



Município de Castro

CONCORRÊNCIA Nº 005/2026 *Processo Administrativo nº 3211/2026*

1 – Preâmbulo

1.1. O Município de Castro – Secretaria Municipal de Cultura, através da Comissão Municipal de Contratações, designada pelo Decreto nº 712/2025, em conformidade com a Lei n. 14.133/2021 e suas alterações, as Leis Complementares nº 123/066, nº 147/2014, Decreto Municipal nº 1428/2023 e demais legislações aplicáveis. TORNA PÚBLICO a realização de licitação, no dia **02/07/2026, às 09h00min**, no Salão de Atos da Prefeitura Municipal de Castro, à Praça Pedro Kaled, 22, Centro, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, sendo a presente licitação do tipo **TÉCNICA E PREÇO**.

1.2. O recebimento dos Envelopes Nº 01 contendo a documentação de Habilitação, dos Envelopes Nº 02 contendo a Proposta Técnica e dos Envelopes Nº 03 contendo a Proposta de Comercial, dar-se-á até as **09h00min**, no Salão de Atos da Prefeitura Municipal de Castro, do dia **02/07/2026**, no endereço acima indicado.

1.3 A abertura dos Envelopes Nº 01, contendo a documentação de Habilitação dar-se-á no mesmo local retro estabelecido, **às 09h00min, do dia 02/07/2026**. Havendo a concordância da Comissão de Licitação, e de todos os proponentes, formalmente expressa pela assinatura do Termo de Renúncia, conforme modelo constante no **ANEXO II** renunciando à interposição de recurso da fase de habilitação proceder-se-á, nesta mesma data a abertura dos Envelopes Nº 02, contendo a Proposta Técnica, dos proponentes habilitados, e envio para análise e julgamento da banca de avaliação das propostas técnicas.

1.4. Não havendo estas desistências, após o prazo de 03 (três) dias úteis, ocorrerá a abertura da proposta Técnica, salvo, interposição de recursos.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da licitação é a escolha da melhor técnica e preço para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES, DIAGNÓSTICO DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E PROPOSTA DE INTERVENÇÃO CONTENDO PROJETO BÁSICO, EXECUTIVO E COMPLEMENTARES E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA RESTAURAÇÃO DA CASA DE CULTURA EMÍLIA ERICHSEN**.

3. DO VALOR:

3.1. O preço estimado total da contratação é de **R\$ 100.974,81 (cem mil e novecentos e setenta e quatro reais e oitenta e um centavos)**, conforme custos unitários apostos **NA PLANILHA DE ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA**.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

4.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital, seus modelos e anexos.

4.2. Poderão participar desta licitação as empresas que não estejam cumprindo as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.3. O proponente precisa estar ciente de todos os documentos de habilitação exigidos, bem como precisa ter ciência das informações e obrigações decorrentes desta licitação.





Município de Castro

4.4. Não poderão participar empresas em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução e liquidação;

4.5. Não poderão participar empresas, cuja finalidade não seja compatível com o objeto deste processo;

4.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.7. Não poderão disputar esta licitação:

4.7.1. Aquele que não atende às condições deste Edital e seus modelos e anexos.

4.7.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

4.7.3. Empresa 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.

4.7.4. Controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si.

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

4.7.6. Agente público do órgão ou entidade licitante.

4.7.7. Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

4.7.8. Concordatárias, ou que estejam submetidas a processo de recuperação judicial, salvo neste caso, desde que comprove mediante certidão do juízo da recuperação e condições financeiras para atender o objeto da contratação, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4.7.9. Estrangeiras que não tenham representação ou filial no País;

4.7.10. Ou da execução do contrato, direta ou indiretamente, agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

4.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.





Município de Castro

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº “01”, Nº “02” e Nº “03” E DA CARTA DE CREDENCIAMENTO:

5.1. O conteúdo do envelope nº 01 – HABILITAÇÃO, conforme documentação solicitada neste Edital deverá ser apresentada preferencialmente em via impressa e encadernada na ordem em que os documentos são exigidos nesse Edital. Sem folhas soltas, com todas as folhas numeradas e rubricadas, devendo a primeira página conter o índice dos documentos.

5.2. Os Envelopes 01, 02 e 03, contendo respectivamente a documentação referente a HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA COMERCIAL, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados, constando da face de cada qual com os seguintes dizeres:

CONCORRÊNCIA Nº 005/2026
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: _____ (nome da empresa)
CNPJ: _____.

CONCORRÊNCIA Nº 005/2026
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE TÉCNICA
PROPONENTE: _____ (nome da empresa)
CNPJ: _____.

CONCORRÊNCIA Nº 005/2026
ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE: _____ (nome da empresa)
CNPJ: _____.

5.3. Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma Carta de Credenciamento, conforme modelo constante no **ANEXO I**, a qual deverá ser entregue à Comissão de Licitação na data de abertura dos Envelopes Nº 01.

6. DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A Comissão Municipal de Contratações procederá à abertura do Envelope nº 1 – Documentos de Habilitação, realizando a verificação ao atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital, conforme documentação exigida abaixo:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Cédula de Identidade dos sócios;
- Registro Comercial: no caso de empresa individual;
- Sociedades Comerciais: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;
- Sociedades Cíveis: Inscrição do Ato Constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício, devidamente registrado;
- Sociedades por Ações: Documentos da eleição dos administradores, registrado;
- Sociedades ou Empresas Estrangeiras (em funcionamento no País): Decreto de autorização, ato de registro ou de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.2. REGULARIDADE FISCAL:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - (CNPJ);
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Dívida Ativa da União, Receita Federal e Contribuição





Município de Castro

- Social) compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – (CNDT);

6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

a.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa da comarca do cartório distribuidor de onde se encontra instalada a filial.

a.2) Na falta de validade expressa nas Certidões Negativas, ter-se-ão como válidos pelo prazo de **180 (cento e oitenta) dias** de sua emissão.

b) Balanço patrimonial e demonstrações de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, por meio dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) **apenas do último exercício social**, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I – Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II – Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III – Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

b.1) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

b.2) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

b.3) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

b.4) O licitante deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Registro ou inscrição da empresa licitante e de seu responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) do Paraná ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU), dependendo do caso, que comprove atividade relacionada com o objeto licitado, em sua plena validade;

b) Atestado de Capacidade Técnica Operacional – Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, demonstrada por atestado(s) de serviço(s) realizado(s) e





Município de Castro

concluído(s), similar(es) ao(s) do objeto licitado, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direitos público ou privado.

b.1) Os atestados só serão considerados quando devidamente certificados pelo CREA ou CAU, com as respectivas Certidões de Acervos Técnicos – CAT's;

b.1) O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) demonstrar que a licitante executou, direta ou indiretamente, serviços técnicos especializados de elaboração de estudos, projetos ou obras de restauração, conservação ou reabilitação de edificações de valor histórico, artístico ou cultural, preferencialmente tombadas ou inseridas em áreas de proteção do patrimônio.

b.2) Serão considerados serviços de natureza semelhante aqueles que envolvam, isolada ou **conjuntamente**:

b.2.1) Levantamento arquitetônico e diagnóstico de conservação de bens edificados;

b.2.1) Elaboração de projetos arquitetônicos de restauração e/ou requalificação de edificações históricas;

b.2.1) Compatibilização de projetos complementares em imóveis de interesse de preservação;

b.2.1) Elaboração de memoriais, especificações técnicas e orçamentos de obras de restauro.

c) Comprovação de Capacidade Técnico-Profissional – Comprovação do licitante de possuir, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de no mínimo 01 (um) atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao ora licitado – conforme itens dispostos no item 6.1.4, alínea b.2. A comprovação do vínculo com os profissionais do corpo técnico poderá ser feita através da apresentação de um dos seguintes documentos: cópia da carteira de trabalho; contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio; contrato de prestação de serviço; ou ainda, certidão expedida pelo CREA que demonstre fazer parte do quadro técnico da empresa;

d) A licitante deverá indicar equipe técnica multidisciplinar, composta, no mínimo, por:

d.1. Arquiteto(s) – mínimo 01 (um) profissional – com experiência comprovada em projetos de restauração de bens tombados ou de interesse histórico;

d.2. Engenheiro(s) especialista(s) – mínimo 01 (um) profissional – nas áreas complementares pertinentes (estrutural, elétrica, hidrossanitária, prevenção contra incêndio, acústica, etc.), com registro profissional ativo;

d.3. Profissionais de outras formações – sem número mínimo – especializados em projetos para teatros e edificações similares, com registro profissional ativo;

d.4. A experiência dos profissionais deverá ser comprovada por meio de Atestados de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT), emitidos pelos respectivos conselhos de classe (CREA ou CAU), vinculados aos serviços declarados.

6.1.5. DA VISITA E INFORMAÇÕES TÉCNICAS:

a) O licitante deverá realizar visita prévia e inspecionar todos os locais, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 17h00, até o dia anterior ao da abertura da licitação, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta, sendo obrigatória a juntada do Atestado de Visita emitido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente.





Município de Castro

b) A visita deverá ser agendada com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, com a SMDUMA, pelo telefone (42) 2122-5062 ou pelo e-mail desenvolvimentourbano@castro.pr.gov.br.

c) O Atestado de Visita pressuporá que a empresa licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado.

Todos os custos associados às visitas e a inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.

d) Todas as condições locais da obra deverão ser adequadamente observadas nessa visita, quando os PROPONENTES, deverão conhecer e equacionar, mediante inspeção preliminar e coleta de informações, todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no valor da PROPOSTA e no desenvolvimento dos trabalhos.

e) Desde que o licitante, a seu inteiro critério e risco, entenda que possui pleno conhecimento do local a serem realizadas as obras objeto da licitação e de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo dos serviços e de seu respectivo cronograma de execução, poderá fornecer oportunamente DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA (declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação), não podendo, então, alegar desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes em relação à execução do objeto como justificativa para se eximir das obrigações assumidas perante o Município.

6.1.6. DECLARAÇÕES:

a) Declarações Conjuntas – ANEXO XII;

b). Declaração de Enquadramento no Regime de Tributação de ME/EPP – ANEXO XIII;

c) Declaração de Visita Técnica – ANEXO XIV;

d) Declaração de Dispensa a Visita Técnica – ANEXO XV;

e) Dados Bancários (não inabilitatório), ANEXO XVI;

f) Termo de renúncia (não inabilitatório) – ANEXO II.

6.2. Constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no Edital, a licitante será declarada habilitada.

6.3. Constatada a desconformidade da documentação com as exigências contidas no Edital, a licitante será declarada inabilitada. Havendo renúncia à interposição de recurso da fase de habilitação, proceder-se-á, na análise da Proposta Técnica e de Proposta Comercial.

6.5. A Comissão Municipal de Contratações, enviará a ata da sessão para as empresas participantes através de e-mail, publicação no PNCP e portal do município de Castro.

6.6. As empresas participantes será concedido o prazo de 03 dias úteis para interposição de recursos quanto a fase de habilitação, contados do recebimento ata da sessão.

6.7. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Municipal de Contratações realizará a abertura do **envelope nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA**.





Município de Castro

6.8. A documentação será rubricada pelos membros da Comissão Municipal de Contratações e pelos participantes presentes e será encaminhada para análise e julgamento da banca definida para avaliação dos documentos e atribuição das pontuações, que será composta pelas seguintes servidoras:

Bianca Paola Comin – engenheira civil
Gabriela da Silva Olympio – arquiteta e urbanista
Rossana Meiko Manaka – arquiteta e urbanista

7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA

7.1. A proposta deverá ser apresentada em dois volumes: um contendo a **Proposta Técnica (envelope nº 02)** e outro contendo a **Proposta Comercial (envelope nº 03)**;

7.2. O **envelope nº 02**, Proposta Técnica, deverá conter os seguintes documentos:

7.2.1. **Plano de Trabalho e Metodologia Detalhada**, contendo descrição detalhada da metodologia de levantamento, diagnóstico, estudos preliminares e desenvolvimento do projeto; abordagem técnica para restauração de bens culturais; critérios de intervenção e diretrizes de preservação; metodologia de compatibilização de projetos; indicação do responsável técnico por cada etapa;

7.2.2. **Portfólio Técnico** da empresa, demonstrando experiências similares já realizadas, contendo fotos, arquivos e descrições técnicas, escopo detalhado e clientes atendidos. As experiências apresentadas no portfólio deverão ser comprovadas por meio da documentação descrita em 7.2.4;

7.2.3. **Qualificação da Equipe Técnica**, por meio da apresentação do currículo e documentação comprobatória de, pelo menos, três profissionais que componham a equipe técnica:

(a) um coordenador técnico; (b) um arquiteto e urbanista; (c) dois engenheiros civis.

Esses profissionais deverão apresentar, além de diplomas e certificados relativos à sua formação, também os documentos descritos no item 6.1.4, alínea 'c' e alínea 'd' 4;

7.2.4. **Capacidade Técnico-Operacional da Empresa**, por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou projetos de restauração de edificações históricas. Os parâmetros para apresentação dessa documentação estão descritos no item 6.1.4, alínea 'b'

7.3. O envelope nº 03, **Proposta Comercial**, deverá conter os seguintes documentos:

7.3.1. **Planilha de Composição de Custos Unitários e Formação de Preços**, com descrição de todos os itens de serviço e quantitativos idênticos aos verificados na Planilha de Orçamento de Referência do Edital;

7.3.2. **Planilha de Composição do BDI**, que demonstre a composição do BDI indicado na Planilha de Composição de Custos Unitários e Formação de Preços;

7.3.3. **Declaração** de que o preço final inclui todos os custos envolvidos na execução do objeto;

7.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5. Na formação do preço que constará das PROPOSTAS dos licitantes, poderão ser utilizados custos unitários diferentes daqueles obtidos a partir dos sistemas de custos de referência previstos na Lei de Licitações e Contrato, desde que o PREÇO GLOBAL ORÇADO e o DE CADA UMA DAS ETAPAS previstas no cronograma fisco-financeiro, observado o art. 9º do Decreto nº 7.983/2013, fiquem iguais ou abaixo dos preços de referência obtidos pelo Município, assegurado aos órgãos de controle o acesso irrestrito a essas informações, de acordo com o art. 13 do referido Decreto.

7.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.





Município de Castro

7.7. Todos os documentos que acompanham a PROPOSTA devem conter identificação e assinatura do responsável técnico, estar datados com a data atual, similar à da PROPOSTA e estar adequados aos valores da PROPOSTA.

7.8. A PROPOSTA deve conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas nesta licitação.

7.9. Após o julgamento, o licitante vencedor deverá reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas (em arquivos assinados e em arquivos editáveis, idênticos em sua composição) com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da PROPOSTA vencedora.

7.10. Todos os documentos serão rubricados, folha por folha, pela Comissão Municipal de Contratações e pelos representantes presentes das licitantes e serão encaminhados para análise e julgamento da banca definida para avaliação dos documentos e atribuição das pontuações, que será composta pelas seguintes servidoras:

Bianca Paola Comin – engenheira civil
Gabriela da Silva Olympio – arquiteta e urbanista
Rossana Meiko Manaka – arquiteta e urbanista

8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO – TÉCNICA E PREÇO

8.1. Verificando-se o atendimento às condições expostas no item 7, proceder-se-á à avaliação do primeiro volume de documentos, **Proposta Técnica**, atribuindo-se a pontuação de acordo com os critérios estabelecidos nos quadros abaixo e se calculando o índice técnico de **cada proposta**;

8.2. O Quadro 1 explicita os critérios de pontuação do Plano de Trabalho e Metodologia **Detalhada (PTMD)**:

Quadro 1 – Critérios de pontuação para o Plano de Trabalho e Metodologia Detalhada

Critério	Pontuação
Fundamentação técnica e metodológica, coerência e exequibilidade da proposta	Até 10 pontos
Clareza de apresentação da proposta	Até 5 pontos
Presença dos itens citados em 7.2.1	Até 5 pontos
Pontuação máxima total	20 pontos

8.3. O Quadro 2 explicita os critérios de pontuação do Portfólio Técnico (PT):

Quadro 2 – Critérios de pontuação para o Portfólio Técnico

Critério	Fatores de avaliação	Pontuação	Pontuação máxima
Qualidade da documentação apresentada	Indicação das técnicas de restauração utilizadas em propostas anteriores	0 pontos se insuficiente	8
	Apresentação de plantas, cortes e 6 elevações	1 a 3 pontos se regular	
	Consistência dos memoriais técnicos	4 a 7 pontos se boa	





Município de Castro

		8 pontos se excelente	
Similaridade para com o objeto	Análise do escopo projetual, considerando a finalidade das edificações	1 ponto por projeto de edificação de interesse histórico	8
		2 pontos por projeto de antiga edificação residencial de interesse histórico	
Pontuação máxima total			16

8.4. O Quadro 3 explicita os critérios de pontuação para a Qualificação da Equipe Técnica (QET):

Quadro 3 – Critérios de pontuação para a Qualificação da Equipe Técnica

Critério	Profissional	Fatores de avaliação	Pontuação	Pontuação Máxima
Qualificação profissional da equipe técnica	Coordenador/ Gerente de Projetos	Graduação em Arquitetura e Urbanismo	OBRIGATÓRIO, não pontua	-
		Pós-graduação em conservação/restauração do patrimônio cultural ou áreas correlatas	0,5 ponto para especialização	6
			1,5 ponto para mestrado	
			2,5 pontos para doutorado	
	Experiência comprovada em coordenação de projetos de restauração de edificações históricas	2 pontos por projeto	6	
	Arquiteto	Graduação em Arquitetura e Urbanismo	OBRIGATÓRIO, não pontua	-
		Pós-graduação em conservação/restauração do patrimônio cultural ou áreas correlatas	0,5 ponto para especialização	6
			1,5 ponto para mestrado	
			2,5 pontos para doutorado	
	Experiência comprovada em coordenação de projetos de restauração de edificações históricas	2 pontos por projeto	6	
	Engenheiro	Graduação em Engenharia Civil	OBRIGATÓRIO, não pontua	-
		Pós-graduação em engenharia ou áreas correlatas	0,5 ponto para especialização	6
1,5 ponto para mestrado				
		2,5 pontos para doutorado		





Município de Castro

		Experiência comprovada em projetos complementares para edificações históricas	2 pontos por projeto	6
Pontuação máxima total				36

8.4.1. Quanto às titulações, a pontuação só será computada quando da apresentação de diploma e/ou certificado de título, expedido por instituição reconhecida pelo MEC;

8.4.2. Quanto à experiência profissional, serão computados os trabalhos presentes em certidão de acervo técnico, expedida pelo conselho profissional correspondente, computando a quantidade máxima de pontos expressa no **Quadro 3**;

8.4.3. As titulações e experiências serão computadas apenas para um profissional qualificado como o coordenador do projeto, um arquiteto e dois engenheiros, conforme consta no **Quadro 3**.

8.5. O Quadro 4 explicita os critérios de pontuação da Capacidade Técnico-Operacional da **Empresa (CTO)**:

Quadro 4 – Critérios de pontuação para a Capacidade Técnico-Operacional da Empresa

Critérios	Fatores de avaliação	Pontuação	Pontuação Máxima
Experiência da empresa licitante	Atestados de elaboração de projetos arquitetônicos de restauro de edificações históricas	3 pontos por atestado compatível	28
	Atestados de elaboração de projetos complementares em edificações históricas	2 pontos por atestado compatível	
	Atestados de elaboração de projetos arquitetônicos de restauro de antiga edificação residencial	5 pontos por atestado compatível	
	Atestados de elaboração de projetos complementares em antiga edificação residencial	3 pontos por atestado compatível	
	Atestados de elaboração de diagnóstico e mapeamento de danos em edifícios históricos	2 pontos por atestado compatível	

8.5.1. A experiência de que trata o Quadro 4 deverá ser comprovada pelo conjunto de certidões de acervo técnico dos profissionais integrantes do quadro técnico da empresa;

8.5.2. As certidões deverão constar o nome do profissional e da empresa, comprovando a vinculação entre ambos;

8.5.3. Os atestados de comprovação dos serviços só serão aceitos se apresentados sob as condições expressas em 6.1.4, alínea 'b' e seus subitens;

8.5.4. Em observância ao art. 36, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, destaca-se que o critério de “desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública” não foi aplicado neste certame. Isso porque, até a data de elaboração do Termo de Referência, não foi identificada qualquer implementação ou regulamentação que institua o registro cadastral unificado no PNCP e, conseqüentemente, viabilize a verificação das notas de desempenho dos licitantes em contratações anteriores.

8.6. A Nota Técnica da Proposta (NTP) de cada proponente será obtida através da soma das notas obtidas nos Quadros 1 (PTMD), 2 (PT), 3 (QET) e 4 (CTO):

$$NTP = PTMD + PT + QET + CTO$$





Município de Castro

8.7. O Índice Técnico (IT) de cada proposta será obtido dividindo-se a Nota Técnica da Proposta (NTP) em avaliação, pela maior nota técnica (MNT) (dentre as propostas), conforme **fórmula abaixo, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:**

$$IT = \frac{NTP}{MNT} \times 100$$

8.8. A banca responsável pela avaliação das propostas técnicas encaminhará o resultado para Comissão Municipal de Contratações, qual enviará o mesmo para as empresas participantes através de e-mail, publicação no PNCP e portal do município de Castro.

8.9. As empresas participantes será concedido o prazo de 03 dias úteis para interposição de recursos contados do recebimento do resultado.

8.10. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Municipal de Contratações convocará as licitantes classificadas para sessão de abertura do envelope nº 03 Proposta Comercial, para análise a avaliação final.

9. DO ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE COMERCIAL E A AVALIAÇÃO FINAL:

9.1. A avaliação do segundo volume de documentos, **Proposta Comercial**, conforme os documentos exigidos no item 7.3;

9.2. Constatada a presença dos documentos, proceder-se-á à atribuição do Índice de Preço (IP) da proposta, definido pelo seu valor global (incluindo-se o BDI), apresentado por meio da Planilha de Composição de Custos Unitários e Formação de Preços;

9.3. O Índice de Preço (IP) de cada proposta será obtido dividindo-se o valor global da Menor Proposta (MP), pelo valor global da proposta em exame (PE), mediante aplicação da fórmula abaixo, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

$$IP = \frac{MP}{PE} \times 100$$

9.4. O cálculo da Avaliação Final (AF) das propostas será feito de acordo com a média ponderada do Índice Técnico (IT) da proposta, com fator de ponderação 6 (seis), e do Índice de Preço (IP) da proposta, com fator de ponderação 4 (quatro), conforme fórmula abaixo:

$$AF = (IT \times 0,6) + (IP \times 0,4)$$

9.5. A classificação das propostas das licitantes far-se-á em ordem decrescente dos valores de Avaliação Final, sendo declarado vencedor da licitação o licitante que obtiver a maior Avaliação Final (AF);

9.6. Em caso de empate, o critério de desempate será a maior pontuação da NTP. Persistindo o empate, o segundo critério a ser levado em consideração será a pontuação obtida pela equipe técnica segundo os fundamentos do Quadro 3;

9.7. Permanecendo o empate, a Comissão procederá um sorteio, em sessão pública devidamente marcada e mediante convocação dos interessados para participação, ou na mesma sessão em que for divulgado o resultado do julgamento final, se presentes os referidos interessados.





Município de Castro

9.8. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desconformidade com as exigências do edital e seus anexos, ou que contemplem preços manifestamente excessivos ou que demonstrem a inexequibilidade das obrigações que serão assumidas;

9.9. Não serão levadas em consideração, vantagens ou desvantagens não previstas no presente TR, bem como não serão admitidas correções de dados técnicos e/ou financeiros após a entrega das propostas, salvo equívoco ou omissão irrelevante para o julgamento;

9.10. A Comissão Municipal de Contratações, enviará a avaliação final para as empresas participantes através de e-mail e publicação no PNCP e portal do município de Castro.

9.11. As empresas participantes será concedido o prazo de 03 dias úteis para interposição de recursos contados do recebimento do resultado final.

9.12. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Municipal de Contratações submeterá à autoridade contratante para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora.

10. PRAZO, CONDIÇÕES E GARANTIAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

10.1. O prazo de execução do serviço e, conseqüentemente, de sua conclusão será de **210 (duzentos e dez) dias corridos** (ou o prazo apresentado no Cronograma Físico-Financeiro readequado da CONTRATADA, caso a mesma apresente uma proposta de prazo menor que o previsto no Edital da Licitação), contados a partir do 10º (décimo) dia corrido da emissão da Ordem de Serviço (exclusive)

10.2. Prazo para execução dos serviços será de até 210 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

10.3. O prazo de vigência do contrato será de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias corridos**, abarcando todos os prazos acima referenciados, desde a assinatura do contrato até o recebimento definitivo, incluindo o prazo necessário para liquidação e pagamento dos 10% do valor global contratado retidos da última parcela do empreendimento.

11. DAS SANÇÕES:

11.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- 11.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.5 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.6 Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 11.1.7. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.





Município de Castro

11.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14133/21, podendo a CONTRATANTE, conforme a extensão da infração cometida, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

- 11.2.1. Advertência;
- 11.2.2. Multa;
- 11.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
- 11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3 Na aplicação das sanções, serão considerados:

- 11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa “dar causa à inexecução parcial do contrato”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.5. A sanção de multa será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14133/21.

11.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste ente federativo, pelo prazo de 3 (três) anos.

11.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º desse artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 6 (seis) anos.

11.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal da pasta requisitante.

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

11.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.11. A aplicação das sanções previstas acima não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, nem a aplicação de outros tipos de penalizações porventura cabíveis.

12. DO PAGAMENTO





Município de Castro

12.1. A inadequação técnica dos serviços executados implicará não pagamento.

12.2. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total.

12.3. O prazo máximo para a liquidação e o pagamento da despesa pelo CONTRATANTE é de 20 (vinte) dias úteis.

12.4. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento do documento fiscal, verificados pelo CONTRATANTE durante o processamento da liquidação de despesa, não será computado no prazo para pagamento da despesa.

12.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

12.6. Na hipótese de caso fortuito ou força maior ou outro previsto nas normas vigentes que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o respectivo prazo será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica de pagamento em que a despesa originalmente estava inscrita.

12.7. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.8. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, a secretaria requisitante, por meio dos fiscais e gestor do contrato, deverá providenciar sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE e não será contado no prazo previsto para pagamento.

12.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE, através dos fiscais e gestor do contrato, tomará as providências cabíveis para a aplicação da(s) sanção(ões) cabível(is) ao CONTRATADO.

12.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, sendo retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.11. O pagamento do valor global contratado será efetuado parceladamente, em conformidade com o previsto no Cronograma Físico-Financeiro e obedecendo à Planilha de Levantamento de Eventos (PLE) emitida por Fiscal Técnico do Contrato, de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro aprovado pela CONTRATANTE.

12.12. A CONTRATADA apresentará o documento fiscal até o segundo dia da aprovação da Planilha de Levantamento de Eventos, contendo:

- a) descrição clara do objeto (conforme contrato e documentos do processo licitatório);
- b) número da parcela ou medição a que se refere;
- c) competência ou período a que se refere;
- d) processo licitatório (tipo, número e ano);
- e) contrato ou outro ajuste (inclusive termo aditivo) (número e ano);
- f) número(s) de empenho(s) (e respectivas distribuições de valores, se for o caso);
- g) convênio, contrato de repasse, contrato de financiamento ou outro, e o respectivo programa do órgão concedente (se for o caso);
- h) informações tributárias e obrigações acessórias, se for o caso (incluindo percentuais de retenção de acordo com os previstos em lei – no mínimo, de Imposto sobre Bens e Serviços, de Imposto sobre a Renda Retido na





Município de Castro

Fonte e de INSS –, seu enquadramento no simples nacional, se for o caso, e percentuais e/ou valores de mão de obra e materiais, aplicáveis conforme legislação vigente, se for o caso);

- i) informações que justifiquem a desobrigação fiscal (se for o caso), com a devida comprovação;
- j) número(s) de documento(s) fiscal(is) apresentado(s) por empresa(s) subcontratada(s) e os respectivos valores (havendo subcontratação, caso seja permitido);
- k) dados bancários para pagamento (banco, agência e conta); e
- l) demais informações pertinentes, solicitadas pelo FISCAL ou pelo GESTOR DO CONTRATO.

12.13. A liquidação e o pagamento obedecerão aos prazos estabelecidos no item 11.1.3, contados do ateste dos documentos fiscais pela CONTRATANTE, exceto nas hipóteses de caso fortuito ou força maior que impeçam a liquidação ou o pagamento das despesas ou no caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação.

12.14. Em relação à última medição, será retido um percentual mínimo de 10% do valor total contratado (Recebimento de Obras e Serviços de Engenharia - Revista do TCU, 2009), que somente será pago após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela CONTRATANTE, depois de decorrido o prazo previsto no item 11.1.7 do Termo de Referência ANEXO VI, para providências cabíveis, entrega e observação da obra, prazo este que poderá ser estendido, a critério da FISCALIZAÇÃO, para que a CONTRATADA efetue as correções necessárias, desde que dentro dos PRAZOS DE EXECUÇÃO e DE VIGÊNCIA do contrato, ou que se aplique à CONTRATADA as sanções previstas em lei, caso verificado que a mesma ensejou o retardamento da execução.

12.15. A Prefeitura Municipal de Castro se reserva ao direito de recusar a liquidação da despesa se, no ato de ateste, os serviços não estiverem em perfeitas condições ou estiverem em desacordo com as especificações contidas no edital e seus anexos.

13. ANEXOS DO EDITAL:

13.1. Integram o presente edital os seguintes anexos:

- ANEXO I – CARTA DE CREDENCIAMENTO;**
- ANEXO II – TERMO DE RENÚNCIA;**
- ANEXO III – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA;**
- ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO;**
- ANEXO V – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;**
- ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA;**
- ANEXO VII – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;**
- ANEXO VIII – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;**
- ANEXO IX – BDI;**
- ANEXO X – ANTEPROJETOS;**
- ANEXO XI – CADERNO DE ENCARGOS;**
- ANEXO XII – DECLARAÇÃO CONJUNTAS;**
- ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP;**
- ANEXO XIV – DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA;**
- ANEXO XV – DECLARAÇÃO DE DISPENSA A VISITA TÉCNICA;**
- ANEXO XVI – DADOS BANCÁRIOS.**

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO poderá revogar ou anular esta licitação nos termos do art. 71, inciso II, § 2º da Lei 14.133/2021.





Município de Castro

14.2. Não serão admitidas a esta licitação as empresas suspensas ou impedidas de licitar, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata.

14.3. A Comissão Municipal de Contratações dirimirá eventuais dúvidas sobre o presente edital, desde que arguidas por escrito até **03 (três) dias úteis** da data fixada para abertura dos envelopes.

14.4. Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de Castro, excluído qualquer outro.

14.5. Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados formalmente a **Comissão Municipal de Contratações**, sito à Praça Pedro Kaled, n° 22, Centro, CEP 84165 – 540, Castro, Paraná, através do telefone **(42) 2122-5041** ou no e-mail: licitacao@castro.pr.gov.br .

Castro, 08 de maio de 2026.

LINCOLN CÉSAR SCHMITKE
Comissão Municipal de Contratações

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 10:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p6a7a2e9597d8>





Município de Castro

ANEXO I

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o(a) Sr(a) _____, portador(a) da C.I. sob nº. _____ e CPF sob nº. _____, a participar do procedimento licitatório nº. **005/2026, sob a modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, instaurado por este Município.

Na qualidade de representante legal da Empresa _____, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Em, ____ de _____ de 2026.

**CARIMBO CNPJ E ASSINATURA DO
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA**





Município de Castro

ANEXO II

TERMO DE RENÚNCIA

_____, abaixo assinada, participante da licitação número **005/2026, na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº. 14.133/2021, obrigando a empresa que representa que não pretende recorrer da decisão da Comissão Municipal de Contratações, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de propostas de preço dos proponentes habilitados.

Em, ____ de _____ de 2026.

**CARIMBO CNPJ E ASSINATURA DO
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 10:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pea/7a.2e9597d8>





Município de Castro

ANEXO III

FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

A empresa: _____, estabelecida à _____, Cidade _____, Estado _____ CNPJ/MF nº _____, apresenta a sua proposta comercial relativa a licitação modalidade **CONCORRÊNCIA nº 005/2026**, conforme edital de licitação e seus anexos, nas seguintes condições:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES, DIAGNÓSTICO DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E PROPOSTA DE INTERVENÇÃO CONTENDO PROJETO BÁSICO, EXECUTIVO E COMPLEMENTARES E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA RESTAURAÇÃO DA CASA DE CULTURA EMÍLIA ERICHSEN.	R\$
VALOR TOTAL GLOBAL R\$		R\$

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos contados da data desta.

As condições de pagamento são as constantes no edital de licitação modalidade **CONCORRÊNCIA Nº 005/2026**.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

Em, _____ de _____ de 2026.

**CARIMBO CNPJ E ASSINATURA DO
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA**





Município de Castro

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular de contrato, vinculado ao **Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 005/2026**, de um lado o **MUNICÍPIO DE CASTRO** – Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF nº 77.001.311/0001-08, com endereço à Praça Pedro Kaled, 22, nesta cidade, neste ato representada pelo Sr. **REINALDO CARDOSO**, brasileiro, casado, médico, portador do CI/RG nº 36*. **2/PR, CPF/MF nº 00*. ***.***-*1, residente e domiciliado à Rua Major Otávio Novaes, 1123, CEP 84.165-230, nesta cidade, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa: _____ Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº _____ com endereço à Rua _____, nº _____ – Bairro: _____ – CEP: _____ – Cidade/Estado: _____, neste ato representada por Sr(a). _____, brasileiro(a), casado/solteiro/profissão, portador do CI/RG nº _____ e no CPF/MF nº _____, residente e domiciliado(a) em cidade/estado _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, as partes devidamente qualificadas e acordadas firmam o presente contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/932021 e suas alterações, Decreto Municipal nº 1428/2023 e suas alterações, assim como pelas condições do Edital supra citado e pelos termos da proposta da **CONTRATADA**, conforme cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES, DIAGNÓSTICO DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E PROPOSTA DE INTERVENÇÃO CONTENDO PROJETO BÁSICO, EXECUTIVO E COMPLEMENTARES E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA RESTAURAÇÃO DA CASA DE CULTURA EMÍLIA ERICHSEN.**

1.2. Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no **Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 005/2026**, Processo nº 3211/2026 e seus anexos e propostas da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL

2.1. Pela execução dos serviços, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de **R\$ _____** (_____), condições estas do 1º colocado.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. A inadequação técnica dos serviços executados implicará não pagamento.

3.2. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total.

3.3. O prazo máximo para a liquidação e o pagamento da despesa pelo **CONTRATANTE** é de 20 (vinte) dias úteis.

3.4. O prazo para a solução, pela **CONTRATADA**, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento do documento fiscal, verificados pelo **CONTRATANTE** durante o processamento da liquidação de despesa, não será computado no prazo para pagamento da despesa.

3.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.





Município de Castro

3.6. Na hipótese de caso fortuito ou força maior ou outro previsto nas normas vigentes que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o respectivo prazo será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica de pagamento em que a despesa originalmente estava inscrita.

3.7. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

3.8. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, a secretaria requisitante, por meio dos fiscais e gestor do contrato, deverá providenciar sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE e não será contado no prazo previsto para pagamento.

3.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE, através dos fiscais e gestor do contrato, tomará as providências cabíveis para a aplicação da(s) sanção(ões) cabível(is) ao CONTRATADO.

3.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, sendo retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.11. O pagamento do valor global contratado será efetuado parceladamente, em conformidade com o previsto no Cronograma Físico-Financeiro e obedecendo à Planilha de Levantamento de Eventos (PLE) emitida por Fiscal Técnico do Contrato, de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro aprovado pela CONTRATANTE.

3.12. A CONTRATADA apresentará o documento fiscal até o segundo dia da aprovação da Planilha de Levantamento de Eventos, contendo:

- a) descrição clara do objeto (conforme contrato e documentos do processo licitatório);
- b) número da parcela ou medição a que se refere;
- c) competência ou período a que se refere;
- d) processo licitatório (tipo, número e ano);
- e) contrato ou outro ajuste (inclusive termo aditivo) (número e ano);
- f) número(s) de empenho(s) (e respectivas distribuições de valores, se for o caso);
- g) convênio, contrato de repasse, contrato de financiamento ou outro, e o respectivo programa do órgão concedente (se for o caso);
- h) informações tributárias e obrigações acessórias, se for o caso (incluindo percentuais de retenção de acordo com os previstos em lei – no mínimo, de Imposto sobre Bens e Serviços, de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte e de INSS –, seu enquadramento no simples nacional, se for o caso, e percentuais e/ou valores de mão-de-obra e materiais, aplicáveis conforme legislação vigente, se for o caso);
- i) informações que justifiquem a desobrigação fiscal (se for o caso), com a devida comprovação;
- j) número(s) de documento(s) fiscal(is) apresentado(s) por empresa(s) subcontratada(s) e os respectivos valores (havendo subcontratação, caso seja permitido);
- k) dados bancários para pagamento (banco, agência e conta); e
- l) demais informações pertinentes, solicitadas pelo FISCAL ou pelo GESTOR DO CONTRATO.

3.13. A liquidação e o pagamento obedecerão aos prazos estabelecidos no item 11.1.3, contados do ateste dos documentos fiscais pela CONTRATANTE, exceto nas hipóteses de caso fortuito ou força maior que impeçam a liquidação ou o pagamento das despesas ou no caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação.

3.14. Em relação à última medição, será retido um percentual mínimo de 10% do valor total contratado (Recebimento de Obras e Serviços de Engenharia – Revista do TCU, 2009), que somente será pago após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela CONTRATANTE, depois de decorrido o prazo previsto no item





Município de Castro

11.1.7 do Termo de Referência (ANEXO VI), para providências cabíveis, entrega e observação da obra, prazo este que poderá ser estendido, a critério da FISCALIZAÇÃO, para que a CONTRATADA efetue as correções necessárias, desde que dentro dos PRAZOS DE EXECUÇÃO e DE VIGÊNCIA do contrato, ou que se aplique à CONTRATADA as sanções previstas em lei, caso verificado que a mesma ensejou o retardamento da execução.

3.15. A Prefeitura Municipal de Castro se reserva ao direito de recusar a liquidação da despesa se, no ato de ateste, os serviços não estiverem em perfeitas condições ou estiverem em desacordo com as especificações contidas no edital e seus anexos.

CLÁUSULA QUARTA – RECURSO FINANCEIRO

4.1. As despesas decorrentes do presente **CONTRATO** correrão à conta das seguintes **DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS**:

– 06.003.2007.3339039050000000000 – CR 448 – FR 0 – Recursos Ordinários (liv).

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO EXECUÇÃO E VIGÊNCIA.

5.1. O início da execução do projeto se dará no máximo em até **10 (dez) dias** do recebimento da Ordem de Serviço emitido pela **CONTRATANTE**.

5.2. Prazo para execução dos serviços é de até **210 (duzentos e dez) dias corridos**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços.

5.3. Prazo de vigência do contrato é de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias** a contar da sua assinatura.

5.4. Os prazos acima estabelecidos poderão ser prorrogados nos termos do Art. 111, da Lei nº 14.133/2021, de acordo com o interesse das partes.

CLÁUSULA SEXTA – DIREITOS E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

6.1. DOS DEVERES DA CONTRATANTE:

6.1.1. Dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do Contrato;

6.1.2. Verificar a regularidade da CONTRATADA antes de autorizar o pagamento;

6.1.3. Efetuar o pagamento até o 20º (vigésimo) dia útil subsequente ao recebimento na nota fiscal/fatura, devidamente recebida e atestada pelo(s) Fiscal(is) e Gestor do Contrato;

6.1.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor do documento fiscal da CONTRATADA, conforme as normas legais aplicáveis;

6.1.5. Solicitar à CONTRATADA para que repare, corrija, remova, reconstrua ou substitua, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

6.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto do contrato quando este estiver em desacordo com o contrato e/ou com as especificações técnicas previstas peças técnicas TR;

6.1.7. Gerenciar e fiscalizar, através de GESTOR e FISCAL(IS) DO CONTRATO designados pela CONTRATANTE antes do início dos serviços e de acordo com as especificações e as Normas vigentes, a correta execução do objeto contratado através de acompanhamento periódico, decidindo sobre dúvidas surgidas no





Município de Castro

decorrer do serviço, efetuar as anotações necessárias no Livro de Ordem e manter a Administração informada quanto ao andamento das obras e às ocorrências que devam ser objeto de apreciação superior, cabendo, ainda, à FISCALIZAÇÃO designada, entre outros:

- a) Efetuar medições periódicas referentes aos serviços executados, com a presença da CONTRATADA, e atestar as respectivas faturas;
- b) Autorizar a SUBCONTRATAÇÃO, havendo solicitação prévia da CONTRATADA e previsão no Edital, em caso de fases ou partes da obra em que houver especificidade técnica de aptidão de mão de obra, próprias do mercado, sendo terminantemente vedada a SUBCONTRATAÇÃO TOTAL do serviço contratado;
- c) Notificar imediatamente a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- d) Solicitar à CONTRATADA que sejam refeitos serviços que, ao seu julgamento, não se enquadrarem nos padrões aceitáveis de qualidade e que sejam substituídos materiais utilizados que, porventura, se averiguem não serem novos ou de boa qualidade (compatível com o padrão técnico exigido) e dos equipamentos, ferramentas, instrumentos e utensílios que não estejam em bom estado de conservação;
- e) Reportar oportunamente à CONTRATADA e registrar ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços ou inconveniências a terceiros;
- f) Adotar as providências cabíveis quando comunicada da impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual;
- g) Aplicar sanções pela inexecução total ou parcial do contrato;
- h) Prestar esclarecimentos sobre dúvidas, detalhes, nomenclaturas ou definições porventura não explicitadas neste TR e nas demais peças técnicas;
- i) Expedir por escrito as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;
- j) Solicitar a imediata retirada de qualquer integrante da equipe da CONTRATADA que não corresponda, técnica ou disciplinarmente, as exigências da FISCALIZAÇÃO;
- k) Emitir Termo de Recebimento Provisório de Serviço, quando constatado que:

- I) a execução do objeto está dentro do prazo fixado no Contrato ou em Aditivo formalizado;
- II) a CONTRATADA cumpriu todas as exigências de caráter técnico previstas no Edital e/ou no Contrato;

l) Emitir Termo de Recebimento Definitivo de Serviço, quando constatado que:

- I) sua emissão está dentro do prazo de vigência fixado no Contrato ou em Aditivo formalizado;
- II) foi comprovada a adequação do produto aos termos contratuais e do Edital, tendo a CONTRATADA atendido as determinações que lhe foram feitas no sentido de sanar Lista de Pendências, caso tenha sido elencada;
- III) a CONTRATADA apresentou documentação comprobatória de regularidade trabalhista e previdenciária.

- m) A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto desta contratação;
- n) Caso a CONTRATADA seja multada em decorrência da inexecução do Contrato, o Fiscal do Contrato atestará a nota fiscal somente após a apresentação, por parte da CONTRATADA, da quitação da(s) multa(s) aplicada(s), sendo que o Município não se responsabilizará, em nenhuma hipótese, pelo pagamento de multas ou juros decorrentes de pagamento em atraso de retenções desta nota/fatura, que caberão a quem tiver dado causa.

6.2. DOS DEVERES DA CONTRATADA:

6.2.1 É obrigação da CONTRATADA atender a todas as exigências e executar todos os serviços descritos ou mencionados neste TR, em suas peças técnicas e demais documentos do processo licitatório, compreendendo, para tanto, todos os materiais, mão de obra e equipamentos necessários, sendo de sua responsabilidade:

- a) Apresentar planilha de orçamento em meio eletrônico, com descrição de todos os itens de serviço e quantitativos idênticos aos verificados na Planilha de Orçamento de Referência do Edital com indicação dos custos





Município de Castro

unitários e dos quantitativos a serem executados (com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora);

b) Validar os projetos, se necessário, junto às concessionárias/permissionárias/fornecedoras dos serviços públicos (Sanepar, Copel, Corpo de Bombeiros, operadoras de telefonia etc.);

c) Apresentar, como responsável técnico, Engenheiro devidamente registrado no CREA e/ou Arquiteto devidamente registrado no CAU, cujo acervo técnico tenha sido comprovado pelo licitante, que deverá apresentar, para início dos serviços, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do CREA-PR ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do CAU, com comprovação de pagamento, e Declaração com suas informações pessoais, como documentação, endereço residencial, nome da mãe e outros, para registro no Cadastro Único do Município de Castro de Pessoas Físicas e Jurídicas, caso não constem no processo licitatório respectivo;

d) Realizar os serviços previstos no Caderno de Encargos, na Planilha de Orçamento de Referência e nos Projetos, de acordo com a melhor técnica aplicável, com zelo e diligência;

e) Cumprir os prazos previstos neste TR e no Cronograma Físico-Financeiro;

f) Observar e atender todas as disposições legais aplicáveis (entre outras, a Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, e a Lei nº 10.406/2002, e suas alterações);

g) Comprovar os recolhimentos de ISS da Prefeitura Municipal de Castro, quando da emissão de faturas;

h) Manter atualizada a documentação apresentada para contratação, devendo a CONTRATADA informar à Prefeitura Municipal de Castro, imediata e formalmente, caso ocorra, a impossibilidade de renovação ou apresentação de qualquer desses documentos;

i) Manter quadro de pessoal habilitado, especializado e suficiente para atendimento dos serviços previstos na Planilha(s) de Orçamento e no Caderno de Encargos, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Prefeitura Municipal de Castro;

j) Apresentar a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE, se for o caso, mencionando os respectivos endereços residenciais, comunicando qualquer alteração;

k) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a FISCALIZAÇÃO sobre assuntos relacionados à execução do serviço;

l) Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;

m) Responsabilizar-se pelas despesas com transporte e alimentação de seus empregados, nos termos da legislação vigente;

n) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e por os demais impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais resultantes da execução do CONTRATO, conforme o art. 121 da Lei nº 14.133/2021;

o) Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, comprovantes de pagamentos aos empregados e dos recolhimentos dos encargos sociais/trabalhistas;

p) Realizar os serviços de acordo com todas as normas de segurança vigentes, utilizando os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários, previstos pelas normas de segurança do trabalho, ficando sob a total responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de qualquer acidente que venha a vitimar seus empregados e/ou outras pessoas, ou ainda danificar patrimônio alheio, em decorrência da execução do objeto do presente contrato;

q) Atender prontamente as determinações da FISCALIZAÇÃO, provendo as facilidades para o pleno desempenho de suas atribuições;

r) Comunicar à CONTRATANTE qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços;

s) Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por autoridades federais, estaduais e municipais em consequência de fato a ela imputável e relacionados com os serviços e/ou fornecimentos contratados;

t) Responder por quaisquer prejuízos, mediante a devida comprovação a ser apurada por representantes das partes, e indenizar a Prefeitura Municipal de Castro ou a terceiros, todo e qualquer dano pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente da execução do contrato.

A indenização devida será procedida pela CONTRATADA em favor da Prefeitura Municipal de Castro ou partes prejudicadas, independentemente de qualquer ação judicial;

u) Comunicar, por escrito, imediatamente, à FISCALIZAÇÃO, o término da execução do objeto contratado.





Município de Castro

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMTO CONTRATUAL

7.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- 7.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 7.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 7.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
- 7.1.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 7.1.5 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 7.1.6 Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 7.1.7. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 7.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

7.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14133/21, podendo a CONTRATANTE, conforme a extensão da infração cometida, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

- 7.2.1. Advertência;
 - 7.2.2. Multa;
 - 7.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
 - 7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 7.3 Na aplicação das sanções, serão considerados:
- 7.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 7.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 7.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 7.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 7.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa “dar causa à inexecução parcial do contrato”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.5. A sanção de multa será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14133/21.

7.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste ente federativo, pelo prazo de 3 (três) anos.

7.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º desse artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 6 (seis) anos.

7.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal da pasta requisitante.





Município de Castro

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

7.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.11. A aplicação das sanções previstas acima não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, nem a aplicação de outros tipos de penalizações porventura cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

8.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente.

8.2. Aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II – consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III – determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

8.3. A rescisão deste Termo de Contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

CLÁUSULA NONA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

9.1. O presente Instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133/932021 e suas alterações, e o Decreto Municipal nº 1428/2023 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

10.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será feita através de protocolo.

10.2. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

11.2. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

11.3. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).





Município de Castro

11.4. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

11.4.1. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

11.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN STI 2/2022, art. 6º).

11.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.7. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa CONTRATADA junto ao SICAF.

11.8. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

11.9. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

11.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) FISCAL(IS) DO CONTRATO, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

11.10.1. O(s) fiscal(is) técnico(s) a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):

- a) Titular(es): Bianca Paola Comin
- b) Substituto(s): Rossana Meiko Manaka

11.10.2. O(s) fiscal(is) administrativo(s) a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):

- a) Titular(es): Sandro Renato Alves
- b) Substituto(s): Dieniffer Andressa de Oliveira Ingles

11.10.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

11.10.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

11.10.5. As atribuições do(s) fiscal(is) do contrato são as constantes nos arts. 16, 17 e 18 do Decreto Municipal nº 1428/2023, conforme o caso.

11.11. A execução do contrato deverá ser gerida pelo GESTOR DO CONTRATO (Lei nº 14.133/2021, art. 25), ou pelo respectivo substituto.

11.11.1. O(s) gestor(es) do contrato a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):





Município de Castro

- a) Titular(es): Daniel Schendroski Filho
b) Substituto(s): Henrique Serra Marcondes

11.11.2. As atribuições do(s) gestor(es) do contrato são as constantes no art. 15 do Decreto Municipal nº 1428/2023.

11.12. O objeto do contrato será RECEBIDO PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico (Lei nº 14.133/2021, art. 140, I, “a”).

11.13. O objeto do contrato será RECEBIDO DEFINITIVAMENTE por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (Lei nº 14.133/2021, art. 140, I, “b”).

11.13.1. A COMISSÃO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto contratado será composta pelos servidores titulares das fiscalizações e da gestão do contrato, acima indicados, ou, na sua impossibilidade, por seus substitutos, ficando esta Comissão responsável por firmar o Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Castro, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente **CONTRATO**.

E por estarem justas e **CONTRATADAS**, as partes assinam o presente instrumento contratual, por seus representantes legais

Castro, __ de ____ de 2026.

REINALDO CARDOSO		
PREFEITO		
CONTRATANTE		CONTRATADA





Município de Castro

ANEXO V

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DISPONÍVEL EM ARQUIVO DIGITAL

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 10:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p6a7a2e9597d8>





Município de Castro

ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPONÍVEL EM ARQUIVO DIGITAL

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 10:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p6a7a2e9597d8>





Município de Castro

ANEXO VII

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

DISPONÍVEL EM ARQUIVO DIGITAL

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 10:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p6a7a2e9597d8>





Município de Castro

ANEXO VIII

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DISPONÍVEL EM ARQUIVO DIGITAL

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 10:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p6a7a2e9597d8>





Município de Castro

ANEXO IX

BDI

DISPONÍVEL EM ARQUIVO DIGITAL

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 10:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p6a7a2e9597d8>





Município de Castro

ANEXO X

ANTEPROJETOS

DISPONÍVEL EM ARQUIVO DIGITAL

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 10:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p6a7a2e9597d8>





Município de Castro

ANEXO XI

CADERNO DE ENCARGOS

DISPONÍVEL EM ARQUIVO DIGITAL

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 10:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p6a7a2e9597d8>





Município de Castro

ANEXO XII

DECLARAÇÕES CONJUNTAS

CONCORRÊNCIA Nº 005/2026.

DECLARAÇÃO DE NÃO SUSPENSÃO E INIDONEIDADE

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pelo Município de Castro/PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, e que não está com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal suspensa.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Declaro, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação neste processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR NO SEU QUADRO MENOR DE IDADE

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854/1999. 1) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR VÍNCULO COM AGENTES QUE ATUEM NA LICITAÇÃO

Declara, sob as penas da lei, que não mantém 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, nos termos do art. 7º, III, art. 14, IV, art. 122, §3º todos da Lei 14.133/2021.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declara estar ciente e concordar com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

DECLARAÇÃO DE NÃO EXECUTAR TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; **DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PCD** Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE TRABALHO ESCRAVO E INFANTIL

Declara que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste procedimento, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a





Município de Castro

condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

Local e data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 10:52:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/p6a7a2e9597d8>





Município de Castro

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

CONCORRÊNCIA Nº: 005/2026.

O tratamento favorecido será proporcionado às microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

Razão Social:

CNPJ/MF:

Endereço completo:

Declaro (amos) para todos os fins de direito, e sob pena de sofrer às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital, que a empresa está enquadrada como ME/EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

Declaro (amos) que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não temos celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte e que cumprimos os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do artigo 4º, da Lei nº 14.133/2021.

Ainda, declaro (amos) estar cientes de que serão realizadas auditorias, por amostragem, junto aos órgãos da Receita Federal, Estadual e Municipal, consulta ao PNPC, com a finalidade de comprovar a veracidade do enquadramento como ME/EPP, sendo que, uma vez constatada irregularidade, poderá ocorrer responsabilização civil, administrativa e criminal na forma da Lei Federal nº 12.846/2013 e demais legislações pertinentes. E por ser a expressão verdade, firmo (amos) a presente.

Local e data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA





Município de Castro

ANEXO XIV

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

CONCORRÊNCIA Nº 005/2026

Declaro para comprovação, de acordo com o que dispõe a CONCORRÊNCIA nº 005/2026 que _____, CPF representando esta empresa, compareceu ao(s) local(is) onde serão realizados os serviços, tomando conhecimento de todas as condições operacionais, ambientais e demais informações necessárias que possam de qualquer forma, influir sobre os custos e cumprimento do contrato, não sendo admitido em hipótese alguma, alegações de desconhecimento e de dificuldades técnicas não previstas.

Local e data

**ASSINATURA
RESPONSÁVEL DO MUNICÍPIO DE CASTRO**

**ASSINATURA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**





Município de Castro

ANEXO XV

DECLARAÇÃO DE DISPENSA A VISITA TÉCNICA

CONCORRÊNCIA Nº 005/2026.

Declaramos, para fins de comprovação, que renunciamos ao direito de realizar a visita técnica, para inspeção dos locais onde serão executados os serviços, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, informações necessárias a elaboração de sua proposta para a **CONCORRÊNCIA nº 005/2026**. Desta forma não alegaremos o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para nos exirmos das obrigações assumidas, ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto, caso sejamos a proponente contratada.

Local e data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/05/2026 10:52:03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p6a7a2e9597d8>





Município de Castro

ANEXO XVI

DADOS BANCÁRIOS

Empresa	
CNPJ	
Fone – Fax	
Banco	
Agência	
Conta-Corrente (___) Poupança (___)	
Ano de Abertura da Conta	
Endereço da Agência/Cidade/UF	

Em, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

