicos, emitida por profissional legalmente habilitado;

k) demais documentos técnicos necessários à completa caracterização da obra e à correta formulação das propostas pelas licitantes.

3. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

3.1. Todos os documentos técnicos e orçamentários integrantes deste Anexo deverão estar devidamente datados e assinados por profissional legalmente habilitado, quando exigido, com indicação do respectivo número de registro no conselho de classe competente.

3.2. Deverá haver plena compatibilidade entre os dados constantes deste Anexo e as informações previstas no Edital, Termo de Referência/Projeto Básico, Minuta de Contrato, Projetos Técnicos, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e demais peças técnicas do processo, especialmente quanto a:

a) objeto;

b) local da obra;

c) quantitativos;

d) unidades de medida;
e) preços unitários e globais;
f) prazo de execução;
g) regime de execução;
h) critérios de medição e pagamento;
i) exigências técnicas;
j) origem dos recursos.

3.3. Qualquer divergência entre os elementos técnicos, orçamentários e jurídicos deverá ser previamente corrigida ou tecnicamente justificada antes da publicação do Edital, a fim de evitar inconsistências no julgamento das propostas, na execução contratual, nas medições e nos pagamentos.

3.4. Os preços de referência deverão observar os sistemas oficiais aplicáveis, especialmente o SINAPI, ou outros referenciais compatíveis com a natureza da obra, devendo eventual utilização de cotações de mercado ou composições próprias ser devidamente justificada nos autos.

3.5. A planilha orçamentária deverá guardar compatibilidade com o valor total estimado da contratação e com os recursos orçamentários indicados no processo administrativo.

3.6. Com vistas à transparência e ao controle social, os documentos técnicos que compõem este Anexo, incluindo planilha orçamentária, especificações técnicas, projetos, cronograma, BDI, ART/RRT e demais elementos instrutores, serão disponibilizados nos meios oficiais de publicidade da licitação, inclusive no Portal da Transparência do Município, no PNCP e/ou no sistema ComprasGov.br, conforme aplicável.

4. VALIDAÇÃO TÉCNICA

4.1. Os documentos integrantes deste Anexo, especialmente a Planilha Orçamentária de Referência, Memória de Cálculo, Composição do BDI, Cronograma Físico-Financeiro, Especificações Técnicas, Projetos Técnicos e demais elementos instrutores, deverão ser validados e aprovados pela equipe técnica responsável ou pelo setor requisitante.

4.2. A equipe técnica responsável responderá pela consistência dos quantitativos, adequação das especificações técnicas, compatibilidade dos preços de referência, metodologia de cálculo adotada, conformidade dos projetos e regularidade técnica dos documentos instrutores.

4.3. A aprovação técnica deverá constar expressamente nos autos do processo administrativo, mediante assinatura dos responsáveis técnicos e juntada das respectivas ART/RRT, quando exigíveis.

4.4. A validação técnica dos documentos não afasta a responsabilidade da futura contratada pela execução da obra em conformidade com os Projetos Técnicos, Especificações Técnicas, normas técnicas aplicáveis, condições do contrato e determinações da fiscalização.

5. DISPOSIÇÃO FINAL

5.1. Os documentos que compõem este Anexo integram o Edital para todos os fins, independentemente de transcrição, vinculando a Administração, as licitantes e a futura contratada quanto aos critérios técnicos, quantitativos, orçamentários, de medição, de pagamento e de execução da obra.

6. ACESSO AOS DOCUMENTOS TÉCNICOS

6.1. Os documentos técnicos mencionados neste Anexo, incluindo Planilha Orçamentária de Referência, Memória de Cálculo, Composição do BDI, Cronograma Físico-Financeiro, Especificações Técnicas, Projetos Técnicos, peças gráficas, ART/RRT e demais elementos instrutores da contratação, poderão ser acessados e baixados por meio do seguinte link:

Link para acesso aos documentos técnicos:

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1SdzxCRjf4wRrbFZpxpRIOPLqZkQzxeKL

6.2. O referido link será disponibilizado como meio complementar de acesso aos documentos técnicos, sem prejuízo da publicação dos documentos essenciais nos meios oficiais da licitação, especialmente no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sistema ComprasGov.br e no Portal da Transparência do Município de São João.

6.3. É responsabilidade da licitante acessar integralmente os documentos técnicos disponibilizados, verificar seu conteúdo e considerar todas as informações constantes da pasta técnica para elaboração de sua proposta, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento das condições, especificações, quantitativos, projetos ou demais elementos da contratação.

6.4. Em caso de divergência entre documentos disponibilizados em links complementares e aqueles oficialmente publicados no sistema eletrônico da licitação, prevalecerão os documentos constantes do processo administrativo e da publicação oficial do certame, sem prejuízo de eventual saneamento ou esclarecimento pela Administração.

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO (CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA)

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90.012/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 589/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO nº ___/2026

Termo de Contrato celebrado entre o **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO**, como **CONTRATANTE**, e a empresa **[NOME DA CONTRATADA]**, como **CONTRATADA**, para execução da construção de **construção de salas de aula no Município de São João/PR**, na forma abaixo.

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de 2026, o **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO**, Estado do Paraná, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 160, Centro, CEP 85.570-000, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.422/0001-06, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Joni Zanella Ferreira**, brasileiro, portador do CPF nº 093.517.939-90, e a empresa **[NOME DA CONTRATADA]**, com sede na **[endereço completo]**, inscrita no CNPJ sob nº **[número]**, neste ato representada por **[nome do representante legal, nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF]**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente da **Concorrência Eletrônica nº 90.012/2026**, realizada por meio do **Processo Administrativo nº 589/2026**, o qual será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelos Decretos Municipais aplicáveis, pelas condições previstas no Edital e seus anexos, e pelas cláusulas a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. O presente Contrato rege-se pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Complementar nº 101/2000, da Lei Federal nº 8.078/1990, no que couber, pelos Decretos Municipais aplicáveis, especialmente os Decretos Municipais nº 3.118/2023 e nº 3.070/2023, pelo Edital da Concorrência Eletrônica nº 90.012/2026 e seus anexos, pela proposta da CONTRATADA e demais normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis.

1.2. Integram este Contrato, independentemente de transcrição, o Edital, o Termo de Referência/Projeto Básico, Projetos Técnicos, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Memória de Cálculo, BDI, ART/RRT, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do **Processo Administrativo nº 589/2026**.

1.3. A CONTRATADA declara expressamente que tem pleno conhecimento e aceita integralmente todas as condições legais, normativas, técnicas, administrativas, financeiras e operacionais que regem a presente contratação, obrigando-se ao seu fiel cumprimento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente Contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada em engenharia e construção civil para execução de obra de ampliação da Escola Municipal São João, localizada no Bairro Cristo Rei, na Avenida Aldino Scholz, no Município de São João/PR, mediante a construção de duas salas de aula, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte e demais recursos necessários à completa execução do objeto e demais documentos técnicos integrantes do **Processo Administrativo nº 589/2026**.

2.2. A obra compreende, dentre outros serviços previstos nos documentos técnicos, para as salas 01 e 02 as atividades abaixo:

a) mobilização da equipe, instalação e organização do canteiro, sinalização, isolamento e locação das áreas de construção;
b) execução das escavações, fundações, estruturas de concreto armado e lajes, com observância dos procedimentos de inspeção, cura e retirada de escoramentos;
c) execução das alvenarias e vedações, das instalações embutidas e dos demais elementos previstos nos projetos;
d) montagem da estrutura de cobertura e instalação do telhamento, com verificação das fixações e condições de vedação;
e) execução das instalações elétricas, montagem dos componentes e realização dos testes pertinentes;
f) instalação das esquadrias e execução dos pisos, revestimentos, pinturas e demais acabamentos;
g) realização das inspeções finais, correção das não conformidades, limpeza e desmobilização.

2.3. A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente aos Projetos Técnicos, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Termo de Referência/Projeto Básico, normas técnicas aplicáveis, determinações da fiscalização e demais condições estabelecidas neste Contrato e nos documentos que o integram.

2.4. A execução da obra somente poderá ser iniciada após a formalização do contrato, emissão da respectiva nota de empenho, designação formal da gestão e fiscalização contratual, apresentação da ART/RRT de execução pela CONTRATADA e emissão da Ordem de Serviço pelo CONTRATANTE.

2.5. Eventuais alterações no objeto, nos prazos, valores, quantitativos ou condições de execução somente poderão ocorrer mediante formalização própria, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, com as devidas atualizações do cronograma, planilhas, projetos, medições e demais documentos correlatos, quando aplicável.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor global do presente Contrato é de **R$ 310.305,21 (trezentos e dez mil, trezentos e cinco reais e vinte e um centavos),** conforme proposta apresentada pela CONTRATADA e Planilha Orçamentária constante do **Processo Administrativo nº 589/2026**.

3.2. O valor contratado abrange todos os custos diretos e indiretos necessários à completa execução do objeto, incluindo materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, seguros, transporte, mobilização, desmobilização, administração local, canteiro de obras, ART/RRT de execução, BDI e demais despesas necessárias ao integral cumprimento das obrigações contratuais.

3.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária prevista no orçamento vigente do Município de São João/PR:

ÓRGÃO E UNIDADE: 05.001
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.361.1201.1004
ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.51.00.00
FONTE DE RECURSO: 000, 110

3.4. O pagamento será realizado conforme as medições efetivamente aprovadas, observadas as condições previstas neste Contrato, no Edital, no Termo de Referência/Projeto Básico, no Cronograma Físico-Financeiro, na Planilha Orçamentária e nas normas municipais aplicáveis.

3.5. Nenhum pagamento será efetuado sem a regular liquidação da despesa, aprovação da medição pela fiscalização, apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente e comprovação da manutenção das condições de habilitação exigíveis.

CLÁUSULA QUARTA – FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados conforme as etapas efetivamente executadas, medidas, aceitas e atestadas pela fiscalização, observando-se o Cronograma Físico-Financeiro aprovado, o sistema de medições, o Edital, o Termo de Referência/Projeto Básico, este Contrato e demais documentos integrantes do processo.

4.2. Os pagamentos serão realizados após a regular liquidação da despesa, nos termos da Lei Federal nº 4.320/1964 e da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do atesto da Nota Fiscal e da aprovação da respectiva medição, desde que atendidas todas as exigências contratuais, fiscais, trabalhistas e técnicas.

4.3. As medições serão realizadas conforme etapas previstas no Cronograma Físico-Financeiro, mediante apresentação de boletim de medição, memória de cálculo, relatório fotográfico, diário de obra e demais documentos exigidos pela fiscalização ou pela gestão contratual.

4.4. O documento de cobrança será apresentado inicialmente à fiscalização da obra para conferência e atesto técnico, sendo posteriormente encaminhado ao setor competente para liquidação e pagamento.

4.5. O pagamento será realizado exclusivamente em relação aos serviços efetivamente executados, medidos, aceitos e atestados pela fiscalização, não gerando ao Município obrigação de pagamento por serviços não executados, não aceitos, executados em desconformidade ou não autorizados.

4.6. Não haverá pagamento antecipado, nem medição ou pagamento de serviços executados antes da emissão da Ordem de Serviço.

4.7. A CONTRATADA deverá apresentar, junto à Nota Fiscal ou documento equivalente, conforme exigência da fiscalização ou da gestão contratual:

a) boletim de medição aprovado;
b) memória de medição ou memória de cálculo;
c) relatório fotográfico da execução;
d) diário de obra atualizado;
e) laudos, ensaios ou relatórios técnicos, quando exigidos;
f) comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
g) Certificado de Regularidade do FGTS;
h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou positiva com efeito de negativa;
i) demais documentos exigidos pelo Termo de Referência/Projeto Básico, pelo Contrato ou pela fiscalização.

4.8. A Nota Fiscal ou documento equivalente deverá conter a identificação do contrato, do objeto, da etapa medida, os dados bancários da CONTRATADA e demais informações necessárias à correta liquidação e pagamento.

4.9. Em caso de erro na Nota Fiscal, inconsistência documental, pendência de medição, ausência de atesto, irregularidade fiscal ou trabalhista, ou descumprimento de exigência contratual, o pagamento ficará suspenso até a regularização pela CONTRATADA, reiniciando-se o prazo somente após o saneamento da pendência.

4.10. Antes de cada pagamento, o CONTRATANTE poderá verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e ao FGTS, por meio de consultas ao SICAF, certidões oficiais ou demais meios legais de verificação.

4.11. O CONTRATANTE poderá reter ou glosar valores correspondentes a serviços não executados, executados em desconformidade, não aceitos pela fiscalização, pendentes de correção, ou quando houver prejuízos, multas, encargos ou obrigações inadimplidas pela CONTRATADA, observado o contraditório e a ampla defesa, quando aplicáveis.

4.12. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA, indicada formalmente no processo.

4.13. No caso de atraso de pagamento imputável exclusivamente ao CONTRATANTE, incidirão encargos moratórios, calculados pela seguinte fórmula:
EM = I x N x VP
Onde:
EM = encargos moratórios;
I = índice de compensação financeira de 0,00016438, correspondente a 6% ao ano dividido por 365;
N = número de dias de atraso;
VP = valor da parcela em atraso.

4.14. Não haverá incidência de encargos moratórios quando o atraso decorrer de fato imputável à CONTRATADA, ausência de documentos, pendência de medição, irregularidade fiscal ou trabalhista, necessidade de correção dos serviços, caso fortuito, força maior ou outro fato que não seja de responsabilidade exclusiva do CONTRATANTE.

4.15. O recebimento de qualquer pagamento não importará aceitação definitiva dos serviços executados, nem afastará a responsabilidade da CONTRATADA pela correção de vícios, defeitos, inconformidades, falhas técnicas ou irregularidades constatadas posteriormente.

CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE

5.1. Os preços contratados poderão ser reajustados após decorrido o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contado da data-base do orçamento estimado pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 10.192/2001 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. O índice de reajuste aplicável será o índice setorial indicado no Termo de Referência/Projeto Básico, na planilha orçamentária ou em documento técnico integrante do processo, preferencialmente vinculado ao setor da construção civil. Na ausência de índice setorial específico, poderá ser utilizado o **INCC/FGV**, ou outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado.

5.3. O reajuste será calculado pela seguinte fórmula:

$$R = V \times [(I - I_o) / I_o]$$
Onde:
R = valor do reajuste;
V = valor da parcela contratual a ser reajustada;
I = índice relativo ao mês do reajuste;
I_o = índice relativo ao mês da data-base do orçamento estimado.

5.4. O reajuste somente incidirá sobre parcelas contratuais remanescentes e ainda não executadas após o decurso do interregno mínimo de 12 meses, observada a data-base definida no contrato.

5.5. Não será devido reajuste sobre parcelas executadas dentro do prazo previsto no Cronograma Físico-Financeiro, ainda que o pagamento ocorra posteriormente.

5.6. Não será devido reajuste sobre etapas, parcelas ou serviços executados em atraso por culpa exclusiva da CONTRATADA, salvo se o atraso decorrer de fato imputável ao CONTRATANTE, caso fortuito, força maior ou outro motivo devidamente reconhecido pela Administração.

5.7. Em caso de prorrogação contratual, reprogramação de prazo ou alteração do Cronograma Físico-Financeiro, deverá ser preservada a data-base do orçamento estimado para fins de eventual reajuste, observadas as regras legais e contratuais aplicáveis.

5.8. Em caso de extinção, suspensão ou impossibilidade de aplicação do índice pactuado, será adotado índice oficial substituto que melhor reflita a variação dos custos da construção civil ou do objeto contratado, mediante justificativa da Administração.

5.9. O reajuste dependerá de solicitação da CONTRATADA ou de processamento administrativo próprio, acompanhado da memória de cálculo, verificação do interregno mínimo, indicação da data-base, documentos comprobatórios e autorização da autoridade competente.

5.10. O reajuste não se confunde com revisão ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, que somente serão admitidas nas hipóteses legais, mediante demonstração efetiva do fato gerador, nexo causal e impacto econômico comprovado.

CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1. A revisão dos preços contratados poderá ser solicitada pela CONTRATADA ou promovida pela Administração quando demonstrada a ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que altere substancialmente os encargos da contratada ou a equação econômico-financeira originalmente pactuada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. O pedido de revisão deverá ser formalmente apresentado pela CONTRATADA, devidamente fundamentado e acompanhado de documentos que comprovem:

a) o fato gerador do desequilíbrio;
b) a superveniência do fato em relação à data da proposta;
c) o nexo causal entre o fato alegado e o aumento ou redução dos custos;
d) a efetiva repercussão econômica sobre os preços contratados;
e) memória de cálculo detalhada;
f) notas fiscais, composições de custos, cotações, tabelas oficiais ou outros elementos técnicos que demonstrem a variação alegada.

6.3. O simples aumento ordinário de preços, variações normais de mercado, oscilações previsíveis, erro na formulação da proposta ou ausência de adequada avaliação dos custos pela CONTRATADA não caracterizam, por si só, direito à revisão ou ao reequilíbrio econômico-financeiro.

6.4. O CONTRATANTE analisará o pedido de revisão no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados da data do protocolo do requerimento ou da data de entrega de todos os documentos e elementos técnicos necessários à análise, podendo solicitar informações complementares à CONTRATADA.

6.5. A solicitação de documentos complementares suspenderá o prazo de análise, que será retomado após o atendimento integral da diligência pela CONTRATADA.

6.6. A revisão poderá resultar em majoração, redução ou manutenção dos preços contratados, conforme a comprovação do desequilíbrio e o interesse público.

6.7. A eventual revisão dos preços dependerá de autorização da autoridade competente e deverá ser formalizada por termo aditivo, apostilamento ou outro instrumento juridicamente adequado, conforme o caso e a natureza da alteração.

6.8. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro não autoriza a interrupção, paralisação ou redução do ritmo de execução da obra pela CONTRATADA, salvo autorização formal do CONTRATANTE.

6.9. As disposições desta cláusula aplicam-se também quando houver necessidade de recomposição em favor da Administração, caso constatada redução significativa dos custos, alteração de tributos, encargos, condições de mercado ou outros fatores que reduzam os encargos da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. O objeto do presente Contrato será executado sob o regime de **empreitada por preço global**, conforme especificado no Edital da **Concorrência Eletrônica nº 90.012/2026**, no Termo de Referência/Projeto Básico, Projetos Técnicos, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e demais documentos técnicos integrantes do **Processo Administrativo nº 589/2026**.

7.2. A execução por empreitada por preço global compreende a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral da obra, conforme preço global contratado, abrangendo todos os serviços, materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, encargos, insumos, transporte, mobilização, desmobilização, administração local, canteiro de obras, ART/RRT de execução e demais custos necessários à perfeita execução do objeto.

7.3. A CONTRATADA deverá executar a obra em estrita conformidade com os métodos construtivos, especificações técnicas, quantitativos, projetos, normas da ABNT, legislação aplicável, normas de segurança do trabalho, determinações da fiscalização e demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência/Projeto Básico e neste Contrato.

7.4. A adoção do regime de empreitada por preço global não afasta a necessidade de medição, acompanhamento, fiscalização, conferência das etapas executadas e comprovação da efetiva execução dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

7.5. Eventuais divergências, omissões ou inconsistências identificadas nos projetos, planilhas, especificações técnicas ou demais documentos instrutores deverão ser comunicadas formalmente pela CONTRATADA à fiscalização antes da execução do respectivo serviço, não sendo admitida execução em desconformidade sem autorização prévia do CONTRATANTE.

7.6. A CONTRATADA não poderá alegar desconhecimento das condições locais, dos projetos, das especificações técnicas, dos quantitativos ou das demais exigências contratuais para justificar atrasos, custos adicionais ou execução em desacordo com o objeto contratado, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e devidamente reconhecidas pela Administração.

CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADE TÉCNICA

8.1. As obras e serviços contratados serão executados sob a direção e responsabilidade técnica do(a) Engenheiro(a)/Arquiteto(a) **[nome completo do profissional],** devidamente habilitado(a) junto ao respectivo Conselho de Classe — **CREA/CAU** —, o(a) qual estará autorizado(a) a representar a CONTRATADA nas tratativas técnicas perante o CONTRATANTE.

8.2. A CONTRATADA deverá apresentar, antes do início da execução dos serviços, a respectiva **ART/RRT de execução**, devidamente registrada junto ao conselho profissional competente, abrangendo integralmente o objeto contratado.

8.3. A CONTRATADA compromete-se a manter o(a) Responsável Técnico indicado(a) durante toda a execução da obra, assegurando sua participação efetiva, acompanhamento técnico e presença no local sempre que necessário ou quando solicitado pela fiscalização.

8.4. A fiscalização técnica da obra será exercida pelo servidor **Jean Carlos Tortelli**, Fiscal Técnico da Obra, a quem caberá acompanhar a execução dos serviços, verificar a conformidade técnica com os Projetos Técnicos, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, normas técnicas aplicáveis e demais documentos integrantes do contrato.

8.5. O Fiscal Técnico poderá solicitar esclarecimentos, documentos, relatórios, registros fotográficos, diário de obra, laudos ou ensaios técnicos quando exigidos, correções, refazimento de serviços e demais providências necessárias à adequada fiscalização da execução contratual.

8.6. A substituição do(a) Responsável Técnico da CONTRATADA somente poderá ocorrer por profissional de qualificação equivalente ou superior, mediante solicitação formal, apresentação da respectiva documentação, registro no conselho profissional competente, nova ART/RRT quando cabível e anuência prévia do CONTRATANTE.

8.7. A aprovação ou aceitação do(a) Responsável Técnico pelo CONTRATANTE não afasta a responsabilidade integral da CONTRATADA pela qualidade, solidez, segurança, correção técnica e perfeita execução da obra.

CLÁUSULA NONA – MEDIÇÕES

9.1. As medições dos serviços executados obedecerão ao Cronograma Físico-Financeiro aprovado, aos Projetos Técnicos, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, Termo de Referência/Projeto Básico, contrato e demais documentos técnicos integrantes do **Processo Administrativo nº 589/2026**.

9.2. As medições serão realizadas conforme etapas efetivamente executadas e aceitas pela fiscalização técnica, observadas as condições previstas neste Contrato, no Edital, no Termo de Referência/Projeto Básico e nos demais documentos técnicos da contratação.

9.3. A primeira medição poderá ser realizada em até **30 (trinta) dias corridos**, contados da emissão da Ordem de Serviço, desde que haja serviços efetivamente executados, aferíveis e aceitos pela fiscalização.

9.4. As medições subsequentes ocorrerão, preferencialmente, a cada período de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da medição anterior, ou conforme etapas previstas no Cronograma Físico-Financeiro aprovado.

9.5. As medições serão formalizadas por meio de boletins de medição, planilhas próprias, relatórios técnicos e demais documentos exigidos, devendo ser acompanhadas, quando aplicável, de:

a) memória de medição;
b) relatório fotográfico;
c) diário de obra;
d) laudos, ensaios ou registros técnicos, quando exigidos;
e) ART/RRT pertinente;
f) comprovação da origem e qualidade dos materiais empregados, quando solicitada;
g) manifestação do Fiscal Técnico da Obra;

h) demais documentos exigidos pelo Município ou pelos órgãos de controle.

9.6. As medições dependerão de vistoria, conferência e atesto do Fiscal Técnico da Obra, que verificará a compatibilidade entre os serviços executados, os quantitativos medidos, os projetos, as especificações técnicas e o cronograma físico-financeiro aprovado.

9.7. Não haverá medição ou pagamento de serviços executados antes da emissão da Ordem de Serviço.

9.8. A Administração poderá glosar, total ou parcialmente, serviços executados em desconformidade com os projetos, especificações técnicas, normas técnicas, contrato ou determinações da fiscalização, sem prejuízo da obrigação da CONTRATADA de corrigir, refazer ou substituir os serviços às suas expensas.

9.9. A cada alteração contratual que implique acréscimo, supressão, alteração de prazo ou reprogramação de etapas, deverá ser apresentado e aprovado novo Cronograma Físico-Financeiro, observados o interesse público e os limites legais.

9.10. A medição de serviços parcialmente executados somente será admitida quando houver possibilidade técnica de aferição, aceitação pela fiscalização e compatibilidade com o Cronograma Físico-Financeiro aprovado, sendo vedado o pagamento de serviços não executados, não comprovados ou não aceitos pela Administração.

9.11. O recebimento, a medição ou o pagamento de qualquer etapa não importará aceitação definitiva dos serviços executados, nem afastará a responsabilidade da CONTRATADA pela correção de vícios, defeitos, inconformidades ou falhas constatadas posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10.1. Durante a vigência deste Contrato, poderão ocorrer alterações qualitativas ou quantitativas do objeto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente dos arts. 124 a 136, observadas as disposições contratuais, os limites legais, a justificativa técnica e o interesse público.

10.2. O CONTRATANTE poderá alterar unilateralmente o contrato quando houver necessidade de modificação dos projetos, das especificações técnicas ou das quantidades inicialmente previstas, para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, observados os limites legais e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

10.3. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4. As alterações contratuais deverão ser precedidas de justificativa técnica, manifestação da fiscalização, análise da compatibilidade com os Projetos Técnicos, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e demais documentos técnicos do processo.

10.5. Toda alteração que impactar quantitativos, valores, prazos ou etapas de execução deverá ser acompanhada, quando cabível, de:

a) planilha orçamentária atualizada;
b) memória de cálculo;
c) justificativa técnica;
d) novo Cronograma Físico-Financeiro;
e) manifestação do Fiscal Técnico da Obra;
f) parecer jurídico, quando necessário;

g) autorização da autoridade competente.

10.6. É vedada a alteração contratual que modifique a natureza do objeto, comprometa a competitividade do certame, descaracterize o regime de empreitada por preço global ou transfira à Administração riscos e custos que deveriam ter sido considerados pela CONTRATADA na formulação de sua proposta.

10.7. É vedada a redução do diferencial entre o valor global contratado e o orçamento de referência da Administração em favor da CONTRATADA em razão de alterações decorrentes de aditamentos na planilha orçamentária, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.8. Os preços unitários utilizados em eventuais acréscimos ou supressões deverão observar a planilha contratual, os referenciais oficiais adotados no orçamento, os critérios técnicos do processo e a compatibilidade com os preços de mercado.

10.9. A execução de serviços não previstos originalmente no contrato somente poderá ocorrer após autorização formal do CONTRATANTE e formalização do instrumento competente, sendo vedada a execução antecipada sem cobertura contratual, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e reconhecidas pela Administração.

10.10. As alterações contratuais serão formalizadas por termo aditivo, apostilamento ou outro instrumento juridicamente adequado, conforme a natureza da alteração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.11. As alterações decorrentes de simples atualização de dotação orçamentária, empenho, fonte de recursos, reajuste previamente previsto, compensações ou registros formais sem modificação substancial do contrato poderão ser processadas por apostilamento, quando juridicamente cabível.

10.12. A eventual necessidade de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro observará cláusula própria deste Contrato, exigindo demonstração do fato gerador, nexo causal, impacto econômico e documentação comprobatória suficiente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão realizadas por servidores formalmente designados pelo CONTRATANTE, observadas as atribuições previstas nesta cláusula, no Edital, no Termo de Referência/Projeto Básico, na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições legais pertinentes.

11.2. Para este Contrato, ficam designados:

a) **Gestor do Contrato: Tânia Aparecida Huppes**, responsável pela gestão administrativa do contrato, acompanhamento global da execução, adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das condições contratuais, análise de documentos administrativos, encaminhamento de pagamentos, alterações contratuais e demais atos de gestão;
b) **Fiscal Técnico da Obra: Jean Carlos Tortelli**, responsável pelo acompanhamento técnico da execução, fiscalização em campo, verificação da conformidade dos serviços, aferição dos quantitativos executados, análise e atesto das medições, registro de ocorrências e comunicação de irregularidades à Gestora do Contrato;
c) **Fiscal Substituto: Luiz Fernando Correia Megiolaro**, que atuará em caráter substitutivo ou de apoio ao Fiscal Técnico da Obra, sempre que necessário, com atribuições compatíveis com a fiscalização técnica da execução contratual.
d) **Fiscal Administrativo: Selço de Oliveira,** responsável por acompanhar o cumprimento das obrigações documentais e administrativas da contratação.

Parágrafo Primeiro – Compete ao Gestor do Contrato:

I – coordenar e supervisionar as atividades de acompanhamento contratual, em articulação com o Fiscal Técnico da Obra;
II – acompanhar os registros das ocorrências da execução contratual e adotar ou sugerir providências, informando à autoridade superior quando necessário;
III – verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, especialmente para fins de liquidação, pagamento, alterações contratuais e continuidade da execução;
IV – organizar e manter histórico da execução contratual, incluindo ordens de serviço, comunicações, notificações, ocorrências, medições, pagamentos, aditivos, apostilamentos, prorrogações e demais registros formais;
V – analisar e encaminhar documentos necessários à formalização de alterações contratuais, prorrogações, reequilíbrios, reajustes, glosas, penalidades e demais atos administrativos relacionados ao contrato;
VI – acompanhar a regularidade documental necessária à execução, medição e pagamento do objeto;
VII – solicitar manifestação técnica do Fiscal Técnico da Obra sempre que necessário à tomada de decisão administrativa;
VIII – encaminhar à autoridade competente eventuais situações que possam ensejar aplicação de sanções, instauração de processo de responsabilização, suspensão da execução, alteração contratual ou extinção do contrato;
IX – acompanhar a elaboração dos relatórios necessários à execução contratual e aos registros em sistemas oficiais, inclusive PNCP, quando aplicável;
X – promover, com apoio do Fiscal Técnico, o recebimento definitivo do objeto contratado, mediante termo circunstanciado, quando atendidas todas as exigências contratuais;
XI – exercer outras atividades compatíveis com a função de gestão contratual.

Parágrafo Segundo – Compete ao Fiscal Técnico da Obra:

I – acompanhar a execução da obra no local dos serviços;
II – verificar a conformidade da execução com os Projetos Técnicos, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Termo de Referência/Projeto Básico, normas técnicas aplicáveis e demais documentos integrantes do contrato;
III – acompanhar e registrar todas as ocorrências relevantes da execução contratual;
IV – aferir os serviços executados e validar os quantitativos apresentados nas medições;
V – atestar, quando cabível, boletins de medição, relatórios técnicos, memórias de medição e demais documentos de execução;
VI – determinar a correção, substituição ou refazimento de serviços executados em desconformidade;
VII – comunicar à Gestora do Contrato eventuais atrasos, falhas, irregularidades, riscos à execução ou descumprimentos contratuais;
VIII – acompanhar o cumprimento do Cronograma Físico-Financeiro aprovado;
IX – verificar a correta aplicação dos materiais, insumos, equipamentos e métodos executivos previstos nos documentos técnicos;
X – exigir e acompanhar a apresentação de laudos, ensaios e relatórios técnicos, quando aplicáveis;
XI – acompanhar o diário de obra, registros fotográficos, ART/RRT de execução e demais documentos técnicos obrigatórios;
XII – verificar o cumprimento das normas de segurança do trabalho, proteção dos trabalhadores e demais medidas necessárias à execução segura da obra;
XIII – emitir manifestações técnicas, quando solicitado, sobre medições, alterações contratuais, prorrogações, glosas, recebimento provisório ou definitivo e demais questões relacionadas à execução da obra;
XIV – manter atualizados os registros técnicos e administrativos relacionados à fiscalização.

Parágrafo Terceiro – Compete ao Fiscal Substituto:

I – substituir o Fiscal Técnico da Obra em suas ausências, impedimentos ou afastamentos;
II – prestar apoio técnico ao Fiscal Técnico da Obra, quando necessário;
III – exercer, no período de substituição ou apoio, as mesmas atribuições de acompanhamento, fiscalização, registro, comunicação e manifestação técnica previstas para o Fiscal Técnico da Obra;
IV – comunicar à Gestora do Contrato e ao Fiscal Técnico titular eventuais ocorrências verificadas durante sua atuação.

Parágrafo Quarto – Instrumentos de Controle da Execução

11.3. A fiscalização deverá manter registros técnicos e administrativos da execução contratual, incluindo, quando aplicável:

a) Ordem de Serviço;
b) ART/RRT de execução;
c) diário de obra;
d) relatórios fotográficos;
e) boletins de medição;
f) memórias de medição;
g) laudos, ensaios ou registros técnicos;
h) notificações e comunicações à CONTRATADA;
i) registros de ocorrências;
j) cronogramas e eventuais reprogramações;
k) demais documentos exigidos pelo contrato, pelo Termo de Referência/Projeto Básico ou pelos órgãos de controle.

11.4. A fiscalização poderá verificar, entre outros aspectos:

a) aplicação correta dos materiais;
b) qualidade dos serviços executados;
c) produtividade e cumprimento do cronograma;
d) conformidade com os projetos, especificações e normas técnicas;
e) cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho;
f) regularidade da subcontratação, quando autorizada;
g) necessidade de glosas, correções, notificações ou refazimento de serviços;
h) condições para recebimento provisório e definitivo da obra.

Parágrafo Quinto – Acesso, Esclarecimentos e Responsabilidade da Contratada

11.5. A CONTRATADA deverá permitir o livre acesso da Gestora do Contrato, do Fiscal Técnico da Obra, do Fiscal Substituto, da Administração Municipal, do controle interno, do Tribunal de Contas, do Ministério Público e demais órgãos competentes ao local da obra, documentos, registros, materiais, equipamentos e informações relacionadas à execução contratual.

11.6. A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pela gestão ou fiscalização, fornecer documentos, relatórios, registros, laudos e informações necessários ao acompanhamento da execução, bem como atender às determinações técnicas emitidas pela fiscalização, desde que compatíveis com o contrato e com os documentos que o integram.

11.7. A fiscalização poderá determinar a paralisação, correção, substituição ou refazimento de serviços executados em desconformidade com os projetos, especificações técnicas, normas técnicas, contrato ou determinações da fiscalização, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

11.8. A atuação da gestão e da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução da obra, pela qualidade dos materiais empregados, pela correção técnica dos serviços, pela segurança dos trabalhadores, pela solidez da obra e pelo cumprimento das obrigações legais, contratuais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

11.9. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não transfere à Administração qualquer responsabilidade por falhas técnicas, vícios construtivos, irregularidades de execução, acidentes, danos a terceiros, inadimplementos trabalhistas ou demais obrigações atribuídas à CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.10. Eventuais ordens, solicitações, notificações ou orientações da gestão ou fiscalização deverão ser registradas formalmente, preferencialmente no diário de obra, em relatório próprio, comunicação eletrônica ou outro meio idôneo constante dos autos.

11.11. A CONTRATADA deverá manter no local da obra cópia dos principais documentos técnicos necessários à execução e fiscalização, especialmente Projetos Técnicos, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, ART/RRT de execução, diário de obra e demais documentos exigidos.

11.12. O recebimento provisório e definitivo da obra observará as regras previstas neste Contrato, no Termo de Referência/Projeto Básico e na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante manifestação técnica da fiscalização e atendimento integral das exigências contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA

12.1. Nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme previsto no Edital da Concorrência Eletrônica nº 90.012/2026, poderá ser exigida da CONTRATADA a prestação de garantia contratual para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

12.2. Caso exigida, a garantia contratual será prestada no percentual de **[inserir percentual]%** sobre o valor global do contrato, observados os limites legais, devendo ser apresentada no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato ou da convocação formal.

12.3. A CONTRATADA poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
II – seguro-garantia;
III – fiança bancária;
IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

12.4. A garantia deverá permanecer válida durante toda a vigência contratual, inclusive durante eventuais prorrogações, e somente será liberada ou restituída após o recebimento definitivo da obra e a comprovação do cumprimento integral das obrigações contratuais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos incidentes.

12.5. Em caso de acréscimo contratual, prorrogação de prazo, reprogramação de execução ou alteração que impacte o valor ou a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá complementar, renovar ou substituir a garantia, de modo a manter sua compatibilidade com o contrato vigente.

12.6. A garantia contratual poderá ser utilizada para cobertura de multas, indenizações, prejuízos causados ao CONTRATANTE, inadimplementos contratuais e demais obrigações de responsabilidade da CONTRATADA, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

12.7. Quando a proposta vencedora for inferior a **85% (oitenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração, será exigida garantia adicional correspondente à diferença entre esse percentual e o valor da proposta, nos termos do art. 59, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da garantia contratual prevista nesta cláusula.

12.8. A não apresentação, renovação ou complementação da garantia no prazo estabelecido, quando exigida, poderá ensejar aplicação de sanções, retenção de pagamentos, impedimento de início da execução, suspensão dos serviços ou extinção contratual, conforme o caso.

12.9. Caso o Edital dispense a exigência de garantia contratual ordinária, permanecerá aplicável a exigência de garantia adicional prevista no art. 59, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando configurada a hipótese legal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

13.1. O presente Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante justificativa técnica e administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. O prazo de execução da obra será de **6 (seis) meses**, contados da emissão da Ordem de Serviço, observando-se o Cronograma Físico-Financeiro aprovado.

13.3. A execução da obra somente poderá ser iniciada após:

I – formalização do contrato;
II – emissão da respectiva nota de empenho;
III – designação formal da gestão e fiscalização contratual;
IV – emissão da Ordem de Serviço pelo CONTRATANTE;
V – apresentação da ART/RRT de execução e demais documentos exigidos para início da obra.

13.4. Não será admitida medição ou pagamento de serviços executados antes da emissão da Ordem de Serviço.

13.5. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá iniciar a mobilização e a execução dos serviços no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, salvo justificativa aceita pelo CONTRATANTE.

13.6. Este Contrato possui natureza de obra de execução não contínua, razão pela qual sua vigência será limitada ao prazo necessário para a conclusão do objeto e ao cumprimento das obrigações contratuais, não se caracterizando como serviço contínuo.

13.7. Os prazos de vigência e execução poderão ser prorrogados ou ajustados mediante justificativa técnica formal, autorização da autoridade competente e celebração do instrumento adequado, especialmente nas hipóteses de:

I – alteração dos projetos ou das especificações pela Administração;
II – superveniência de fato excepcional ou imprevisível que altere as condições de execução;
III – interrupção da execução por ordem do CONTRATANTE;
IV – aumento das quantidades inicialmente previstas, nos limites legais;
V – impedimento de execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração;
VI – necessidade de adequação do cronograma físico-financeiro, devidamente justificada pela fiscalização;
VII – condições climáticas adversas devidamente comprovadas, quando impactarem tecnicamente a execução da obra.

13.8. Toda prorrogação ou alteração de prazo deverá ser acompanhada da correspondente atualização do Cronograma Físico-Financeiro, dos documentos técnicos pertinentes e, quando cabível, da análise quanto à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

13.9. Durante a vigência do Contrato, é vedada à CONTRATADA a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que atue na licitação, fiscalização ou gestão do presente Contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

I – executar integralmente o objeto contratado, conforme o Edital, Termo de Referência/Projeto Básico, Projetos Técnicos, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, proposta apresentada e demais documentos integrantes do Processo Administrativo nº 589/2026;
II – executar a **construção de salas de aula**, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais serviços necessários à perfeita execução do objeto;
III – observar as normas técnicas aplicáveis, especialmente as normas da ABNT, bem como a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e as normas de saúde e segurança do trabalho;
IV – apresentar, antes do início dos serviços, a respectiva ART/RRT de execução, devidamente registrada junto ao conselho profissional competente, mantendo responsável técnico durante toda a execução da obra;
V – manter no local da obra, quando exigido, cópia dos principais documentos técnicos necessários à execução e fiscalização, especialmente projetos, especificações técnicas, cronograma físico-financeiro, ART/RRT, diário de obra e demais documentos pertinentes;
VI – manter diário de obra atualizado, com registro das etapas executadas, equipe, equipamentos, condições climáticas, ocorrências, orientações da fiscalização e demais informações relevantes;
VII – realizar registro fotográfico da execução, sempre que solicitado pela fiscalização ou pela gestão contratual;
VIII – executar os serviços conforme o cronograma físico-financeiro aprovado, comunicando imediatamente à fiscalização qualquer fato que possa comprometer prazos, qualidade, segurança ou regularidade da execução;
IX – garantir a qualidade dos materiais empregados e dos serviços executados, apresentando laudos, ensaios ou comprovações técnicas quando exigidos pela fiscalização;
X – corrigir, reparar, substituir ou refazer, às suas expensas, os serviços executados em desconformidade com os projetos, especificações técnicas, normas técnicas, contrato ou determinações da fiscalização;
XI – acatar as determinações da Gestora do Contrato, do Fiscal Técnico da Obra e do Fiscal Substituto, desde que compatíveis com o contrato e os documentos que o integram;
XII – permitir livre acesso da fiscalização municipal, do controle interno, do Tribunal de Contas, do Ministério Público e demais órgãos competentes ao local da obra, documentos, registros, materiais, equipamentos e informações relacionadas à execução contratual;
XIII – adotar medidas preventivas para evitar danos a terceiros, ao patrimônio público, aos trabalhadores e às áreas próximas à execução da obra;
XIV – responder integralmente por danos ou prejuízos decorrentes da execução contratual, inclusive aqueles causados por seus empregados, prepostos, representantes, fornecedores ou subcontratados autorizados;
XV – responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução do contrato;
XVI – fornecer e exigir o uso de EPIs, EPCs e demais medidas necessárias à proteção dos trabalhadores e terceiros;

XVII – manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
XVIII – manter a garantia contratual válida, quando exigida, até o recebimento definitivo da obra e o cumprimento integral das obrigações contratuais;
XIX – apresentar, sempre que solicitado, comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, FGTS, CNDT e demais documentos necessários à liquidação da despesa e à continuidade da execução contratual;
XX – emitir notas fiscais ou documentos equivalentes em conformidade com a legislação aplicável, contendo as informações necessárias à correta liquidação e pagamento;
XXI – manter atualizado endereço eletrônico e demais canais oficiais para recebimento de comunicações, notificações, ordens, diligências e demais atos relacionados à execução contratual;
XXII – abster-se de contratar, para a execução do objeto, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que atue na licitação, fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021;
XXIII – não subcontratar o objeto, total ou parcialmente, salvo nas hipóteses autorizadas no Edital, no Termo de Referência/Projeto Básico ou mediante autorização prévia e formal do CONTRATANTE, permanecendo integralmente responsável pela execução, qualidade, segurança e garantia da obra;
XXIV – manter arquivados, pelo prazo legal, os documentos técnicos, fiscais, contábeis, trabalhistas e administrativos relacionados à execução da obra;
XXV – responder pela solidez e segurança da obra pelo prazo mínimo legal de 5 anos, nos termos do art. 618 do Código Civil, sem prejuízo das demais responsabilidades legais, contratuais e técnicas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

I – efetuar os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos neste Contrato, desde que cumpridas pela CONTRATADA todas as exigências legais, fiscais, trabalhistas, técnicas e contratuais;
II – promover a gestão, o acompanhamento, a fiscalização, a medição e o recebimento do objeto, por meio de servidores formalmente designados;
III – disponibilizar à CONTRATADA os documentos técnicos necessários à execução do objeto, especialmente Termo de Referência/Projeto Básico, Projetos Técnicos, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e demais anexos;
IV – emitir a Ordem de Serviço somente após o cumprimento das condições necessárias ao início da execução;
V – não autorizar medição ou pagamento de serviços executados antes da emissão da Ordem de Serviço;
VI – analisar e aprovar, quando cabível, boletins de medição, relatórios técnicos, registros fotográficos, laudos, ensaios e demais documentos apresentados pela CONTRATADA;
VII – comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas, irregularidades, desconformidades ou necessidades de correção verificadas durante a execução contratual;
VIII – exigir a correção, substituição ou refazimento dos serviços executados em desconformidade com os projetos, especificações técnicas, normas técnicas, contrato ou determinações da fiscalização;
IX – adotar as providências necessárias para resolver, no âmbito de sua competência, situações imprevistas ou interferências técnicas e administrativas que possam comprometer a execução contratual;
X – adotar as medidas cabíveis em caso de descumprimento contratual, inclusive notificações, glosas, retenções, aplicação de sanções, instauração de processo de responsabilização ou extinção contratual, quando cabível;
XI – assegurar à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa nas hipóteses de aplicação de sanções, glosas definitivas, extinção contratual ou demais medidas que possam afetar seus direitos;
XII – proceder ao recebimento provisório e definitivo da obra, quando atendidas as condições previstas neste Contrato, no Termo de Referência/Projeto Básico e na legislação aplicável;

XIII – manter registros dos atos de gestão e fiscalização contratual, incluindo ordens de serviço, comunicações, notificações, medições, pagamentos, alterações contratuais, recebimentos e demais documentos pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

16.1. O objeto contratual será recebido conforme as etapas efetivamente executadas e aceitas, observando-se o Cronograma Físico-Financeiro aprovado, os Projetos Técnicos, as Especificações Técnicas, a Planilha Orçamentária, o Termo de Referência/Projeto Básico, as normas técnicas aplicáveis e a Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. O recebimento da obra ocorrerá em duas etapas:

I – **recebimento provisório**, pelo Fiscal Técnico da Obra, mediante vistoria, conferência dos serviços executados e emissão de termo ou relatório circunstanciado;

II – **recebimento definitivo**, pela Gestora do Contrato, comissão designada ou autoridade competente, após verificação da conformidade técnica, documental e contratual da obra executada.

16.3. O recebimento provisório não importa aceitação definitiva da obra, nem afasta a responsabilidade da CONTRATADA pela correção de vícios, defeitos, inconformidades ou falhas constatadas posteriormente.

16.4. Para o recebimento provisório ou definitivo, poderão ser exigidos, conforme o caso:
a) termo de conclusão da obra ou da etapa executada;
b) relatório técnico da execução;
c) diário de obra atualizado;
d) relatório fotográfico;
e) boletins de medição aprovados;
f) laudos, ensaios ou registros técnicos, quando exigidos;
g) ART/RRT de execução;
h) comprovação da correção de pendências apontadas pela fiscalização;
i) demais documentos necessários à liquidação, pagamento e encerramento contratual.

16.5. Compete ao Fiscal Técnico da Obra vistoriar os serviços executados, verificar sua conformidade com o contrato e documentos técnicos, registrar eventuais pendências e propor o recebimento provisório, quando atendidas as condições mínimas de aceitação.

16.6. Compete à Gestora do Contrato, comissão designada ou autoridade competente formalizar o recebimento definitivo da obra, após manifestação técnica favorável, verificação do cumprimento das obrigações contratuais e apresentação da documentação exigida.

16.7. Os serviços executados em desacordo com os Projetos Técnicos, Especificações Técnicas, normas aplicáveis, contrato ou determinações da fiscalização poderão ser recusados total ou parcialmente, mediante registro formal.

16.8. Em caso de recusa total ou parcial, a CONTRATADA deverá corrigir, reparar, substituir ou refazer os serviços às suas expensas, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16.9. Caso a CONTRATADA não corrija as pendências no prazo estabelecido, o CONTRATANTE poderá adotar as providências legais cabíveis, inclusive glosa de valores, execução da garantia, aplicação de penalidades

ou execução dos serviços por terceiros às expensas da CONTRATADA, observado o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.

16.10. O pagamento das parcelas ou da etapa final somente será processado após a aprovação da medição, regular liquidação da despesa, apresentação da documentação exigida e atesto da Nota Fiscal ou documento equivalente.

16.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança da obra, nem a responsabilidade técnica e profissional pela perfeita execução do contrato, observados os prazos legais aplicáveis, inclusive o art. 618 do Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

17.1. Situações de força maior ou caso fortuito que possam impedir, retardar ou impactar o cumprimento das etapas, obrigações ou prazos contratuais deverão ser comunicadas pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, mediante requerimento formal, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** contados da ocorrência do fato ou de sua ciência pela CONTRATADA.

17.2. O requerimento deverá ser fundamentado e acompanhado de documentos comprobatórios, indicando:
I – descrição do evento ocorrido;
II – data de início e, quando possível, de término dos seus efeitos;
III – etapas, serviços ou obrigações impactadas;
IV – relação entre o evento e a impossibilidade ou atraso na execução;
V – reflexos no Cronograma Físico-Financeiro;
VI – medidas adotadas pela CONTRATADA para reduzir os impactos.

17.3. Não serão aceitas alegações genéricas, intempestivas ou sem comprovação idônea que demonstre a ocorrência do evento e sua relação direta com o atraso ou inadimplemento alegado.

17.4. O reconhecimento de força maior ou caso fortuito dependerá de análise e aceitação formal do CONTRATANTE, com manifestação técnica da fiscalização, quando necessário, e decisão motivada da Administração.

17.5. O reconhecimento da ocorrência poderá ensejar, conforme o caso, suspensão temporária da execução, reprogramação do Cronograma Físico-Financeiro, prorrogação de prazos ou avaliação de eventual necessidade de revisão contratual, observadas a legislação aplicável e o interesse público.

17.6. Chuvas, condições climáticas adversas ou outros eventos previsíveis somente justificarão alteração de prazo quando comprovado que seus efeitos foram excepcionais, relevantes e impeditivos à execução técnica dos serviços, devidamente registrados no diário de obra, relatórios técnicos ou outros documentos idôneos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

18.1. A execução do contrato poderá ser suspensa total ou parcialmente por iniciativa do CONTRATANTE, mediante ato formal e motivado, quando houver interesse público, razões técnicas, administrativas, financeiras, climáticas, de segurança ou outras situações devidamente justificadas.

18.2. A suspensão será formalmente comunicada à CONTRATADA, com indicação dos motivos, dos serviços afetados, do prazo estimado e das condições para retomada da execução.

18.3. Durante o período de suspensão, a CONTRATADA deverá adotar as medidas necessárias à preservação dos serviços já executados, segurança do local, proteção dos trabalhadores, materiais, equipamentos e demais bens relacionados à obra, conforme orientação da fiscalização.

18.4. A suspensão poderá ensejar a reavaliação do Cronograma Físico-Financeiro, a prorrogação dos prazos contratuais ou a análise de eventual recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, desde que demonstrados o nexo causal, os impactos efetivos e a ausência de culpa da CONTRATADA.

18.5. A retomada da execução dependerá de autorização formal do CONTRATANTE, podendo ser exigida a atualização do cronograma, apresentação de plano de retomada, comprovação da manutenção das condições de habilitação e regularização de documentos técnicos ou administrativos necessários.

18.6. Caso a suspensão decorra de culpa da CONTRATADA, não haverá direito à prorrogação automática de prazo, indenização ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

18.7. A suspensão e a retomada da execução deverão ser registradas no processo administrativo, no diário de obra ou em documento próprio, com ciência da gestão e da fiscalização contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Configura infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, qualquer conduta da CONTRATADA que resulte, direta ou indiretamente, nos seguintes fatos:

I – inexecução parcial ou total do contrato;
II – atraso injustificado na execução do objeto;
III – execução dos serviços em desconformidade com os projetos, especificações técnicas, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, Termo de Referência/Projeto Básico, normas técnicas aplicáveis ou determinações da fiscalização;
IV – descumprimento de obrigações contratuais, legais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias ou de segurança do trabalho;
V – não correção, reparo, substituição ou refazimento de serviços rejeitados pela fiscalização;
VI – não apresentação ou manutenção de ART/RRT de execução, responsável técnico, diário de obra, registros fotográficos, laudos, ensaios ou demais documentos exigidos;
VII – início da execução da obra antes da emissão da Ordem de Serviço;
VIII – apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução contratual;
IX – fraude na execução do contrato ou prática de ato inidôneo;
X – prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;
XI – qualquer outro ilícito previsto neste Contrato, no Edital, no Termo de Referência/Projeto Básico ou na legislação vigente.

19.2. Conforme a gravidade da infração e mediante regular processo administrativo, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

19.3. A advertência será aplicada nas hipóteses de menor gravidade, quando não se justificar penalidade mais grave, especialmente em caso de descumprimento de obrigação acessória sem dano relevante à Administração.

19.4. A multa poderá ser aplicada nas seguintes modalidades:

I – multa moratória de **0,5% (meio por cento) por dia de atraso**, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a **30 (trinta) dias**, nos casos de atraso injustificado na execução de etapas, entrega de documentos, mobilização, correção de serviços ou cumprimento de obrigações contratuais;
II – multa moratória de **0,5% (meio por cento) por dia de atraso**, calculada sobre o valor da garantia não apresentada, renovada ou complementada, limitada a **10 (dez) dias**, quando exigida garantia contratual;
III – multa compensatória de **10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato**, nos casos de inexecução total, abandono da obra, extinção contratual por culpa da CONTRATADA ou descumprimento grave das obrigações contratuais;
IV – multa compensatória de até **10% (dez por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida ou dos serviços executados em desconformidade, nos casos de inexecução parcial, execução defeituosa, descumprimento de determinações da fiscalização ou necessidade de refazimento dos serviços.

19.5. O atraso superior a **30 (trinta) dias**, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, poderá caracterizar inexecução contratual e ensejar a extinção do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

19.6. O impedimento de licitar e contratar será aplicado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção.

19.7. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo mínimo de **3 (três) anos** e máximo de **6 (seis) anos**, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

19.8. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, inclusive com multa, observados a proporcionalidade, a gravidade da infração, o prejuízo causado e as garantias do contraditório e da ampla defesa.

19.9. A aplicação de sanções não exclui o dever da CONTRATADA de reparar integralmente os danos causados ao CONTRATANTE, a terceiros, ao patrimônio público ou aos trabalhadores.

19.10. Será assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa, mediante regular processo administrativo.

19.11. As multas aplicadas poderão ser:

I – descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA;
II – descontadas da garantia contratual, quando houver;
III – recolhidas administrativamente pela CONTRATADA no prazo fixado na notificação;
IV – cobradas judicialmente, caso não haja pagamento voluntário ou saldo suficiente para desconto.

19.12. Quando o valor da multa for superior ao saldo de pagamentos devidos ou ao valor da garantia prestada, a CONTRATADA responderá pela diferença, que poderá ser cobrada administrativa ou judicialmente.

19.13. A multa deverá ser recolhida no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da notificação oficial, salvo se outro prazo for expressamente fixado pelo CONTRATANTE.

19.14. A instauração e a tramitação do processo administrativo sancionador observarão o rito previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório, a ampla defesa, a motivação dos atos e, quando cabível, a prévia análise jurídica.

19.15. Na dosimetria da sanção serão consideradas, entre outras, as seguintes circunstâncias:

I – natureza e gravidade da infração;
II – peculiaridades do caso concreto;
III – existência de fatores agravantes ou atenuantes;
IV – eventual reincidência;
V – danos causados à Administração, à execução do objeto, a terceiros ou ao interesse público;
VI – conduta da CONTRATADA na adoção de medidas corretivas, reparação de danos ou colaboração com a apuração dos fatos.

19.16. Quando a infração administrativa também configurar ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, a apuração poderá ocorrer de forma conjunta ou articulada, observados os ritos, competências e garantias legais aplicáveis.

19.17. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular atos ilícitos, ou para provocar confusão patrimonial, hipótese em que os efeitos das sanções poderão ser estendidos aos administradores, sócios com poderes de administração, pessoa jurídica sucessora ou empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, observados o contraditório, a ampla defesa e decisão fundamentada.

19.18. As sanções aplicadas serão registradas nos cadastros oficiais cabíveis, inclusive **CEIS, CNEP, SICAF, TCE/PR** ou outros sistemas pertinentes, observados os prazos e procedimentos legais.

19.19. A reabilitação da CONTRATADA sancionada observará os requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo, quando aplicável, a reparação integral do dano, o pagamento das multas, o transcurso do prazo mínimo legal e o cumprimento das demais condições impostas pela Administração.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – EXTINÇÃO

20.1. O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o presente Contrato, por ato unilateral e escrito, mediante decisão motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 137 a 139, sem prejuízo das demais disposições legais e contratuais aplicáveis.

20.2. Constituem motivos para extinção do contrato, entre outros:

I – não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações técnicas, projetos, prazos ou determinações da fiscalização;
II – atraso injustificado no início da obra ou no cumprimento do Cronograma Físico-Financeiro;
III – paralisação da obra sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;
IV – execução dos serviços em desconformidade com os projetos, especificações técnicas, normas aplicáveis ou condições de segurança;
V – subcontratação total ou parcial do objeto em desacordo com este Contrato, com o Edital ou sem autorização formal do CONTRATANTE;
VI – desatendimento reiterado às determinações da fiscalização ou da gestão contratual;
VII – decretação de falência, insolvência civil, dissolução da sociedade ou alteração da estrutura da empresa que comprometa sua capacidade de executar o contrato;
VIII – razões de interesse público, devidamente justificadas;

IX – caso fortuito ou força maior regularmente comprovado, impeditivo da execução contratual;
X – descumprimento de obrigação legal, fiscal, trabalhista, previdenciária, técnica ou de segurança do trabalho que comprometa a execução contratual.

20.3. A extinção do contrato deverá ser formalizada nos autos do processo administrativo, com indicação dos fundamentos de fato e de direito, apuração das responsabilidades, cálculo de valores devidos, glosas, multas, indenizações, retenções e demais consequências aplicáveis.

20.4. A extinção produzirá efeitos após a formalização do respectivo ato pela autoridade competente e sua divulgação nos meios oficiais cabíveis, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando exigível.

20.5. Extinto o contrato, o CONTRATANTE poderá assumir imediatamente o objeto no estado e local em que se encontrar, adotar medidas para preservação dos serviços executados, realizar levantamento da situação da obra, promover medições finais e executar, direta ou indiretamente, os serviços necessários à continuidade, conservação ou conclusão do objeto.

20.6. Na hipótese de extinção por culpa da CONTRATADA, esta ficará sujeita às sanções administrativas, multas, glosas, retenções e indenizações cabíveis, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos causados ao CONTRATANTE, a terceiros, aos trabalhadores ou ao patrimônio público.

20.7. Extinto o contrato por inadimplemento da CONTRATADA, esta fará jus apenas ao pagamento dos serviços efetivamente executados, medidos, aceitos e atestados até a data da extinção, descontadas as multas, glosas, prejuízos, encargos e demais valores devidos ao CONTRATANTE.

20.8. Na hipótese de extinção por culpa exclusiva do CONTRATANTE, poderão ser devidos à CONTRATADA, desde que regularmente comprovados e apurados em processo administrativo:

I – devolução da garantia contratual, quando houver, após dedução de eventuais valores devidos;
II – pagamento dos serviços efetivamente executados, medidos e aceitos até a data da extinção;
III – ressarcimento de custos de desmobilização devidamente comprovados;
IV – indenização por prejuízos regularmente comprovados, quando cabível nos termos da legislação aplicável.

20.9. No caso de extinção consensual, deverá ser lavrado termo específico, com justificativa da autoridade competente, demonstração da conveniência para a Administração, apuração dos serviços executados, definição dos valores devidos, tratamento da garantia contratual e demais providências necessárias ao encerramento do ajuste.

20.10. A extinção do contrato não afasta a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, solidez, segurança e correção dos serviços executados, nem a obrigação de reparar vícios, defeitos ou inconformidades constatadas posteriormente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

21.1. A subcontratação somente será admitida de forma parcial, mediante previsão no Edital, no Termo de Referência/Projeto Básico ou autorização prévia e formal do CONTRATANTE, observadas as condições legais, técnicas e contratuais aplicáveis.

21.2. É vedada a subcontratação total do objeto contratado, bem como a transferência integral da responsabilidade pela execução da obra.

21.3. Não poderá ser subcontratada a parcela principal do objeto, especialmente os serviços diretamente relacionados à execução do reforço estrutural em concreto armado e demais parcelas de maior relevância técnica exigidas para habilitação, salvo previsão expressa e tecnicamente justificada no Edital ou no Termo de Referência/Projeto Básico.

21.4. Poderão ser subcontratados apenas serviços acessórios, complementares ou especializados, desde que previamente autorizados pelo CONTRATANTE, tais como:

I – transporte de materiais;
II – ensaios, laudos ou serviços técnicos complementares;
III – serviços auxiliares de apoio à execução;
IV – outros serviços específicos que não impliquem transferência da responsabilidade principal pela execução da obra.

21.5. A autorização para subcontratação dependerá de solicitação formal da CONTRATADA, acompanhada, quando exigido, dos seguintes documentos:

I – identificação da pessoa física ou jurídica a ser subcontratada;
II – descrição dos serviços a serem subcontratados;
III – justificativa técnica para a subcontratação;
IV – comprovação de qualificação técnica compatível, quando aplicável;
V – comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária da subcontratada;
VI – declaração de inexistência de impedimentos legais ou vínculos vedados com agentes públicos envolvidos na licitação, gestão ou fiscalização contratual.

21.6. A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pela execução, qualidade, segurança, garantia, prazos, encargos e conformidade dos serviços subcontratados, respondendo pelos atos, omissões, falhas, danos ou inadimplementos praticados pela subcontratada.

21.7. A subcontratação não estabelecerá vínculo jurídico direto entre o CONTRATANTE e a subcontratada, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei ou no contrato.

21.8. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que possua relação vedada com dirigente do CONTRATANTE ou com agente público que atue na licitação, fiscalização ou gestão contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.9. A subcontratação realizada sem autorização formal do CONTRATANTE, em desacordo com este Contrato ou envolvendo subcontratada sem qualificação ou regularidade exigida, poderá ensejar glosa, determinação de substituição, aplicação de sanções e extinção contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO

22.1. Fica eleito o Foro da **Comarca de São João**, Estado do Paraná, para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ressalvadas as competências dos órgãos de controle e demais hipóteses legais aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

23.1. O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município, bem como a inserção/divulgação no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP** e no Portal da Transparência do Município, conforme art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.2. A eficácia do presente Contrato fica condicionada à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Aplicam-se ao presente Contrato as prerrogativas da Administração previstas no art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis.

24.2. A CONTRATADA deverá assegurar livre acesso à documentação técnica, fiscal, contábil, trabalhista, previdenciária e administrativa relativa ao objeto contratado, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, pelo controle interno, Tribunal de Contas, Ministério Público ou demais órgãos de controle competentes.

24.3. A CONTRATADA deverá observar integralmente as condições previstas neste Contrato, no Edital, no Termo de Referência/Projeto Básico, nos Projetos Técnicos, nas Especificações Técnicas, na Planilha Orçamentária, no Cronograma Físico-Financeiro, na proposta apresentada e demais documentos integrantes do processo.

24.4. Os prazos previstos neste Contrato serão contados conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento, observando-se que os prazos expressos em dias úteis iniciarão e vencerão somente em dias úteis no âmbito do CONTRATANTE.

24.5. Integram este Contrato, independentemente de transcrição, o Edital da Concorrência Eletrônica nº 90.012/2026, o Termo de Referência/Projeto Básico, Projetos Técnicos, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Memória de Cálculo, BDI, ART/RRT, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo Administrativo nº 589/2026.

24.6. Eventuais omissões serão resolvidas com base na Lei Federal nº 14.133/2021, nos regulamentos municipais aplicáveis, nos princípios que regem as contratações públicas e nas demais normas pertinentes.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em meio físico ou eletrônico, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

São João/PR, ___ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO/PR
Joni Zanella Ferreira
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

[NOME DA CONTRATADA]
[Nome do Representante Legal]
CONTRATADA

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(para fins de fruição dos benefícios previstos na legislação vigente)

AO

Município de São João

Departamento de Licitações e Contratos – Setor de Compras

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90.012/2026.

OBJETO: _____

A empresa **_____**, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, na qualidade de _____ (cargo), vem, nos termos do artigo 3º da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, com as alterações introduzidas pela **Lei Complementar nº 147/2014**, e do artigo 4º da **Lei Federal nº 14.133/2021**, declarar, sob as **penas da lei** e sob **responsabilidade civil, penal e administrativa**, que:

- Se enquadra na condição de **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**;
- Está regularmente constituída e em situação compatível com as exigências legais para a fruição do tratamento favorecido previsto na legislação supracitada;
- **Não se encontra em nenhuma das situações impeditivas** previstas no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente aquelas que vedam a participação no regime simplificado;
- Está ciente de que deverá **comprovar essa condição por ocasião da habilitação**, mediante apresentação de documentos fiscais e contábeis exigidos no edital.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para fins de habilitação no certame.

Local e data: _____

_____

Nome do Representante Legal

CPF nº: _____

Assinatura: _____

_____

Nome do Contador

CPF nº: _____

CRC nº: _____

Assinatura: _____

ANEXO V – PROPOSTA DE PREÇOS

AO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO/PR
Departamento de Licitações e Contratos
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90.012/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 589/2026
OBJETO: Contratação de empresa especializada em engenharia e construção civil para execução de obra de ampliação da Escola Municipal São João, localizada no Bairro Cristo Rei, na Avenida Aldino Scholz, no Município de São João/PR, mediante a construção de duas salas de aula, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte e demais recursos necessários à completa execução do objeto. A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à Rua/Avenida _____, nº _____, CEP _____, telefone _____, e-mail _____, por seu representante legal infra-assinado, apresenta sua proposta para execução integral do objeto da presente licitação, conforme condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência/Projeto Básico, Projetos Técnicos, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e demais anexos.

1. VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor global: R$ _____
Valor por extenso: _____

2. COMPOSIÇÃO ESTIMADA DO VALOR PROPOSTO

Materiais, insumos e equipamentos: ***% (***_____ por cento)
Mão de obra: ***% (***_____ por cento)
BDI e demais custos indiretos: ***% (***_____ por cento)

3. DECLARAÇÕES DA PROPONENTE

A proponente declara que:
a) o valor global ofertado contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à completa execução do objeto, inclusive materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, transporte, mobilização, desmobilização, administração local, canteiro de obras, seguros, tributos, BDI, lucro e demais despesas necessárias;
b) conhece e aceita integralmente as condições do Edital e seus anexos;
c) analisou os documentos técnicos disponibilizados, inclusive Termo de Referência/Projeto Básico, Projetos Técnicos, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Memória de Cálculo, BDI, ART/RRT e demais elementos técnicos;
d) está ciente de que a execução deverá observar as normas técnicas aplicáveis, especialmente as normas da ABNT, bem como a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e as normas de saúde e segurança do trabalho;
e) compromete-se a executar a obra no prazo, condições e especificações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência/Projeto Básico, na minuta contratual e demais documentos integrantes da licitação;
f) está ciente de que deverá apresentar ART/RRT de execução antes do início da obra, quando convocada para assinatura do contrato ou antes da emissão da Ordem de Serviço, conforme exigência da Administração.

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta terá validade de **90 (noventa) dias**, contados da data de abertura da sessão pública, salvo prazo superior expressamente indicado pela proponente: _____ dias.

5. RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome: _____
CPF nº: _____
Cargo/Função: _____
E-mail: _____
Telefone: _____

6. RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO DA OBRA

Nome: _____
Título profissional: _____
Registro profissional: CREA/CAU nº _____
E-mail: _____
Telefone: _____

7. DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE

Banco: _____
Agência: _____
Conta: _____
Titular: _____
CNPJ/CPF do titular: _____

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente proposta.

Local e data: _____
Nome do representante legal: _____
CPF nº: _____
Cargo: _____
Assinatura: _____

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

AO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO/PR
Departamento de Licitações e Contratos
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90.012/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 589/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada em engenharia e construção civil para execução de obra de ampliação da Escola Municipal São João, localizada no Bairro Cristo Rei, na Avenida Aldino Scholz, no Município de São João/PR, mediante a construção de duas salas de aula, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte e demais recursos necessários à completa execução do objeto.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, por seu representante legal infra-assinado, declara, para fins de participação na presente licitação e eventual contratação, que:

I – tem pleno conhecimento da Lei Federal nº 12.846/2013, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à prevenção e responsabilização por atos lesivos à Administração Pública;

II – compromete-se, durante a licitação e toda a execução contratual, a atuar com ética, integridade, transparência, boa-fé e legalidade;

III – compromete-se a não praticar, direta ou indiretamente, por meio de seus sócios, administradores, dirigentes, empregados, prepostos, representantes, subcontratados ou terceiros a ela vinculados, quaisquer atos de corrupção, fraude, conluio, simulação, obstrução à fiscalização ou condutas lesivas à Administração Pública;

IV – compromete-se a não oferecer, prometer, autorizar, pagar, receber, aceitar ou solicitar vantagem indevida, de qualquer natureza, a agente público ou terceiro, com o objetivo de obter benefício ilícito, favorecimento, alteração de resultado, vantagem contratual ou qualquer interferência indevida relacionada à licitação ou à execução do contrato;

V – compromete-se a garantir que seus sócios, dirigentes, empregados, representantes, subcontratados e terceiros vinculados à execução contratual atuem em conformidade com os princípios legais, éticos e administrativos aplicáveis;

VI – declara estar ciente de que responderá civil, administrativa e, quando cabível, penalmente por atos lesivos praticados contra a Administração Pública, inclusive por atos praticados por seus representantes, prepostos, empregados, subcontratados ou terceiros que atuem em seu interesse ou benefício;

VII – declara estar ciente de que a responsabilização da pessoa jurídica será mantida nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.846/2013;

VIII – reconhece que sociedades controladoras, controladas, coligadas, consorciadas ou sucessoras poderão responder nos limites legais pelos atos lesivos praticados, especialmente quanto à obrigação de pagamento de multa e reparação integral dos danos causados à Administração Pública;

IX – declara que não se encontra impedida de licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer esfera federativa, nem possui sanção vigente impeditiva de participação no certame ou de celebração contratual;

X – declara estar ciente de que a Administração poderá consultar cadastros oficiais de sanções, tais como **CEIS, CNEP, SICAF, TCU, TCE/PR** e outros registros pertinentes, para verificação da veracidade das informações prestadas;

XI – compromete-se a comunicar imediatamente ao Município de São João/PR qualquer fato superveniente que possa alterar as declarações ora prestadas ou caracterizar impedimento à participação, habilitação, contratação ou continuidade da execução contratual;

XII – compromete-se a permitir o livre acesso da Administração Municipal, do controle interno, dos Tribunais de Contas, do Ministério Público e demais órgãos competentes aos documentos, registros e informações relacionados à licitação e à execução contratual, quando solicitado.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para os fins legais e efeitos jurídicos cabíveis.

Local e data: _____

Nome do Representante Legal: _____
Cargo: _____
CPF nº: _____
Assinatura: _____
Carimbo da empresa, se houver

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO

AO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO/PR

Departamento de Licitações e Contratos

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90.012/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 589/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada em engenharia e construção civil para execução de obra de ampliação da Escola Municipal São João, localizada no Bairro Cristo Rei, na Avenida Aldino Scholz, no Município de São João/PR, mediante a construção de duas salas de aula, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte e demais recursos necessários à completa execução do objeto. A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação na presente licitação e eventual contratação, que:

1. Não possui em seu quadro societário, funcional, técnico ou administrativo cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que atue na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato, no âmbito do Município de São João/PR.

2. Não possui vínculo direto ou indireto que configure nepotismo, conflito de interesses, favorecimento indevido ou violação aos princípios da moralidade, impessoalidade, legalidade, isonomia e probidade administrativa.

3. Compromete-se, durante toda a vigência contratual, a manter a inexistência de vínculo de nepotismo direto, indireto ou cruzado, observando a Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal, a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

4. Compromete-se a comunicar imediatamente ao Município de São João/PR qualquer alteração societária, funcional, técnica ou administrativa que possa gerar situação de nepotismo, conflito de interesses ou impedimento legal.

5. Está ciente de que a constatação, a qualquer tempo, de situação configuradora de nepotismo direto, indireto ou cruzado poderá ensejar a inabilitação, desclassificação, extinção contratual, aplicação das penalidades previstas no Edital e eventual responsabilização administrativa, civil e penal, conforme o caso.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Local e data: __/__/____

Nome do Representante Legal da Empresa
Cargo: _____
CPF nº: _____
Assinatura: _____

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

AO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO/PR
Departamento de Licitações e Contratos
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90.012/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 589/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada em engenharia e construção civil para execução de obra de ampliação da Escola Municipal São João, localizada no Bairro Cristo Rei, na Avenida Aldino Scholz, no Município de São João/PR, mediante a construção de duas salas de aula, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte e demais recursos necessários à completa execução do objeto.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). _____, portador(a) do CPF nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

1. Cumpre e cumprirá, durante toda a execução contratual, todas as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis ao objeto, especialmente as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, das Normas Regulamentadoras – NRs do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como demais normas legais, técnicas e regulamentares pertinentes.

2. Assume responsabilidade integral pela adoção de medidas preventivas, corretivas e de controle necessárias à preservação da saúde, segurança e integridade física e mental de seus empregados, prepostos, subcontratados autorizados, colaboradores e demais pessoas envolvidas direta ou indiretamente na execução da obra.

3. Compromete-se a fornecer, exigir e fiscalizar o uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs necessários à execução segura dos serviços, bem como manter a sinalização adequada do local da obra e adotar medidas de proteção aos trabalhadores, terceiros, usuários do espaço público e patrimônio público.

4. Compromete-se a manter atualizados e disponíveis, quando exigidos pela fiscalização, os documentos e programas obrigatórios de saúde e segurança do trabalho aplicáveis à atividade, tais como PGR, PCMSO, LTCAT, ASO, CIPA ou designado responsável, ordens de serviço, treinamentos, fichas de entrega de EPIs e demais documentos exigidos pelas normas regulamentadoras.

5. Declara estar ciente de que a execução dos serviços deverá observar as condições de segurança previstas no Edital, Termo de Referência/Projeto Básico, Projetos Técnicos, Especificações Técnicas, contrato, normas técnicas aplicáveis e determinações da fiscalização.

6. Compromete-se a comunicar imediatamente ao Município de São João/PR qualquer acidente de trabalho, incidente grave, condição insegura ou ocorrência que possa comprometer a saúde e segurança dos trabalhadores, terceiros ou usuários do local da obra.

7. Declara estar ciente de que a inobservância das normas de saúde e segurança do trabalho poderá acarretar suspensão dos serviços, glosa de medições, aplicação de sanções administrativas, extinção contratual e eventual responsabilização civil, administrativa e penal, conforme previsto no Edital, no contrato e na legislação vigente.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Local e data: //_____

Nome do Representante Legal da Empresa
Cargo: _____
CPF nº: _____
Assinatura: _____

ANEXO IX – DECLARAÇÃO – ART. 9º, § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

AO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

Departamento de Licitações e Contratos

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº *90.012/2026*.

OBJETO: _____

A empresa **_____**, inscrita no **CNPJ nº _____**, com sede à **_____**, por meio de seu representante legal, **Sr(a). _____**, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, em atendimento ao disposto no **art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021**, que:

1. **Não integra seu quadro funcional ou societário** profissional que tenha ocupado, nos últimos **12 (doze) meses**, cargo ou função integrante dos **1º e 2º escalões da Administração Pública Direta ou Indireta** do Município de São João;

2. **Não integra seu quadro funcional** agente público pertencente a órgão ou entidade da Administração Pública licitante ou contratante, em situações que possam configurar **conflito de interesses**, nos termos da legislação vigente, em especial a **Lei Federal nº 12.813/2013** e o **Decreto Federal nº 10.889/2021**.

3. Está ciente de que a inveracidade desta declaração poderá ensejar a **aplicação de sanções administrativas**, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

Local e data: _____, ____ de _____ de _____.

_____

Nome do Representante Legal da Empresa

Cargo: _____

CPF nº: _____

Assinatura: _____

Carimbo da empresa

ANEXO X – DECLARAÇÃO REFERENTE AO EMPREGO DE MENORES

AO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

Departamento de Licitações e Contratos – Setor de Compras

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº *90.012/2026*.

OBJETO: _____

Ref.: Licitação nº **/**___

A empresa **[denominação/razão social]**, inscrita no **CNPJ nº** _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, **Sr(a).** _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, que:

- **Não emprega menores de dezoito anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- **Não emprega menores de dezesseis anos**, em qualquer condição;

Ressalva:

( ) Emprega menor, a partir de **quatorze anos**, **exclusivamente na condição de aprendiz**, nos termos da legislação vigente.

Declara, ainda, estar ciente de que o descumprimento dessa obrigação implicará nas sanções previstas em lei, inclusive quanto à inabilitação para contratar com a Administração Pública.

Local e data: _____, ____ de _____ de _____.

_____

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Nome: _____

Cargo: _____

Carimbo da empresa

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

AO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO/PR
Departamento de Licitações e Contratos
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90.012/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 589/2026
OBJETO: Contratação de empresa especializada em engenharia e construção civil para execução de obra de ampliação da Escola Municipal São João, localizada no Bairro Cristo Rei, na Avenida Aldino Scholz, no Município de São João/PR, mediante a construção de duas salas de aula, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte e demais recursos necessários à completa execução do objeto.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). _____, portador(a) do CPF nº _____, declara, para os devidos fins, que:

1. Nos termos do art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021, o(a) profissional Sr(a). _____, CPF nº _____**, regularmente vinculado(a) à empresa, realizou visita técnica/vistoria in loco no dia //____**, ao local de execução do objeto da Concorrência Eletrônica nº 90.012/2026, correspondente à **construção de salas de aula no Município de São João/PR**.
2. A visita técnica foi realizada com acompanhamento do responsável designado pelo Município, ocasião em que foram verificadas as condições físicas, operacionais, logísticas e técnicas do local de execução da obra.
3. A empresa declara ter tomado conhecimento das características do local, das condições de acesso, interferências existentes, estrutura atual, necessidade de mobilização, fornecimento e transporte de materiais, execução dos serviços, segurança do local, proteção de trabalhadores e terceiros, bem como das demais particularidades relacionadas à execução contratual.
4. A empresa declara estar ciente de que todas as condições verificadas na visita técnica deverão ser consideradas na elaboração de sua proposta, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento das condições locais, dos documentos técnicos, dos quantitativos, dos métodos executivos ou das peculiaridades da obra.
5. A realização da visita técnica não afasta a responsabilidade da licitante pela análise integral do Edital, Termo de Referência/Projeto Básico, Projetos Técnicos, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Memória de Cálculo, BDI, ART/RRT e demais documentos integrantes da licitação.
Por ser expressão da verdade, firmam a presente declaração.

Local e data: //_____

AGENTE PÚBLICO RESPONSÁVEL PELA VISTORIA
Nome: _____
Cargo: _____
Matrícula: _____
Lotação: _____
Assinatura: _____

PROFISSIONAL INDICADO PELA EMPRESA
Nome: _____
Cargo/Função: _____
CPF nº: _____
Registro profissional, se houver: _____

Assinatura: _____

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
Nome: _____
Cargo: _____
CPF nº: _____
Assinatura: _____

ANEXO XII – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) - Lei nº 14.133/2021

Unidade Requisitante: Secretaria de Educação

Data: 22 de outubro de 2026

Sistema da Contratação:

( ) Pregão Eletrônico – contratação tradicional

( ) Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços (SRP), com formalização de Ata de Registro de Preços (ARP)

( ) Inexigibilidade

( ) Dispensa

(X) Concorrência

1. Definição do Objeto:

1.1. Descrição do objeto

Contratação de empresa especializada em engenharia e construção civil para execução de obra de ampliação da Escola Municipal São João, localizada no Bairro Cristo Rei, na Avenida Aldino Scholz, no Município de São João/PR, mediante a construção de duas salas de aula, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte e demais recursos necessários à completa execução do objeto.

1.2. Natureza do objeto

O objeto caracteriza-se como **obra de engenharia de ampliação de edificação pública escolar**, de execução não continuada, com escopo e resultado previamente definidos nos projetos e documentos técnicos anexos.

1.3. Especificação dos itens e valor estimado

Item	Descrição	Valor estimado
01	Construção da Sala 01 da Escola Municipal São João, incluindo serviços preliminares, fundações, estrutura, alvenarias, cobertura, instalações elétricas, esquadrias, pisos, revestimentos, pintura e acabamentos, com fornecimento dos materiais e mão de obra necessários, conforme os projetos e documentos técnicos anexos.	R$ 197.432,67
02	Construção da Sala 02 da Escola Municipal São João, incluindo serviços preliminares, fundações, estrutura, alvenarias, cobertura, instalações elétricas, esquadrias, pisos, revestimentos, pintura e acabamentos, com fornecimento dos materiais e mão de obra necessários, conforme os projetos e documentos técnicos anexos.	R$ 112.872,54
	VALOR GLOBAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO	**R$ 310.305,21**

Os itens integram **lote único**, com adjudicação pelo valor global da contratação, compreendendo a execução das duas salas. A discriminação dos valores por sala permite identificar as parcelas componentes do orçamento e acompanhar sua execução.

1.4. Prazo de vigência, formalização e prorrogação

1.4.1. A contratação será formalizada por **contrato administrativo**, conforme minuta integrante do edital, contendo as obrigações das partes e as condições de execução, fiscalização, recebimento e pagamento.

1.4.2. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, observada a condição de eficácia decorrente da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP e as disposições dos arts. 94 e 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.3. Por se tratar de contratação com escopo predefinido, a vigência será automaticamente prorrogada quando o objeto não for concluído no período inicialmente estabelecido, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021. A ocorrência deverá ser registrada nos autos, com análise das causas, manifestação da fiscalização e atualização dos prazos necessários à conclusão.

1.4.4. Quando a não conclusão decorrer de culpa da contratada, esta será constituída em mora, com aplicação das sanções cabíveis, podendo a Administração optar pela extinção contratual e adotar as medidas necessárias à continuidade da obra.

1.4.5. O prazo de execução será definido no modelo de execução do objeto e contado a partir do recebimento da ordem de serviço, conforme o cronograma físico-financeiro aprovado.

2. Fundamentação da Contratação:

A presente contratação fundamenta-se nas necessidades e conclusões apresentadas no Estudo Técnico Preliminar — ETP, que identificou a necessidade de ampliar a infraestrutura física da Escola Municipal São João, localizada no Bairro Cristo Rei, na Avenida Aldino Scholz, mediante a construção de duas novas salas de aula destinadas ao desenvolvimento das atividades pedagógicas e ao aprimoramento da oferta de educação em tempo integral.

Conforme a demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Educação, a disponibilidade de espaços constitui condição necessária à organização das turmas e à diversificação das atividades curriculares e complementares. A ampliação busca proporcionar ambientes adequados à permanência dos estudantes durante a jornada escolar, com condições de segurança, acessibilidade, iluminação, ventilação e funcionalidade compatíveis com o uso educacional.

O ETP considerou alternativas de reorganização ou adaptação dos espaços existentes, locação de estruturas provisórias, execução direta pela Administração e construção por empresa especializada. A análise indicou maior adequação da construção permanente das duas salas, considerando a limitação de espaços informada pela Secretaria, o caráter continuado da necessidade educacional e a possibilidade de implantação no terreno da própria escola, com aproveitamento da infraestrutura de apoio existente.

A execução por empresa especializada permite reunir os materiais, a mão de obra, os equipamentos e a organização operacional necessários à realização das etapas construtivas, sob responsabilidade técnica da contratada. À Administração caberão a gestão e a fiscalização do contrato, incluindo o acompanhamento do cronograma, a conferência das medições e a verificação da conformidade dos serviços.

A solução encontra suporte nos projetos arquitetônicos, estruturais e elétricos, no memorial descritivo, na planilha orçamentária e no cronograma físico-financeiro, que deverão constituir um conjunto compatibilizado e aprovado pelos responsáveis competentes. Esses documentos delimitam o escopo e

estabelecem os parâmetros para elaboração das propostas, execução, controle de qualidade e recebimento da obra.

Sob o aspecto econômico, a estimativa foi estruturada a partir dos quantitativos projetados e de custos unitários fundamentados predominantemente na SINAPI, complementados pelas composições específicas identificadas nos documentos de suporte. A avaliação considerou também a utilização permanente das salas, sua incorporação ao patrimônio municipal e a necessidade de durabilidade e facilidade de manutenção dos componentes.

A intervenção caracteriza-se como **obra de engenharia de ampliação de edificação escolar**, fundamentando a adoção da **concorrência eletrônica**, conforme o enquadramento previsto no art. 6º, incisos XII e XXXVIII, e no art. 29, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021. A contratação será organizada em lote único, com adjudicação pelo valor global, favorecendo a coordenação das etapas, da mobilização e das medidas de segurança, preservada a identificação dos serviços e valores correspondentes a cada sala.

A contratação atende ao interesse público ao ampliar os espaços disponíveis para a prestação dos serviços educacionais e fortalecer as condições de oferta do ensino integral. Sua execução deverá preservar a segurança da comunidade escolar, minimizar interferências nas atividades letivas e assegurar a entrega dos ambientes em condições adequadas de utilização, conservação e funcionamento.

3. Descrição da Solução:

A solução consiste na execução completa da obra de ampliação da Escola Municipal São João, localizada no Bairro Cristo Rei, na Avenida Aldino Scholz, mediante a construção de duas salas de aula, com fornecimento dos materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à entrega dos ambientes, conforme os projetos e documentos técnicos integrantes da contratação.

3.1. Entrega e execução da solução

3.1.1. A execução compreenderá os serviços preliminares, locação, fundações, estruturas, alvenarias, cobertura, instalações elétricas, esquadrias, pisos, revestimentos, pintura e acabamentos previstos nos projetos, no memorial descritivo e na planilha orçamentária.

3.1.2. A contratada deverá organizar e coordenar as etapas construtivas, observando os métodos executivos, quantitativos, especificações e critérios de qualidade estabelecidos nos documentos técnicos compatibilizados e aprovados pela Administração. Eventuais divergências ou necessidades de alteração deverão ser submetidas à fiscalização e aos responsáveis técnicos antes da execução dos serviços afetados.

3.1.3. O início dos serviços dependerá da emissão da ordem de serviço e do atendimento das condições necessárias à mobilização. A execução deverá seguir os prazos e as etapas do cronograma físico-financeiro aprovado, conforme detalhamento do modelo de execução do objeto.

3.1.4. Considerando o funcionamento da escola, a contratada deverá implantar isolamento e sinalização do canteiro, controlar o acesso de trabalhadores e veículos e programar as atividades de maior interferência em conjunto com a fiscalização e a direção escolar, preservando a segurança dos estudantes, servidores e demais usuários.

3.1.5. A entrega compreenderá a conclusão dos serviços contratados, a realização dos testes e verificações pertinentes, a correção das desconformidades identificadas, a limpeza final, a retirada das instalações provisórias e a recomposição das áreas afetadas pela execução.

3.1.6. Os ambientes deverão ser entregues com os componentes e sistemas previstos no escopo instalados e em funcionamento, acompanhados dos registros de ensaios, testes e inspeções, garantias dos

componentes, orientações de uso e manutenção e documentação técnica de conclusão. Quando houver alterações autorizadas, deverão ser apresentados os registros atualizados das instalações executadas.

3.1.7. O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado. O recebimento definitivo caberá a servidor ou comissão designada, após a verificação do atendimento às exigências contratuais e a correção das pendências, conforme os procedimentos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

3.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

3.2.1. A contratada responderá, pelo prazo mínimo de **5 (cinco) anos, contado do recebimento definitivo**, pela solidez e segurança dos materiais e serviços executados e pela funcionalidade da construção, nos termos do art. 140, § 6º, da Lei nº 14.133/2021. Os vícios, defeitos ou incorreções abrangidas por essa responsabilidade deverão ser reparados, corrigidos, reconstruídos ou substituídos às suas expensas.

3.2.2. As garantias específicas dos fabricantes dos componentes instalados deverão ser entregues à Administração, com identificação dos produtos, prazos e condições de atendimento, preservadas as responsabilidades legais e contratuais da executora da obra.

3.2.3. A assistência técnica relacionada à garantia compreenderá a avaliação das ocorrências comunicadas pela Administração, o diagnóstico de suas causas e a realização das intervenções necessárias à correção dos defeitos abrangidos pela responsabilidade da contratada, incluindo materiais, mão de obra, deslocamentos e testes necessários.

3.2.4. A contratada deverá manter canais de contato atualizados durante o período de garantia. O atendimento e os reparos deverão observar os prazos fixados em notificação fundamentada, considerando a gravidade, a complexidade e os efeitos da ocorrência sobre o funcionamento da escola. Situações que representem risco à segurança exigirão providências imediatas de proteção e encaminhamento da solução técnica.

3.2.5. Os reparos deverão ser previamente coordenados com a Administração, com proteção e isolamento das áreas de intervenção, preservação dos ambientes existentes e limpeza após a conclusão.

3.2.6. A manutenção preventiva e a conservação rotineira após o recebimento caberão à Administração, conforme as orientações técnicas entregues, incluindo inspeções, limpeza e cuidados com cobertura, calhas, esquadrias, revestimentos e instalações. Permanecerão sob responsabilidade da contratada as correções de falhas da obra e dos materiais abrangidas pela garantia.

3.2.7. As orientações de uso e manutenção deverão identificar os cuidados necessários à conservação dos componentes e sistemas, as rotinas recomendadas de inspeção e os procedimentos para comunicação de anomalias.

3.3. Descarte e sustentabilidade

3.3.1. A contratada deverá adotar medidas para reduzir a geração de resíduos e organizar sua caracterização, segregação, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada, observando a Resolução CONAMA nº 307/2002 e suas alterações, a legislação aplicável e as exigências locais. O Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil deverá ser elaborado quando exigível.

3.3.2. Os resíduos deverão permanecer armazenados de forma segura, sem obstrução de acessos, circulação ou drenagem. O transporte e a destinação deverão ocorrer por meios e locais regularizados, conforme as exigências pertinentes, com apresentação dos comprovantes à fiscalização.

3.3.3. Deverão ser priorizados o reaproveitamento e a reciclagem dos resíduos tecnicamente aptos, respeitadas as condições de qualidade e segurança. Resíduos que exijam tratamento específico, como restos de tintas, solventes e embalagens contaminadas, deverão receber manejo e destinação compatíveis com suas características.

3.3.4. A execução deverá observar o uso racional de água, energia e materiais, com planejamento de compras, armazenamento adequado e controle das perdas. Deverão ser adotadas medidas para reduzir poeira, ruído e dispersão de resíduos no ambiente escolar e em seu entorno.

3.3.5. Os materiais empregados deverão apresentar procedência regular. Para produtos de origem florestal sujeitos a controle, deverá ser apresentada a documentação legalmente exigível.

3.3.6. Deverão ser preservadas as condições de iluminação e ventilação naturais previstas nos projetos, bem como utilizados os componentes de iluminação LED especificados, considerando a eficiência de utilização e a facilidade de manutenção.

3.3.7. A destinação adequada dos resíduos e a limpeza das áreas integram as obrigações da contratada durante a execução e nas intervenções de reparação sob sua responsabilidade, devendo os locais ser entregues organizados, desobstruídos e seguros.

4. Requisitos da Contratação:

A contratação deverá observar os requisitos necessários à execução completa da ampliação da Escola Municipal São João, localizada na Avenida Aldino Scholz, Bairro Cristo Rei, mediante construção de duas salas de aula, conforme projetos, memorial descritivo, orçamento, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos integrantes do processo.

4.1. Requisitos de sustentabilidade

A contratada deverá adotar práticas que reduzam os impactos ambientais da obra, compatíveis com as especificações técnicas e com a legislação aplicável, especialmente:

a) utilizar materiais de procedência regular, adequados à finalidade da construção e com características de durabilidade, segurança e facilidade de manutenção;

b) planejar a aquisição, o armazenamento e o emprego dos materiais para reduzir perdas, desperdícios e geração de resíduos;

c) promover a segregação, o acondicionamento, o transporte e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil, observando a Resolução CONAMA nº 307/2002 e suas alterações, bem como as normas estaduais e municipais pertinentes;

d) elaborar e implementar o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, quando exigível, mantendo disponíveis os comprovantes de transporte e destinação dos resíduos;

e) assegurar tratamento específico aos resíduos perigosos, inclusive embalagens e sobras de tintas, solventes e produtos similares;

f) adotar medidas de controle de poeira, ruídos e dispersão de materiais, considerando o funcionamento da escola e a proteção da comunidade escolar;

g) utilizar água e energia de maneira racional e cumprir as especificações dos projetos relativas à iluminação, ventilação e eficiência das instalações;

h) comprovar a origem legal dos produtos florestais utilizados, quando sujeitos a controle legal, e entregar as áreas de intervenção limpas, organizadas e livres de resíduos.

4.2. Requisitos legais e de habilitação técnica

A contratação e a execução da obra deverão observar a Lei nº 14.133/2021, a legislação profissional, trabalhista, previdenciária e ambiental, as normas de acessibilidade e de segurança contra incêndio incidentes sobre a intervenção e as normas técnicas aplicáveis aos serviços contratados.

A empresa deverá possuir atividade compatível com o objeto e registro no conselho profissional competente, assim como os profissionais responsáveis, observadas as respectivas atribuições legais.

A qualificação técnica deverá demonstrar:

a) **capacidade técnico-operacional**, por meio de atestados ou certidões que comprovem experiência da empresa na execução de obras ou serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às parcelas exigidas;

b) **capacidade técnico-profissional**, mediante indicação de profissional habilitado, detentor de acervo técnico compatível com as parcelas exigidas, acompanhado da documentação do conselho profissional competente;

c) disponibilidade de equipe, equipamentos e recursos necessários ao cumprimento do objeto e do cronograma.

As parcelas abrangidas pelos atestados e eventuais quantitativos mínimos deverão ser expressamente definidos no edital, com justificativa do setor técnico e observância dos limites do art. 67 da Lei nº 14.133/2021. Serão admitidas experiências em edificações de características semelhantes, sem restringir a comprovação exclusivamente à construção de escolas.

Na habilitação, poderá ser apresentado compromisso de contratação futura do responsável técnico, acompanhado de sua anuência, sendo a efetiva disponibilidade comprovada para a formalização contratual. A substituição desse profissional dependerá de autorização da Administração e de comprovação de qualificação equivalente ou superior.

A vistoria prévia será facultativa, admitida sua substituição por declaração formal do responsável técnico acerca do conhecimento das condições e peculiaridades da execução.

4.3. Requisitos operacionais

A contratada deverá:

a) fornecer os materiais, a mão de obra, os equipamentos, as ferramentas, o transporte e os demais recursos necessários à execução do objeto contratado;

b) iniciar os serviços após a emissão da ordem de serviço e o atendimento das condições documentais e de segurança necessárias à mobilização;

c) cumprir o cronograma físico-financeiro aprovado, mantendo equipe e recursos compatíveis com as etapas previstas;

d) apresentar a ART ou o RRT de execução, conforme as atribuições profissionais, antes do início das respectivas atividades;

e) manter responsável técnico atuante e preposto indicado para interlocução com a fiscalização;

f) isolar e sinalizar o canteiro, controlar o acesso de trabalhadores e fornecedores e impedir o ingresso de alunos e pessoas não autorizadas nas áreas de risco;

g) organizar horários e rotas para recebimento de materiais, movimentação de equipamentos e retirada de resíduos, em articulação com a fiscalização e a direção escolar;

h) observar as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis, especialmente as NR-1, NR-6, NR-10, NR-18 e NR-35, conforme as atividades executadas, mantendo os programas, treinamentos e equipamentos legalmente exigíveis;

i) manter diário de obra e registros das etapas executadas, permitindo o acompanhamento pela fiscalização;

j) comunicar imediatamente interferências, divergências entre documentos, condições imprevistas ou situações que comprometam a segurança, submetendo as soluções à análise técnica antes de executar alterações;

k) reparar os danos decorrentes de sua atuação nas instalações existentes e nas áreas utilizadas durante a obra, sem custos adicionais para a Administração.

4.4. Requisitos de recebimento e aceitação

A aceitação dependerá da conformidade dos serviços e materiais com os projetos aprovados, as especificações técnicas, o contrato e as normas aplicáveis.

Os serviços deverão ser acompanhados durante sua execução, inclusive antes do recobrimento de elementos que posteriormente dificultem a inspeção. A contratada deverá apresentar os resultados dos ensaios e testes exigidos pelas normas técnicas e pelos documentos da contratação.

O recebimento ocorrerá em duas etapas:

a) **provisoriamente**, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, após verificação do cumprimento das exigências técnicas;

b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após as verificações e correções necessárias.

Poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com o contrato. As falhas imputáveis à execução deverão ser corrigidas pela contratada, às suas expensas, nos prazos fixados pela fiscalização conforme a natureza e a gravidade da ocorrência.

Para a entrega, serão exigidos limpeza final, retirada das instalações provisórias, funcionamento das instalações previstas no objeto e apresentação dos documentos técnicos pertinentes, incluindo registros de testes, garantias e orientações de uso e manutenção.

Os prazos dos recebimentos serão estabelecidos no contrato. O recebimento definitivo não afastará as responsabilidades legais e contratuais da empresa pelos serviços executados.

4.5. Requisitos relacionados à LGPD e à segurança de dados

A contratada deverá cumprir a Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — no tratamento de dados realizado em decorrência da contratação, observando finalidade, necessidade, segurança e prevenção.

Deverá limitar o acesso aos dados pessoais aos trabalhadores que necessitem dessas informações para executar suas atribuições, utilizando meios seguros de armazenamento e compartilhamento.

A execução da obra não autoriza acesso a prontuários, cadastros ou outros registros escolares. Os registros fotográficos deverão priorizar os serviços executados e evitar a identificação de estudantes e terceiros.

A contratada deverá manter sigilo sobre dados pessoais e informações de acesso restrito, inclusive após o encerramento do contrato, e comunicar à Administração, sem demora injustificada, incidentes que envolvam dados tratados em razão da contratação, colaborando com a contenção e a apuração.

Ao término do tratamento, os dados deverão ser devolvidos ou eliminados, conforme as responsabilidades de cada parte e as instruções legítimas da Administração, preservados os documentos cuja conservação seja legalmente obrigatória.

4.6. Documentos de habilitação e documentos exigidos para execução

A documentação de habilitação deverá compreender, conforme a natureza jurídica da licitante e as disposições do edital:

4.6.1 Habilitação Jurídica

- Registro comercial, no caso de empresário individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, quando aplicável;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício, quando aplicável;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.6.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), em plena validade;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições previdenciárias;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;

4.6.3 Qualificação Econômico-financeira

- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

4.6.4 Qualificação técnica

- Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu e/ou instalou produtos e serviços em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação;

4.6.5 Declarações

- Declaração Unificada, assinada pelo representante legal da empresa, contemplando as declarações exigidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Edital;
- Declaração de enquadramento como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, quando for o caso, para fins de aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006;

4.6.6 Outros

- As Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas que pretenderem usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar documento comprobatório do seu enquadramento, na forma da legislação vigente;
- Para comprovação da condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), será aceita Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial competente, emitida em prazo não superior a 12 (doze) meses, ou outro documento oficial equivalente que comprove o enquadramento.

4.7. Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

A licitação será de ampla participação, com adjudicação por valor global em lote único, estimado em **R$ 310.305,21**, superior ao limite legal para contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

Não se aplica a reserva de cota prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, destinada à aquisição de bens de natureza divisível, considerando que o objeto consiste na execução de obra.

5. Modelo de Execução do Objeto:

5.1. Início da execução

A execução da obra de ampliação da Escola Municipal São João, mediante construção de duas salas de aula, terá início na data estabelecida na ordem de serviço emitida pela Administração, após a formalização do contrato e a liberação das áreas necessárias à intervenção.

Antes do início das atividades, deverão estar disponíveis os projetos aprovados e compatibilizados e ser atendidas as condições técnicas, documentais e de segurança necessárias à execução.

A contratada deverá apresentar a ART ou o RRT de execução, conforme as atribuições profissionais, indicar seu responsável técnico e preposto e apresentar o planejamento de mobilização e o cronograma físico-financeiro ajustado à data efetiva de início.

Será realizada reunião inicial entre a contratada, a fiscalização e os representantes da unidade escolar para definição dos acessos, horários de trabalho, áreas de armazenamento, isolamento do canteiro e procedimentos de comunicação, considerando a continuidade das atividades escolares.

5.2. Prazo de execução

O prazo para execução e conclusão integral do objeto será de **6 (seis) meses**, contado da data de início estabelecida na ordem de serviço, conforme o período previsto no cronograma físico-financeiro de referência.

Esse prazo compreenderá a mobilização, a execução dos serviços das duas salas, os testes e verificações exigíveis, a limpeza final e a disponibilização da obra para recebimento provisório.

As datas de calendário constantes do cronograma de referência deverão ser ajustadas à data efetiva de início, preservando o prazo total e a coerência técnica das etapas. Alterações na distribuição das atividades dependerão de análise e aprovação da fiscalização.

A contratada deverá acompanhar o cumprimento das etapas e comunicar, em tempo hábil, fatos que possam comprometer os prazos, apresentando justificativa, documentação comprobatória e proposta de providências.

Eventuais alterações do prazo deverão ser motivadas e registradas no processo. Nas hipóteses de impedimento, paralisação ou suspensão, será observado o ajuste do cronograma pelo período correspondente, na forma do art. 115, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

O prazo de execução deverá ser observado independentemente da vigência contratual de 12 (doze) meses. A reprogramação de atividades não afastará a apuração de responsabilidade por atrasos imputáveis à contratada.

5.3. Rotina de execução

Os serviços serão executados no imóvel da Escola Municipal São João, localizado na Avenida Aldino Scholz, Bairro Cristo Rei, Município de São João/PR, conforme os projetos, o memorial descritivo, a planilha orçamentária e o cronograma aprovados.

A rotina compreenderá, respeitadas as dependências entre atividades e as possibilidades de execução simultânea:

a) mobilização da equipe, instalação e organização do canteiro, sinalização, isolamento e locação das áreas de construção;

b) execução das escavações, fundações, estruturas de concreto armado e lajes, com observância dos procedimentos de inspeção, cura e retirada de escoramentos;

c) execução das alvenarias e vedações, das instalações embutidas e dos demais elementos previstos nos projetos;

d) montagem da estrutura de cobertura e instalação do telhamento, com verificação das fixações e condições de vedação;

e) execução das instalações elétricas, montagem dos componentes e realização dos testes pertinentes;

f) instalação das esquadrias e execução dos pisos, revestimentos, pinturas e demais acabamentos;

g) realização das inspeções finais, correção das não conformidades, limpeza e desmobilização.

A contratada deverá manter diário de obra atualizado, com registro das atividades realizadas, equipes e equipamentos mobilizados, condições climáticas relevantes, ocorrências, orientações da fiscalização e interferências no andamento dos serviços.

As etapas que posteriormente ficarão ocultas deverão ser comunicadas à fiscalização com antecedência suficiente para inspeção, especialmente armaduras, formas, instalações embutidas e demais elementos sujeitos a recobrimento.

Os materiais deverão ser conferidos antes de sua aplicação e armazenados conforme as recomendações dos fabricantes. Materiais ou serviços incompatíveis com as especificações deverão ser substituídos ou corrigidos.

Os horários de trabalho e as operações que produzam maior ruído, poeira, movimentação de cargas ou necessidade de interrupção de instalações existentes deverão ser previamente articulados com a fiscalização e a direção escolar.

5.4. Condições de entrega

A obra deverá ser entregue com as duas salas concluídas, limpas, seguras e aptas à utilização para a finalidade prevista, no âmbito do objeto contratado, com os componentes e instalações previstos nos projetos em funcionamento.

A entrega compreenderá:

a) conclusão dos serviços contratados, observadas as especificações, os quantitativos e as alterações formalmente autorizadas;

b) realização dos testes, ensaios e verificações exigidos pelos documentos técnicos e pelas normas aplicáveis;

c) correção de defeitos de execução, falhas de acabamento e demais não conformidades identificadas;

d) retirada de resíduos, materiais excedentes, ferramentas, equipamentos e instalações provisórias;

e) recomposição das áreas e instalações existentes eventualmente danificadas em decorrência da execução;

f) apresentação dos documentos técnicos pertinentes à conclusão, incluindo registros de testes, garantias dos componentes, orientações de uso e manutenção e atualização dos desenhos para retratar alterações autorizadas, quando houver.

Concluídos os serviços, a contratada deverá comunicar formalmente a fiscalização e solicitar o recebimento provisório. A fiscalização realizará a inspeção e registrará as condições verificadas e eventuais pendências.

O recebimento definitivo observará os procedimentos previstos neste Termo de Referência e no contrato, após a comprovação do atendimento das exigências contratuais e a solução das pendências identificadas.

5.5. Obrigações operacionais da contratada

Durante a execução, caberá à contratada:

a) disponibilizar materiais, mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas, transporte e demais recursos necessários ao cumprimento do escopo contratado;

b) manter equipe e capacidade operacional compatíveis com o cronograma, planejando o abastecimento de materiais para evitar interrupções;

c) assegurar a atuação do responsável técnico e manter preposto aceito pela Administração no local da obra;

d) manter o canteiro organizado, sinalizado e isolado das áreas de circulação da comunidade escolar, controlando o acesso de trabalhadores e fornecedores;

e) fornecer e exigir o uso dos equipamentos de proteção individual e coletiva e cumprir as medidas de segurança e saúde do trabalho aplicáveis;

f) proteger as instalações existentes, as áreas de circulação e os bens da escola, adotando medidas para prevenir danos e acidentes;

g) planejar intervenções nas instalações existentes e executá-las mediante prévia articulação com a fiscalização e a direção escolar;

h) cumprir as determinações regulares da fiscalização, prestar informações e disponibilizar os documentos necessários ao acompanhamento da obra;

i) comunicar imediatamente acidentes, situações de risco, interferências e divergências entre as condições encontradas e os documentos técnicos, adotando as medidas emergenciais de proteção cabíveis;

j) submeter alterações de materiais, especificações, quantitativos ou métodos que modifiquem a solução projetada à avaliação técnica e à autorização formal da Administração antes da execução;

k) corrigir, às suas expensas, vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais empregados;

l) realizar a segregação, a retirada periódica e a destinação adequada dos resíduos, mantendo os comprovantes exigíveis;

m) cumprir os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais de sua responsabilidade e manter as condições de habilitação exigidas durante a execução;

n) providenciar os registros e documentos de regularização da obra que lhe couberem, conforme a legislação e a distribuição de responsabilidades estabelecida no contrato.

6. Modelo de Gestão do Contrato:

6.1. Responsáveis pela gestão e fiscalização

A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas pelos seguintes agentes públicos, mediante designação formal pela autoridade competente:

Função	**Responsável**
Gestora do contrato	**Tânia Aparecida Huppes — Secretária Municipal de Educação**
Fiscal técnico	**Jean Carlos Tortelli/ Substituto: Luiz Fernando Correia Megiolaro**
Fiscal administrativo	**Selço de Oliveira**

A gestão e a fiscalização atuarão de maneira coordenada, observadas as competências de cada agente, a regulamentação municipal aplicável e as atribuições profissionais necessárias à fiscalização de obras de engenharia.

6.2. Competências da gestora do contrato

Caberá à gestora do contrato coordenar o acompanhamento da contratação e promover as providências administrativas necessárias ao cumprimento do objeto, especialmente:

a) acompanhar o desempenho geral do contrato, considerando os relatórios da fiscalização técnica e administrativa;

b) articular a execução da obra com a direção escolar e os demais setores municipais, buscando preservar a segurança e a continuidade das atividades educacionais;

c) acompanhar os prazos de execução e de vigência, identificando antecipadamente a necessidade de providências para conclusão do objeto;

d) consolidar as informações sobre atrasos, falhas, riscos e demais ocorrências relevantes, encaminhando à autoridade competente as situações que ultrapassem suas atribuições;

e) instruir e encaminhar pedidos de alteração contratual, reprogramação de prazo, reajuste ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, com os elementos técnicos e administrativos pertinentes;

f) acompanhar o encaminhamento das medições e dos documentos necessários à liquidação e ao pagamento, conforme o fluxo administrativo municipal;

g) promover as notificações e os encaminhamentos necessários diante de descumprimentos contratuais, inclusive para eventual instauração de processo de responsabilização, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

h) coordenar os procedimentos de encerramento contratual, reunindo os documentos necessários ao recebimento definitivo e ao acompanhamento das garantias.

6.3. Competências do fiscal técnico

Caberá ao fiscal técnico acompanhar a execução física e a qualidade da obra, no âmbito de sua habilitação e de suas atribuições profissionais, especialmente:

a) verificar a conformidade dos serviços e materiais com os projetos aprovados, memorial descritivo, orçamento, especificações técnicas e demais documentos da contratação;

b) acompanhar o cumprimento do cronograma físico-financeiro, identificando atrasos, desvios e necessidades de correção;

c) realizar inspeções compatíveis com o ritmo da obra e com os riscos das atividades, especialmente nas etapas que posteriormente ficarão ocultas, como fundações, armaduras, formas e instalações embutidas;

d) verificar a apresentação e a compatibilidade da ART ou do RRT de execução e acompanhar a atuação do responsável técnico da contratada;

e) acompanhar os ensaios, testes e demais verificações exigidas, solicitando os registros necessários à comprovação da qualidade;

f) conferir as medições apresentadas pela contratada, verificando os serviços efetivamente executados e sua conformidade, emitindo manifestação técnica para subsidiar a liquidação da despesa;

g) registrar não conformidades e determinar sua correção, estabelecendo prazos proporcionais à natureza e à gravidade das ocorrências;

h) verificar as condições de isolamento, sinalização e proteção do canteiro, especialmente quanto à segurança dos alunos, servidores e demais usuários da escola;

i) exigir a interrupção de atividades que apresentem risco iminente, comunicando imediatamente a gestora para as providências cabíveis;

j) analisar tecnicamente propostas de alteração de materiais, soluções, quantitativos ou métodos executivos, encaminhando manifestação fundamentada para decisão da autoridade competente;

k) acompanhar o diário de obra e produzir relatórios, registros fotográficos e demais evidências necessárias à documentação da execução;

l) realizar o recebimento provisório da obra, mediante termo detalhado, com apoio da fiscalização administrativa nos aspectos de sua competência, e subsidiar o recebimento definitivo.

6.4. Competências do fiscal administrativo

Caberá ao fiscal administrativo acompanhar o cumprimento das obrigações documentais e administrativas da contratação, especialmente:

a) manter organizados os documentos do contrato, da ordem de serviço, das comunicações, dos aditivos, das medições e dos demais atos relacionados à execução;

b) verificar a manutenção das condições de habilitação e da regularidade fiscal, social e trabalhista exigíveis, comunicando eventuais irregularidades à gestora;

c) conferir os dados das notas fiscais e sua correspondência com o contrato e com as medições aprovadas pelo fiscal técnico;

d) acompanhar os valores contratados, medidos e pagos, mantendo registros que permitam identificar o saldo contratual;

e) acompanhar a apresentação dos documentos cadastrais e previdenciários da obra exigíveis em cada etapa, conforme a responsabilidade atribuída às partes;

f) controlar os prazos de resposta às notificações e solicitações administrativas encaminhadas à contratada;

g) instruir os processos de pagamento com os documentos de sua competência e encaminhá-los aos setores responsáveis, após a manifestação técnica sobre a execução;

h) elaborar registros de conformidade documental e informar à gestora pendências que possam comprometer o andamento ou o encerramento do contrato.

As irregularidades identificadas deverão ser registradas e encaminhadas para tratamento específico, observadas a legislação e as competências dos setores envolvidos.

6.5. Rotina de acompanhamento e fiscalização

O acompanhamento contratual compreenderá:

a) **reunião inicial**, com participação da gestora, dos fiscais, dos representantes da contratada e da unidade escolar, para alinhamento do cronograma, dos acessos, das medidas de segurança e dos procedimentos de comunicação;

b) **verificação das condições de início**, incluindo disponibilidade dos documentos técnicos, responsabilidade técnica de execução, mobilização da equipe e isolamento das áreas de intervenção;

c) **inspeções durante a execução**, com acompanhamento das etapas críticas e registro dos serviços realizados, materiais empregados e eventuais não conformidades;

d) **conferência das medições**, mediante análise técnica dos serviços executados e conferência administrativa dos documentos correspondentes;

e) **reuniões de acompanhamento**, sempre que necessárias para tratar de interferências, atrasos, riscos ou ajustes de planejamento;

f) **acompanhamento das correções**, com verificação do atendimento às determinações da fiscalização e registro da solução das pendências;

g) **inspeção de conclusão**, para verificar o atendimento ao escopo contratado, os resultados dos testes, a limpeza final, a documentação de entrega e as condições de utilização das salas.

Os registros deverão permitir identificar a data da ocorrência, os fatos constatados, os responsáveis pela comunicação, as providências solicitadas, os prazos estabelecidos e o resultado das verificações posteriores.

6.6. Comunicações, decisões e recebimento

As comunicações com a contratada serão realizadas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico institucional que permita comprovar seu conteúdo e recebimento. Orientações verbais necessárias em situações urgentes deverão ser posteriormente registradas.

As solicitações e determinações serão dirigidas ao preposto ou ao responsável técnico da empresa, conforme a natureza do assunto.

Alterações de escopo, quantitativos, preços ou prazos que dependam de modificação contratual deverão ser previamente instruídas e submetidas à autoridade competente, com a formalização exigida em lei.

O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão especificamente designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado e com fundamento nos relatórios técnicos e administrativos e na comprovação do atendimento das exigências contratuais.

A gestora e os fiscais poderão solicitar apoio dos setores de engenharia, licitações e contratos, contabilidade, assessoria jurídica e controle interno, conforme a matéria.

O acompanhamento e a fiscalização pela Administração não afastam a responsabilidade da contratada pela execução, pela qualidade dos materiais e serviços e pelos danos decorrentes de sua atuação.

7. Critérios de Medição e Pagamento:

7.1. Medição dos serviços

As medições serão realizadas mensalmente, considerando a execução comprovada no período, o cronograma físico-financeiro aprovado e os critérios estabelecidos no contrato, com identificação separada dos serviços correspondentes à Sala 01 e à Sala 02.

A sistemática de medição deverá observar o regime de execução definido no edital e no contrato. Na empreitada por preço global, a remuneração será vinculada à conclusão de etapas ou subetapas previamente definidas no cronograma, com metas de resultado objetivamente verificáveis, conforme o art. 46, § 9º, da Lei nº 14.133/2021.

A contratada deverá apresentar boletim de medição acompanhado de relatório de execução, registros fotográficos, documentos de controle de qualidade e demais elementos necessários à comprovação das parcelas cuja aprovação estiver sendo solicitada.

O boletim deverá demonstrar a execução do período, os valores anteriormente medidos, o valor solicitado e o saldo contratual, evitando duplicidade de cobrança.

A fiscalização técnica deverá analisar a medição em até **10 (dez) dias úteis**, contados de seu protocolo, aprovando-a ou indicando, de forma fundamentada, os ajustes e esclarecimentos necessários.

O pagamento dependerá da comprovação da execução e da conformidade da parcela. A aquisição ou o armazenamento de materiais no canteiro, isoladamente, não constituirão fundamento para pagamento.

7.2. Recebimento provisório

Durante a execução, a aprovação de cada medição será acompanhada de registro formal da conformidade da parcela correspondente, para subsidiar seu faturamento e pagamento.

Concluído integralmente o objeto, a contratada deverá comunicar formalmente a fiscalização e solicitar o recebimento provisório da obra.

O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, com apoio do fiscal administrativo nos aspectos de sua competência, em até **15 (quinze) dias corridos** contados do recebimento da comunicação de conclusão, mediante inspeção e emissão de termo detalhado.

O termo deverá registrar os serviços verificados, os documentos apresentados, os resultados das inspeções e as eventuais pendências. Caso não estejam atendidas as condições técnicas necessárias ao recebimento, a fiscalização apresentará manifestação fundamentada e notificará a contratada para correção.

7.3. Verificação de conformidade

A fiscalização verificará, em cada medição e nos procedimentos de recebimento:

a) a correspondência entre as parcelas apresentadas e a execução constatada no local;

b) o atendimento aos projetos aprovados e compatibilizados, ao memorial descritivo e às especificações contratuais;

c) a qualidade dos materiais e serviços, inclusive acabamentos, fixações, revestimentos e condições de funcionamento das esquadrias;

d) a apresentação dos resultados dos ensaios e testes exigidos, especialmente quanto aos elementos estruturais e às instalações elétricas;

e) as condições de montagem, fixação e vedação da cobertura;

f) o atendimento às exigências de segurança, limpeza, retirada de resíduos e recomposição das áreas afetadas pela execução;

g) a apresentação dos documentos exigíveis na etapa, conforme as responsabilidades atribuídas à contratada.

As verificações deverão ser documentadas por relatórios, registros fotográficos, resultados de testes e outros elementos que fundamentem o aceite ou a rejeição dos serviços.

7.4. Regularização de pendências

Identificadas falhas, divergências ou insuficiência de comprovação, a contratada será notificada por escrito, com indicação da ocorrência, da providência necessária e do prazo para atendimento, definido conforme sua natureza e gravidade.

Os vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais empregados deverão ser corrigidos pela contratada, às suas expensas.

As parcelas rejeitadas ou cuja execução não esteja comprovada serão excluídas da medição aprovada, mediante justificativa técnica, podendo ser reapresentadas após a regularização e a verificação pela fiscalização.

Havendo controvérsia sobre dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser preservado o pagamento da parcela incontroversa no prazo contratual, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

O descumprimento das determinações será comunicado à gestora para as providências administrativas cabíveis, inclusive eventual apuração de responsabilidade.

7.5. Recebimento definitivo

O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, em até **30 (trinta) dias corridos** após o recebimento provisório, desde que comprovado o atendimento das exigências contratuais.

Deverão ser considerados os relatórios das fiscalizações técnica e administrativa, a solução das pendências, os resultados dos testes e a documentação de conclusão da obra de responsabilidade da contratada.

A documentação compreenderá, conforme aplicável, registros técnicos, garantias dos componentes, orientações de uso e manutenção, desenhos atualizados das alterações autorizadas e documentos de regularização exigíveis na etapa.

Persistindo pendências que impeçam o recebimento definitivo, a Administração deverá registrar os motivos e as providências necessárias. Eventual alteração do prazo de recebimento deverá ser fundamentada e formalizada no processo.

O recebimento definitivo não afastará as responsabilidades da contratada pela qualidade, segurança e funcionalidade da obra, nem as obrigações de garantia previstas na legislação e no contrato.

7.6. Registro formal da medição

Cada medição deverá integrar o processo de acompanhamento contratual e conter, no mínimo:

a) identificação do contrato, da contratada e do período de referência;

b) discriminação das parcelas executadas em cada sala;

c) demonstração do cumprimento das etapas ou dos critérios de medição aplicáveis ao regime contratado;

d) valores solicitados, aprovados, acumulados e saldo contratual;

e) relatório técnico, registros fotográficos e documentos comprobatórios pertinentes;

f) indicação das parcelas rejeitadas ou ajustadas e respectivas justificativas;

g) identificação, data e assinatura dos responsáveis pela elaboração e conferência.

O fiscal técnico emitirá manifestação sobre a execução e a conformidade das parcelas. O fiscal administrativo realizará a conferência documental e financeira de sua competência. A gestora acompanhará os encaminhamentos necessários à liquidação e ao pagamento.

A aprovação da medição deverá estar expressamente registrada, com fundamentação suficiente para demonstrar a origem do valor reconhecido como devido.

7.7. Liquidação e pagamento

Após a aprovação da medição, a contratada deverá apresentar nota fiscal correspondente ao valor aprovado, com identificação do contrato, do período e das parcelas executadas, acompanhada dos documentos indispensáveis à liquidação.

A liquidação da despesa deverá ocorrer em até **10 (dez) dias úteis**, contados do protocolo regular da cobrança.

O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias corridos**, contados desse mesmo protocolo, após a regular liquidação, mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada e observada a ordem cronológica legal de pagamentos.

Os pagamentos serão realizados ao longo da execução, conforme as parcelas aprovadas. O recebimento definitivo de toda a obra não constituirá condição para pagamento das medições anteriores regularmente aceitas.

Erros no documento fiscal ou ausência de elementos indispensáveis à liquidação deverão ser comunicados à contratada. O prazo ficará suspenso exclusivamente pelo período necessário à correção que lhe seja imputável, retomando-se a contagem pelo tempo restante após o saneamento, preservado o processamento da parcela incontroversa.

Serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias legalmente incidentes e os descontos devidamente fundamentados e formalizados, quando cabíveis.

A manutenção das condições de habilitação será verificada durante a execução. Eventual irregularidade fiscal deverá ser objeto de notificação e das providências administrativas pertinentes, sem justificar, por si só, a retenção de valores relativos a parcelas efetivamente executadas e aceitas.

Não haverá pagamento antecipado nesta contratação. Os valores pagos deverão corresponder às obrigações efetivamente cumpridas, verificadas e aprovadas.

Em caso de atraso de pagamento imputável à Administração, será observada a atualização monetária segundo o índice e os critérios estabelecidos no contrato.

8. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor:

8.1. Modalidade e critério de julgamento

A seleção do fornecedor será realizada mediante licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL** e modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, observadas a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação aplicável e as condições estabelecidas no edital.

O julgamento considerará o valor total ofertado para execução completa da ampliação da Escola Municipal São João, compreendendo a construção das duas salas de aula, conforme os projetos, o memorial descritivo, a planilha orçamentária e os demais documentos técnicos da contratação.

A adoção do menor preço global permitirá comparar as propostas para a mesma solução e o mesmo escopo, assegurado o atendimento aos requisitos mínimos de qualidade, segurança, desempenho e durabilidade.

8.2. Abrangência da proposta e adjudicação global

O objeto será licitado em **lote único**, abrangendo conjuntamente a construção da Sala 01 e da Sala 02, com adjudicação integral a uma única licitante.

A proposta deverá contemplar a totalidade do objeto, incluindo materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte e demais recursos necessários ao cumprimento do escopo contratado.

Os valores de cada sala deverão ser discriminados para permitir a análise do orçamento e o acompanhamento da execução, permanecendo o julgamento e a adjudicação vinculados ao valor global do conjunto.

A obrigação de execução integral compreende a entrega completa das duas salas, observadas as responsabilidades contratuais. O regime de execução da obra deverá estar expressamente indicado no edital e no contrato.

8.3. Modo de disputa aberto e fechado

A disputa será realizada em sistema eletrônico, mediante apresentação de lances públicos e sucessivos, seguida de oportunidade de lance final e fechado.

Os lances deverão corresponder ao valor global do objeto.

Durante a fase competitiva, serão preservadas as regras de sigilo da identificação das licitantes, assegurada a divulgação dos valores na forma prevista para cada etapa.

8.4. Critérios para seleção da proposta vencedora

Será considerada vencedora a licitante que, após a disputa, os procedimentos de desempate e a eventual negociação:

a) apresentar o **menor preço global** entre as propostas aceitáveis;

b) contemplar integralmente o objeto e atender às especificações técnicas e às condições do edital e de seus anexos;

c) apresentar preço compatível com o orçamento de referência e com os critérios de aceitabilidade global e unitária estabelecidos no edital;

d) demonstrar a exequibilidade da oferta, quando solicitado;

e) apresentar a proposta final e os documentos complementares exigidos, ajustados ao resultado da disputa e da negociação;

f) comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, técnica, econômico-financeira, fiscal, social e trabalhista previstos no edital.

A apresentação do menor lance não assegurará, isoladamente, a contratação. A seleção dependerá da aprovação da proposta e da habilitação da licitante.

O agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas com a primeira colocada, por meio do sistema eletrônico, mantendo registro das tratativas e de seu resultado.

Caso a proposta seja desclassificada ou a licitante seja inabilitada, serão examinadas as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a identificação de proposta aceitável apresentada por licitante habilitada.

8.5. Aceitabilidade dos preços e análise de exequibilidade

O valor global máximo admitido será de **R$ 310.305,21**, conforme orçamento de referência integrante do processo, salvo atualização formal desse orçamento antes da publicação do edital.

A análise da proposta considerará o preço global, os quantitativos e os preços unitários relevantes, conforme os critérios de aceitabilidade expressamente fixados no edital, com apoio do setor técnico de engenharia.

Poderão ser solicitadas composições de custos, cotações de insumos, justificativas de produtividade e outros elementos necessários à demonstração da viabilidade da oferta.

Propostas inferiores a **75% (setenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração serão submetidas à verificação de exequibilidade, assegurada à licitante a oportunidade de demonstrar sua capacidade de executar integralmente o objeto pelo preço ofertado, mediante diligência e análise fundamentada.

Se a proposta vencedora for inferior a **85% (oitenta e cinco por cento)** do orçamento da Administração, será exigida a garantia adicional prevista no art. 59, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições legais e editalícias.

Serão desclassificadas as propostas que apresentarem vícios insanáveis, descumprirem as especificações técnicas, permanecerem acima do preço máximo após a negociação ou cuja exequibilidade não seja demonstrada quando exigida.

Falhas formais ou erros de preenchimento passíveis de correção serão objeto de diligência, desde que o saneamento preserve a substância da proposta, a isonomia e o preço global final ofertado.

8.6. Exigências relativas à proposta

A proposta inicial deverá ser apresentada exclusivamente pelo sistema eletrônico, no prazo e nas condições estabelecidos no edital, contemplando o valor global necessário à execução completa do objeto.

A proposta final readequada deverá conter:

a) identificação da licitante, CNPJ, endereço e dados de contato, além da identificação e assinatura de seu representante legal;

b) descrição do objeto ofertado e compromisso de execução conforme os documentos técnicos e as condições da contratação;

c) valor global, em reais, com discriminação dos valores correspondentes à Sala 01 e à Sala 02;

d) planilha orçamentária detalhada, com identificação dos serviços, unidades, quantitativos, custos e preços unitários e totais, ajustada ao valor final ofertado;

e) detalhamento do **BDI — Bonificações e Despesas Indiretas** e dos **encargos sociais**, coerente com as condições efetivamente aplicáveis à licitante;

f) cronograma físico-financeiro compatível com a proposta e com o prazo de execução de **6 (seis) meses**, contado na forma estabelecida neste Termo de Referência;

g) declaração de que os preços compreendem todos os custos necessários ao cumprimento do objeto, inclusive os decorrentes dos direitos trabalhistas legalmente assegurados;

h) prazo de validade da proposta de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contado da data de abertura da sessão pública.

As planilhas e o cronograma deverão manter coerência entre si e com o valor global final, sem alteração unilateral do escopo, das especificações ou dos quantitativos definidos pela Administração.

Os documentos técnicos deverão ser subscritos por profissional habilitado quando essa formalidade for exigível em razão de sua natureza.

O prazo para apresentação da proposta readequada e dos documentos complementares será estabelecido no edital e na convocação, considerando a complexidade do orçamento e das peças solicitadas.

8.7. Desempate e tratamento às ME/EPP

Serão observados os benefícios legalmente aplicáveis às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o subitem 4.7 deste Termo de Referência, inclusive a preferência no desempate, quando preenchidas as condições legais.

Os demais empates serão resolvidos mediante os critérios do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, na ordem legal e segundo os procedimentos previstos no edital.

8.8. Adjudicação, homologação e contratação

Concluídas as etapas de julgamento e habilitação e apreciados os recursos eventualmente apresentados, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação e homologação.

A adjudicação abrangerá integralmente o lote único, correspondente à construção das duas salas de aula.

A licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato no prazo e nas condições estabelecidos no edital, mediante comprovação dos requisitos exigíveis para a formalização.

9. Valor da Contratação

9.1. Valor global estimado

O valor global estimado da contratação é de **R$ 310.305,21 (trezentos e dez mil, trezentos e cinco reais e vinte e um centavos)**, correspondente à execução da ampliação da Escola Municipal São João, localizada na Avenida Aldino Scholz, Bairro Cristo Rei, mediante construção de duas salas de aula, conforme os documentos técnicos integrantes do processo.

9.2. Composição do valor estimado

O orçamento está distribuído da seguinte forma:

Item	Descrição	Valor estimado
1	Construção da Sala 01, conforme projetos, memorial descritivo e planilha orçamentária.	R$ 197.432,67
2	Construção da Sala 02, conforme projetos, memorial descritivo e planilha orçamentária.	R$ 112.872,54
Total	**Valor global estimado da contratação**	**R$ 310.305,21**

A discriminação dos valores por sala destina-se à identificação dos componentes do orçamento e ao acompanhamento da execução. O julgamento e a adjudicação ocorrerão pelo **menor preço global, em lote único**, abrangendo conjuntamente as duas salas.

9.3. Metodologia de elaboração do orçamento

A estimativa foi elaborada a partir dos quantitativos e das especificações dos documentos de engenharia, utilizando predominantemente composições e custos de insumos do **SINAPI — Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil**, referência **abril de 2026, Paraná, sem desoneração**, complementados pelas composições específicas constantes dos arquivos de orçamentação.

O orçamento considera **BDI de 25% (vinte e cinco por cento)**, já incorporado aos valores apresentados, conforme demonstrativo integrante do processo.

A planilha orçamentária detalhada, o demonstrativo de BDI e o cronograma físico-financeiro integram os documentos de referência da contratação.

9.4. Abrangência dos preços

A proposta deverá contemplar todos os custos necessários ao cumprimento do escopo contratado, incluindo materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte, mobilização, encargos sociais e trabalhistas, tributos, despesas indiretas e demais obrigações previstas no edital e em seus anexos.

Os preços propostos deverão ser coerentes com as condições efetivamente aplicáveis à licitante e suficientes para assegurar a execução completa do objeto, nos padrões de qualidade e no prazo exigidos.

9.5. Valor a ser contratado

O valor definitivo do contrato corresponderá à proposta vencedora, após a disputa, eventual negociação e análise de aceitabilidade e exequibilidade, observado o limite máximo global estabelecido para a licitação.

Os pagamentos serão realizados conforme as medições aprovadas e os critérios previstos no item 7 deste Termo de Referência.

10. Adequação Orçamentária:

A contratação pretendida deverá observar a existência de disponibilidade orçamentária e financeira para fazer frente às despesas dela decorrentes, em conformidade com o planejamento da Administração e com as normas aplicáveis à execução da despesa pública.

A indicação da dotação orçamentária deverá constar no processo administrativo e, quando cabível, no edital, no contrato ou no instrumento equivalente, com a devida identificação da classificação orçamentária correspondente.

10.1. Indicação Orçamentária

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados em dotação orçamentária própria, a ser indicada pela unidade competente, conforme abaixo:

- **Órgão/Unidade:** [indicar]
- **Projeto/Atividade:** [indicar]
- **Elemento de Despesa:** [indicar]
- **Fonte de Recursos:** [indicar]
- **Desdobramento, quando aplicável:** [indicar]

10.2. Compatibilidade com o Planejamento

A presente contratação deverá guardar compatibilidade com o planejamento administrativo e orçamentário do órgão requisitante, inclusive com os instrumentos internos de planejamento adotados pela Administração, quando aplicáveis.

10.3. Observações Complementares

A efetiva execução da despesa ficará condicionada à existência de recursos orçamentários disponíveis, à emissão do respectivo empenho e ao cumprimento das demais exigências legais e administrativas pertinentes.

Quando a contratação envolver recursos vinculados, convênios, transferências, programas específicos ou fontes condicionadas, deverá constar no processo a devida identificação da origem dos recursos e das condições aplicáveis à sua utilização.

11. Disposições Gerais

O presente Termo de Referência integra a fase preparatória da contratação e deverá ser observado pela Administração e pelos licitantes em conjunto com o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, o edital, a minuta contratual ou a Ata de Registro de Preços, conforme o regime adotado no caso concreto.

As disposições deste instrumento deverão ser interpretadas em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com a regulamentação aplicável no âmbito do Município e com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, motivação, economicidade, competitividade e interesse público.

11.1. Coerência entre os Documentos da Fase Preparatória

Este Termo de Referência deverá manter compatibilidade integral com:

• o Documento de Formalização da Demanda – DFD;

• o Estudo Técnico Preliminar – ETP;

• a pesquisa de preços e a estimativa do valor da contratação;

• o edital e seus anexos;

• a minuta contratual ou a Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

Havendo divergência entre os documentos da fase preparatória, deverá a Administração promover o saneamento prévio antes da publicação do edital ou da formalização da contratação.

11.2. Casos Omissos

Os casos omissos e as situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela autoridade competente, com apoio dos setores técnico, administrativo, jurídico e de contratação, conforme a matéria, observada a legislação aplicável e o interesse público.

11.3. Vinculação ao Instrumento Convocatório

As condições estabelecidas neste Termo de Referência vinculam o instrumento convocatório, a proposta vencedora, o contrato administrativo, a nota de empenho, a ordem de fornecimento, a ordem de serviço, a autorização de compra e/ou a Ata de Registro de Preços, conforme a natureza e a forma de formalização da contratação.

Pós contrato e avaliação do todo

12. Responsáveis pela Elaboração e Aprovação

Elaborado por:

Nome: Alan Luiz Griebeler

Cargo/Função: Diretor de T.I.

Setor: Planejamento Licitatório

Assinatura: _____

São João-PR, 22 de outubro de 2026