PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 175/2026
Concorrência Pública nº 015/2026

1 - PREÂMBULO

1.1-O Município de Ortigueira, através da Comissão de Contratação, designado pela Portaria nº 005/2026, com a devida autorização expedida pela Secretaria Municipal de Saúde em 10/11/2026, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar, licitação na modalidade de CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA, em conformidade com a Lei Federal 14.133 de 01/04/2021, Decretos Municipais Regulamentadores, suas alterações, bem como pela Lei Complementar 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/14, Decreto n° 8.538 de 05/10/2015, no que couber, e, legislações correlatas, nos termos do Sistema/Plataforma (Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL), e, pelas condições previstas neste Edital.

1.2 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1.2.1 - Menor Preço por Lote.

1.3 - DO MODO DE DISPUTA

1.3.1 - Aberto/Fechado.

1.4 - DO ACESSO AO EDITAL E ANEXOS

1.4.1 - O edital e anexos da Concorrência Pública Eletrônica, poderão ser acessados/retirados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, página do site http://www.ortigueira.pr.gov.br, www.bll.org.br, ou solicitados pelo e-mail licitacao@ortigueira.pr.gov.br ou no Telefone 42-3277-1388, bem como no Departamento de Licitações na Rua São Paulo n° 32 Centro -Ortigueira/PR.

1.5 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DE PROPOSTAS

1.5.1-Data de inicio de acolhimento de PROPOSTA: **13/11/2026**.

1.5.2 - Data limite para acolhimento de PROPOSTA: **30/11/2026** – **23:59 h** (Horário de Brasília/DF).
A – Os licitantes poderão, até a data e hora marcadas para acolhimento da proposta, retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação quando for o caso, anteriormente apresentados/anexados no sistema/plataforma.

1.5.3 – Data de inicio da fase de LANCES: **01/12/2026** – **09:30 h** (Horário de Brasília/DF).

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



1.6 – DA ALTERAÇÃO DE DATA

1.6.1 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer impedimento para a realização do Pregão na data marcada, a sessão será transferida conforme programação da agenda do setor de licitações, inclusive, na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só iniciando-se e vencendo os prazos em dias de expediente na Prefeitura deste Município. A divulgação deste será por meio de comunicação oficial (Diário Oficial deste Órgão) e no Sistema/Plataforma.

1.6.2 - Nos casos em que houver necessidade de realizar sessões além da inicial, as novas datas serão divulgadas por meio de comunicação oficial (Diário Oficial deste Órgão) e no Sistema/Plataforma.

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto **a Contratação de Empresa Especializada na construção de uma Unidade Básica de Saúde (UBS) no Bairro dos Franças - Município de Ortigueira**, nas quantidades e especificablzções contidas no anexo I deste.

2.2 - DA LICITAÇÃO EXCLUSIVA OU NÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI E DEMAIS ENQUADRADAS NESTA CONDIÇÃO

2.2.1-Este edital não é exclusivo para Micro, Pequena Empresa e MEI´s, considerando o Artigo 49 inciso III da LC 123/06, alterada pela LC 147/14, bem como o cadastro de fornecedores deste órgão anexo no processo, porém o mesmo contempla os benefícios da regularidade fiscal e o empate ficto para as empresas enquadradas nesta condição;

2.2.2-O fato do edital não ser exclusivo para Micro, Pequena Empresa e MEI´s, não impede sua participação neste certame.

3 - PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar do Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Edital e seus Anexos bem como, que detenham atividade pertinente e compatível com o seu objeto e, que providencie o seu cadastramento, sua certificação e seu credenciamento no sistema/plataforma;

3.2 - NÃO PODERÃO DISPUTAR LICITAÇÃO OU PARTICIPAR DA EXECUÇÃO DO CONTRATO, DIRETA OU INDIRETAMENTE

3.2.1 - Agente público de órgão ou entidade licitante ou 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 artigo 9º da Lei 14.133/2021.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



3.2.2 - A vedação acima (3.2.1), estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica artigo 9º da Lei 14.133/2021.

3.2.3 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, artigo 14 da Lei Federal n° 14.133/2021.

3.2.4 - O impedimento de que trata o item (3.2.2) acima será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante artigo 14 da Lei Federal n° 14.133/2021.

3.2.5 - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista conforme artigo 14 da Lei 14.133/2021.

3.2.6 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços ou contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme o artigo 14 da Lei Federal n° 14.133/2021.

3.2.7 - Pessoa física ou jurídica incluídas nos demais impedimentos trazidos no Art. 9° e 14 da Lei 14.133/2021.

3.2.8 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

4 - DO LICITANTE - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

4.1 - Credenciar-se previamente no sistema (BLL) utilizado no certame, cabendo aos interessados o atendimento das normas de Cadastramento, Certificação e Credenciamento do sistema.

4.2 - Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço ou o desconto e, na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação;

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



4.3 - Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.4 - Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e

4.5 - Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 - DO REGISTRO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA

5.1 - Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, até as 23h59min do dia antecedente a data estabelecida para abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

5.2 - Na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases conforme a Lei 14.133/2021, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos acima, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
5.3 - Nos casos acima (5.2), não haverá ordem de classificação, o que ocorrerá somente após os procedimentos de apresentação de propostas, conforme este edital item 6 e demais.
5.4 - O licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo do fornecimento das declarações exigidas neste edital ou termo de referência:
5.4.1 - Está ciente e concorda 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 plenamente os requisitos de habilitação;
5.4.2 - Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
5.4.3 - 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;
5.4.4 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



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

5.6 - A falsidade das declarações acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.7 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, quando for o caso os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até as 23h59min do dia antecedente a data estabelecida para abertura da sessão pública.

5.8 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de proposta, após a fase de envio de lances.

5.9 - Quando disponibilizado a funcionalidade no sistema/plataforma, o licitante no momento do cadastramento da proposta, poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto final máximo e obedecerá às seguintes regras:
5.9.1 - a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e,
5.9.2 - os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o item 5.9.1.

5.10. - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
5.10.1 - valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
5.10.2 -percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.11 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.12 - No momento do registro da proposta de preços, devem ser preenchidos os campos necessários, para o perfeito entendimento da proposta, a qual poderá ser desclassificada se estiver com erros insanáveis ou em desconformidade com as descrições deste Edital que dificultem seu julgamento.

5.13 - No caso de valor ou percentual de desconto ofertado, inclusive quando houver planilha de composição de custos, estes, deverão ter apenas duas casas decimais, em

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



moeda corrente nacional (R$), ou, no caso de percentual de desconto, informar o percentual de desconto, não serão aceitos valores maiores que o preço máximo, ou, no caso de percentual de desconto, não será aceito desconto menor que o estipulado neste edital.

5.14 - No caso de licitações em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora ao seu valor ou percentual final registrado, no campo especifico do sistema/plataforma no prazo máximo de 01 (um) dia útil, após realização do certame, sob pena de desclassificação.

5.15 - Nos casos de serviços, no campo marca/modelo poderá ser informado (Marca própria);

5.16 - Quando do registro da proposta de preços no sistema/plataforma, não poderá ter identificação do licitante.

5.17 -Não será aceito proposta de preços em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital para itens ou lotes nos termos do artigo 82 inciso IV da Lei 14.133/2021.

5.18 - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira suas propostas e lances.

5.19 - No preço deve está incluso todas as despesas para o fornecimento do objeto, fracionado ou na sua totalidade na sede do CONTRATANTE ou no local indicado por este, nos termos apresentados neste edital, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, honorários, lucro, bonificações, impostos, encargos, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais ou subsidiários.

5.20 - A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.21 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



5.22 - A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, conforme os critérios de conformidade com este edital, em relação à proposta mais bem classificada, observado o item 8.12 deste edital.

5.23 - Após o encerramento do recebimento de propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo e comprovado.

6 – DA PROPOSTA COMERCIAL A SER APRESENTADA PELO LICITANTE PROVISORIAMENTE VENCEDOR

6.1 - Quando do encerramento da etapa de lances, no prazo de 01 (um) dia útil, após a realização do certame, o licitante (provisoriamente vencedor) - considera-se provisóriamente vencedor ou seja, (detentor da melhor oferta apontado pelo sistema/plataforma eletrônica), sendo àquela que apresentou a melhor proposta, ou seja, na fase de lances apresentou o menor preço ou a depender o caso, maior oferta, deverá apresentar proposta de comercial elaborada de acordo com o modelo do Anexo III contendo no mínimo:

a - A razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, Banco, número da Agência e Conta para deposito em nome da pessoa jurídica, endereço, telefone, contato, e-mail e demais informações de qualificação do responsável pela assinatura do Contrato ou Instrumento Equivalente.

6.2 - Conforme item/lote, readequado ao seu valor ou percentual final unitário e global registrado no sistema/plataforma, no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a realização do certame.

6.3 - No caso de licitações em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora ao seu valor ou percentual final registrado, no campo especifico do sistema/plataforma no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a realização do certame.

6.4 - No caso de valor ou percentual de desconto ofertado, inclusive quando houver planilha de composição de custos, estes, deverão ter apenas duas casas decimais, em moeda corrente nacional (R$), ou, no caso de percentual de desconto, informar o percentual de desconto, não serão aceitos valores maiores que o preço máximo, ou, no caso de percentual de desconto, não será aceito desconto menor que o estipulado no termo de referência.

6.5 - Nos casos de serviços ou objeto de fabricação própria, no campo marca/modelo poderá ser informado (Marca própria).

6.6 - A ciência da forma de pagamento de acordo com o contido neste edital.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



6.7 - O prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias, contados da data de sua entrega.

6.8 - Não será aceito proposta de preços em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital para itens ou lotes nos termos do artigo 82 inciso IV da Lei 14.133/2021.

6.9 - No preço deve está incluso todas as despesas para o fornecimento do objeto, fracionado ou na sua totalidade na sede do CONTRATANTE ou no local indicado por este, nos termos apresentados neste edital, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, honorários, lucro, bonificações, impostos, encargos, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais ou subsidiários.

7 - DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 - A partir do horário previsto no edital de licitação, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema.

7.2 - Os horários estabelecidos no edital de licitação, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

7.3 - A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, conforme os critérios de conformidade com este edital, em relação à proposta mais bem classificada, observado o item 8.12 deste edital.

7.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro, agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

8 - DO INICIO DA FASE COMPETITIVA

8.1 - Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2 - O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.3 - O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quando houver, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



8.4 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.5 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.6 - Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor ou percentual de desconto, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.7 - O pregoeiro, agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

8.8 - Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o (item 8.5) acima, implica a retirada do licitante do item/lote que estiver, sem prejuízo do direito de defesa.

8.9 - DO MODO DE DISPUTA - ABERTO E FECHADO

8.9.1 - No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances terá duração de quinze minutos.

8.9.2 - Encerrado o prazo previsto acima, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.9.3 - Após a etapa de que trata o item 8.9.2 acima, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até dez por cento superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.9.4 - No procedimento de que trata o item 8.9.3, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.9.5 - Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 8.9.3 acima, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no item 8.9.4.

8.9.6 - Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 8.9.3 - 8.9.5, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme abaixo:

a-Ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
b-Ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



8.9.7 - Ao final da fase de lances, poderá ser realizada a negociação com vistas a obter a proposta mais vantajosa, sem prejuízo da negociação.

8.10 – DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

8.10.1 - Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.10.2 - Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado.

8.11 – DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.11.1 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.11.2 - Havendo Micro/Pequenas Empresas/MEI´s e demais enquadradas nesta condição no caso de desempate deverão ser observados as regras de desempate previstas no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 quando for o caso.

8.11.3 - Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate de que trata os itens acima.

8.11.4 - Poderá haver sorteio nas situações de empate, conforme plataforma/sistema ou demais situações pertinentes.

8.12 - DA VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.12.1 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro/agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada provisoriamente (vencedor) em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, observado à compatibilidade do menor preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, conforme este edital;

8.12.1.1 - considera-se provisóriamente vencedor ou seja, (detentor da melhor oferta apontado pelo sistema/plataforma eletrônica), sendo àquela que apresentou a melhor proposta, ou seja, na fase de lances apresentou o menor preço ou a depender o caso, maior oferta.

8.12.2 - Fica estabelecido o prazo máximo de 01 (um), dia útil após realização do certame, no sistema/plataforma, para envio da proposta readequada e, planilhas de composição de preços quando houver, e, dos documentos complementares a proposta, adequada ao último lance ofertado.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



8.12.3 – Não haverá prorrogação de que trata o item acima.

8.12.4 - Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro, agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.12.4 1 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.12.4.2 - Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate descritos neste edital no (item 8.11).

8.12.4.3 - Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação;

8.12.4.4 - Observado o prazo de que trata o item (8.9.2) acima, é de responsabilidade do licitanteo envio, no sistema/plataforma, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

8.12.4.5 - Quando o proponente primeiro classificado (provisoriamente vencedor) conforme o item (8.12.1.1) não anexar proposta, o mesmo será desclassificado, devendo ser consultados as propostas remanescentes.

8.12.4.6 - Se houver apenas um proponente participante e decorrido os prazos e condições previstas neste edital, e, o mesmo não anexar proposta adequada ao lance vencedor, a administração se valerá do valor registrado por meio da sistema/plataforma.

8.12.4.7 - Erros no preenchimento do item/lote/planilha ou na proposta não constituem motivo para a desclassificação. Havendo erros sanáveis, poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo de 01 (um) dia útil, desde que não haja majoração do preço ou no caso de percentual deverá prevalecer sempre o maior conforme o julgamento da licitação.

8.12.4.8 - Na análise e julgamento dos documentos de proposta de preços, o pregoeiro, agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

8.13 – DA DECLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

8.13.1 - Considerar-se-á desclassificada:

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



a - a proposta no item ou lote conforme o critério de julgamento adotado, que estiver em desconformidade com as descrições deste Edital que dificultem seu julgamento, e, conter vícios insanáveis;
b - quando o valor ou percentual de desconto unitário ou do lote após a etapa de lances e negociação permanecer com valores superiores ou percentuais menores ao máximo ou ao mínimo estipulado no edital (conforme critério de julgamento utilizado no edital);
c - quando apresentar preço ou percentual manifestavelmente inexequivel pós diligência;
d - por desistência da proposta pelo licitante, desde que justificada, podendo acarretar em sanção/penalidades nos termos deste edital e da Lei 14.133/2021, conforme o caso;
e - quando houver identificação do licitante;
f - a desclassificação será registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes quando estes, permanecrem até o final da sessão pública;

g - a não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.14 – DA INEXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

8.14.1 - No caso de serviços ou fornecimento de bens (obra), é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 75% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

8.14.3 - No caso de obras e serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

8.14.4 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço em qualquer das hipóteses acima, bem como, em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.14.5 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 8.14, só será considerada após diligência do pregoeiro, agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:
a - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e,
b - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.14.6 – Quando da assinatura do contrato, este órgão público, poderá exigir garantia adicional de até 5%, do licitante cujo o valor do item ou lote ou a totalidade de sua proposta for inferior em 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

8.15 – DO ENCERRAMENTO DA FASE DE JULGAMENTO

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



8.15.1 - Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o pregoeiro/agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições deste edital de licitação.

9 – DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA – HABILITAÇÃO

9.1 - Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 - Nos termos do artigo 63 inciso II da Lei Federal n° 14.133/2021, o licitante previamente vencedor deverá anexar os documentos de HABILITAÇÃO, e, quando for o caso os documentos complementares, exclusivamente via sistema/plataforma.

9.3 - O prazo máximo para anexar os documentos citados acima (habilitação) será de 01 (um) dia útil após a realização do certame, ou, caso o sistema permitir, poderá o licitante incluir antes do dia e hora agendados para a realização da licitação, bem como no momento do regsitro da proposta.
9.3.1- Não serão aceitos documentos em arquivos compactados e sem identificação a que item se refere;
9.3.2- Deverão ser anexado somente os documento exigidos em edital, nas situações em que for identificado documentos que não fazem parte dos exigidos, poderá acarretar em inabilitação.
9.4 - No caso dos (documentos complementares) o prazo máximo para anexar os mesmos será de será de 01 (um) dia útil após a realização do certame.
9.4.1- Não serão aceitos documentos em arquivos compactados e sem identificação a que item se refere;
9.4.2- Deverão ser anexado somente os documento exigidos em edital, nas situações em que for identificado documentos que não fazem parte dos exigidos, poderá acarretar em inabilitação.

9.5 – DA HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DEMAIS

9.5.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a- Para todas as situações de Habilitação Jurídica e seguintes - Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral com o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, sua falta não exclui a participação da licitante, podendo a critério do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão de Contratação realizar a sua emissão no site competente;

9.5.1.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



9.5.1.2 - No caso do MEI - O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado, acompanhado do RG, CPF e documento informando o n° PIS - Programa de Integração Social.

9.5.1.3 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.5.1.4 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

9.6 – DAS EMPRESAS EM CONSÓRCIO

9.6.1 - 9.6.1- Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas em consórcio, que cumpram os requisitos e apresentem os documentos de habilitação estabelecidos neste edital, bem como o exigido no artigo 15 inciso da Lei 14.133/2021 conforme abaixo:
I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.

9.6.2 -IMPEDITIVO
9.6.2.1- Está impedida empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada.

9.6.3-CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRIO
9.6.3.1-O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do artigo 15 da Lei 14.133/2021.
a-O grupo de empresas que, após vencedor, não formar o consorcio, todas as empresas participantes daquele, podem sofrer as sanções e penalidades deste edital e da Lei 14.133/2021.

9.7 – DAS EMPRESAS ESTRANGEIRAS

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



9.7.1 - No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.8 – DAS SOCIEDADES COOPERATIVAS

9.8.1 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971, (quando a natureza do objeto do estatuto ou afins permitir sua participação).

9.8.2 - No caso da Cooperativa, somente poderá participar quando a atividade/estatuto/ natureza do objeto assim o permitir e cumprir os termos do artigo 16 da Lei n° 14.133/2021.

9.8.3 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9 – DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.9.1-Considerando o tipo do objeto a ser contratado, solicita-se que o licitante provisoriamente vencedor, ou seja, (detentor da melhor oferta apontado pelo sistema/plataforma eletrônica), sendo àquela que apresentou a melhor proposta, ou seja, na fase de lances apresentou o menor preço ou a depender o caso, maior oferta, apresente os documentos solicitados abaixo no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados a partir do próximo dia útil da realização do certame:

9.9.1.1- Registro ou Inscrição da jurisdição onde está inscrita/registrada emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho de Arquitetura e Urbanismo -CAU ou Conselho Federal dos Técnicos - CFT, vigente na data da licitaçao em nome da proponente ou seja, mesmo inscrita em outra jurisdição deverá apresentar na habilitação;

9.9.1.2- Comprovação fornecida pela proponente, de que possui profissional devidamente habilitado pelo CREA ou CAU, detentor de Certificado de Acervo Técnico com Atestado expedido pelo CREA ou CAU, (deverá ser apresentado o atestado), demonstrando experiência técnica na execução dos serviços de características semelhantes e compatíveis com o objeto desta licitação;

a-O profissional indicado deverá participar e responsabilizar-se pelo objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissional detentor de CAT de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração;

b-A comprovação de vínculo com a proponente, do profissional técnico exigido na alínea acima deve ser feita através de ficha de registro de funcionário ou contrato social ou contrato de prestação de serviços, ou seja, mesmo inscrita em outra jurisdição deverá apresentar na habilitação.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



9.9.1.3-No caso da empresa que for declarada vencedora estiver inscrita em outra jurisdição, deverá para assinatura do contrato apresentar no mínimo visto do profissional para atuação no Paraná, caso a legislação assim o exigir, no prazo máximo de até 05 (dias) úteis contados da data da solicitação por este órgão público.

Justificativa: Tais documentos comprovam a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, como por exemplo, indicação das instalações, do aparelhamento ou do pessoal técnico para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. Em outras palavras, tais certificações servirão para que a contratante tenha conhecimento se a licitante possui qualificação técnica profissional e/ou operacional para executar o objeto indicado no edital.

9.10 – DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.10.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Unificada Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, nos termos da Portaria MF n° 358 de 05 de setembro de 2014.

9.10.2 - Nos casos em que a empresa ainda possuir as certidões separadas do INSS e Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, poderá ser apresentada normalmente, porém constatado a irregularidade nas mesmas a (s) licitante (s), deverá obrigatoriamente apresentar o exigido acima.

9.10.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicilio ou sede da proponente.

9.10.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos em Geral, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.10.5 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade Fiscal com FGTS, ou outro equivalente, na forma da lei, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.10.6 - Prova de regularidade relativa a débitos trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CNDT) com TST conforme a Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011 (DOU de 08/07/2011), ou outra equivalente, na forma da lei, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.11 – DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

9.11.1 - Conforme a natureza jurídica:

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



a - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
b - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante quando tratar-se de sociedade simples.

9.12 – ÍNDICES E DEMAIS

9.12.1–Como documentação indispensável à avaliação da boa situação financeira, as sociedades por ações deverão apresentar a publicações das demonstrações financeiras dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a-Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.12.2-É vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, dos documentos solicitados no item anterior, sendo aceito somente:
a) Balanço Patrimonial; e
b) Demonstração do Resultado do Exercício.

9.12.3-Serão consideradas aceitas, as demonstrações contábeis exigíveis na forma da Lei, quando apresentadas por uma das formas abaixo indicadas.

a-Publicação ou cópia autenticada da publicação de jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia ou em jornal oficial da União, Estado ou do Distrito Federal onde deve estar evidenciado o representante legal e contabilista responsável;

b-Cópia autenticada do Termo de Abertura, Termo de Encerramento e das Demonstrações Contábeis contidas no Livro Diário Impresso, autenticado na repartição competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil), assinadas pelo representante legal e contabilista responsável;

c-Cópia do(s) Termo(s) de Autenticação, Termo de Abertura, Termo de Encerramento e das Demonstrações Contábeis contidas no Livro Diário entregue via Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Enquanto o Livro Diário estiver pendente de autenticação na repartição competente, será admitida a apresentação do Recibo(s) de Entrega de Livro Digital em substituição ao Termo(s) de Autenticação;

d-Tratando-se de proponente constituído no mesmo ano civil do Edital, deverão ser apresentadas cópias do instrumento de constituição e do balanço de abertura, também será aceito, a apresentação adicional de balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício social referentes ao período de existência da sociedade devida, todos os

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

documentos deverão ser autenticados na repartição competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil), assinadas pelo representante legal e pelo contabilista responsável;

9.12.4-Serão aceitas as Demonstrações Contábeis:

a-Do antepenúltimo e do penúltimo exercícios sociais imediatamente anteriores ao exercício corrente, caso a entrega dos documentos de habilitação ocorra entre 1º de janeiro e 30 de junho do exercício corrente; ou,
b-Exclusivamente do último e do penúltimo exercício social imediatamente anterior ao exercício corrente, caso a entrega dos documentos de habilitação ocorra entre 1º de julho e 31 de dezembro do exercício corrente.
c-Não serão aceitos documentos incompletos, ilegíveis e/ou rasuras.

9.12.5-A estrutura das demonstrações contábeis deve estar em consonância com a legislação vigente, devendo os grupos, os subgrupos e as contas, que serão utilizados na análise de balanço, estar claramente individualizados, sob risco de prejudicar o cálculo dos indicadores econômico financeiros.

9.12.6-Recomenda-se apresentar subtotais nas demonstrações contábeis sempre que forem relevantes para o entendimento da posição patrimonial e econômico-financeira.

9.12.7-A Comprovação da boa situação da empresa deverá constar de cálculos demonstrativos dos seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

a-O Índice de Liquidez Geral (ILG) deverá ser igual ou maior que 1 (um), calculado pela fórmula:

ILG = (AC + RLP)/(PC +ELP) >= 1
b-O Índice de Liquidez Corrente (ILC) deverá ser igual ou maior que 1 (um), calculado pela fórmula:
ILC = AC/PC >= 1
c-O Índice de Solvência Geral (SG) deverá ser superior a 1 (um), calculado pela fórmula:
SG = AT/(PC + ELP) >1
d-Os elementos das fórmulas contidos nas alíneas “a”, “b” e “c” são os provenientes do balanço do último exercício financeiro exigidos neste edital e discriminados conforme a seguir: ILG = Índice de Liquidez Geral
ILC = Índice de Liquidez Corrente
SG = Solvência Geral
AC = Ativo Circulante
RLP = Realizável a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

ELP = Exigível a Longo Prazo
AT = Ativo Total

I-O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

II-As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão, obrigatoriamente, estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

III-O balanço patrimonial deverá apresentar patrimônio líquido de no mínimo 10 % (dez por cento) do valor máximo do (s) lote (es) que a proponente deseja participar desta licitação, considerando que o lote possui seu valor máximo global, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida atualização para esta data através de índices oficiais, caso em que deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente, e, no caso de não apresentação do memorial de cálculo, serão considerados os valores originais das demostrações financeiras.

9.12.8-Sugerimos que seja formulado um índice relacionando os documentos apresentados, preferencialmente, na ordem exigida neste Edital.

9.13 – HABILITAÇÃO DECLARAÇÕES

9.13.1 - Declaração do licitante a serem apresentadas juntamente com os documentos de habilitação ANEXO II:
a- Indoneidade;
b - Afirmação da veracidade dos documentos apresentados;
c - Sujeição aos termos deste Edital;
d - Cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
e - Não possuir vínculo nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/2021;
f - Cumpre as e,xigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência;
e - Que as propostas econômicas compreendem os custos dos direitos trabalhistas e afins.

9.14- DA MICRO, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, MEI, COOPERATIVAS E DEMAIS ENQUADRADAS NESTA CONDIÇÃO

9.14.1 - A microempresa, empresa de pequeno porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição que desejarem participar do certame para o tratamento diferenciado com os benefícios da LC 123/06 alterada pela LC 147/2014, deverão declarar essa situação junto ao sistema/plataforma no campo específico. Hipótese em que para fins deste edital serão identificadas como ME e EPP.
9.14.2 - O exigido acima deverá ser comprovado por meio de:

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40
Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

a - Declaração de que se enquadra na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, podendo utilizar do modelo ANEXO II.1;
b - Conforme artigo 4º, § 2º da Lei 14.133/2021 – Declaração que, no ano-calendário da realização desta licitação, ainda não tem celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, podendo utilizar do modelo ANEXO II.1;
b.1 - Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos no artigo 4º da Lei 14.133/2021.
9.14.3 - Nos casos em que for comprovado que a empresa participante declarando sua situação de Micro e Empresa de Pequeno Porte, MEIs, cooperativas e fins, não está enquadrada como Micro e Empresa de Pequeno Porte, MEIs, cooperativas e afins, será automaticamente desclassificada sem prejuízo das sanções e penalidades nos termos deste edital e legislação vigente.
9.14.4 - A ausência dos documentos e comprovação acima para ME/EPP/MEI e demais enquadradas nesta condição não impedirá sua participação nesta licitação, logo, não poderá usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, podendo inclusive insejar em aplicação de sanções/penalidades e afins, conforme este edital e as previsões da Lei 14.133/2021.
9.14.5 - Havendo restrição na documentação fiscal e trabalahista, nos casos de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição, amparadas pela LC 123/06 e alterado pela LC 147/14, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a apresentação dos comprovantes de regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito de contratação.

9.15-CONSULTA CEIS, CNEP E TCE-PR

9.15.1-Será consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e Cadastro de Impedidos de Contratar - TCE-PR.
9.15.2-Havendo impedimento que impossibilite a participação do licitante, o mesmo será inabilitado.

10 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO PROPONENTE PODERÃO SER APRESENTADOS NA FORMA ABAIXO

10.1 - Em original ;ou,

10.2 - Cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



10.3 - A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal conforme o artigo 12 inciso IV Lei Federal n°14.133/2021.

10.4 - Poderá ser exigido reconhecimento de firma no caso de dúvida de autenticidade nos termos do artigo 12 inciso V Lei Federal n°14.133/2021.

10.5 - É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) conforme artigo 12 § 2° da Lei Federal n° 14.133/2021.

10.6 – DA VERIFICAÇÃO E DILIGÊNCIAS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA E DEMAIS

10.6.1 - A habilitação será verificada por meio do sistema eletrônico utilizado pelo município, quando solicitado pelo pregoeiro, agente de contratação, ou comissão de contratação quando o substituir, até a conclusão da fase de habilitação.

10.6.2 - Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto quando houver inversão de fase, observado nesta hipótese, o disposto no § 2º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6.3 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
a - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e,
b - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.6.4 - Na hipótese de que trata o 10.6.2, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 01 (um) dia útil após a realização do certame, no sistema eletrônico.

10.6.5 - Nos casos de documentos que não são emitos por sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões, poderá o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, a qualquer tempo, se assim entender necessário e, em forma de diligência solicitar esclarecimentos, documentos e demais para confirmação e complementação de informações;

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



10.6.6 - Poderá o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, a qualquer tempo, se assim entender necessário e, em forma de diligência solicitar atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.6.7 - Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, por meio de diligência, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.6.8 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os documentos de habilitação, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.6.9 - É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, a qualquer tempo, se assim entender necessário, e, em forma de diligência, no caso de (cópia simples ou autenticada ou declaração de autenticidade por advogado e demais situações) exigir o documento original p/conferência ou utilizar de outros meios tais como: Consulta em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões.

10.6.10 - Participação de Matriz ou Filial

10.6.10.1 - Se o licitante for participar com a empresa matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
10.6.10.2 - Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute a futura ata de registro de preços ou o contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstos nos documentos de habilitação.

10.6.11 - Documentos em língua estrangeira

10.6.11.1 - Os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado no País e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

10.6.12 - Documentos que não possuem prazo de validade

10.6.12.1 - Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da proponente, ressalvados os casos da Lei Complementar 123/06, alterações e demais

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



legislação pertinente. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto os documentos com prazo superior trazidos na Lei 14.133/2021.

10.6.13 - Condições gerais de habilitação

10.6.13.1 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos de habilitação devem estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ ou outro equivalente, sendo dispensados dessa preferencialidade aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos com a ausência destas informações, devido à forma ou padronização do Órgão emissor.

11 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12 – DA CONVOCAÇÃO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

12.1 - Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato/ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo estabelecido de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

12.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a - a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b - a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

12.3 - Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e, em outras legislações aplicáveis.

12.4 - Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item (12.3) acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação e poderá:

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



a - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

b - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11.e-A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade
12.5 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.6 - A regra da letra (12.5) não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item12.4, letra (a).

12.7 -Na ordem de classificação dos licitantes remanescentes, deverão ser observadas as condições em relação às ME/EPP/MEI e demais enquadradas neste regime.

13 – DAS SANÇÕES

13.1-Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa.
13.2-A aplicação de multas previstas não impede a rescisão unilateral do contrato nem que se apliquem as demais sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente, bem como sua inclusão na divida ativa nos termos do Decreto Municipal n° 1646/2016 publicado no dia 28/06/2016.
13.3-O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
13.3.1-DAS PENALIDADES RELATIVAS À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME
13.3.1.1-A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou deixar de aprenser qualquer documento exigido pelo pregoeiro ou agente de contratação, estará sujeita a uma multa de 3% sobre o valor do edital.
13.3.1.2-Em caso de não manutenção da proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, a licitante será penalizada com multa no valor de 3% sobre o valor do edital.
13.3.2-DAS PENALIDADES RELATIVAS À CONTRATAÇÃO
13.3.2.1-A licitante que, após vencer o certame, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, estará sujeita a uma multa de 20% sobre o valor do contrato.
13.3.3-DAS PENALIDADES POR FRAUDE E ATOS ILÍCITOS NO CERTAME

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



13.3.3.1-Em caso de fraude na licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato, a licitante estará sujeita a uma multa de 30% sobre o valor do edital ou do contrato, conforme o local onde ocorreu a fraude.
13.3.3.2-A licitante que praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, estará sujeita à aplicação de multa no valor de 30% sobre o edital ou contrato, a depender de onde ocorreu a fraude.

13.3.4-DAS PENALIDADES POR ATO LESIVO À ADMINISTRAÇÃO

13.3.4.1-Caso a licitante pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, estará sujeita a uma multa de 30% sobre o valor do edital ou contrato conforme o local onde ocorreu a fraude.

13.3.5-DAS CONDIÇÕES DE APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

13.3.5.1-As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo, garantindo-se o direito à ampla defesa e ao contraditório.
13.3.5.2-A aplicação das penalidades não exime a licitante da obrigação de cumprir as demais cláusulas e condições estabelecidas neste edital.
13.3.5.3-As multas previstas nos itens acima podem ser combinadas, desde que não ultrapassem o limite total de 30%.

14 – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

14.1 - A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

14.2 - O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14.3 - Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam.

14.4 - Na hipótese da ilegalidade de que trata o item (14) a ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

15 - DA IMPUGNAÇÃO, DOS ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

15.1 - DA IMPUGNAÇÃO

15.1.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, diretamente no sistema/plataforma eletrônica que será realizada a licitação.

15.1.2 - O pregoeiro, agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



três dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

15.1.3 - A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo pregoeiro/agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação.

15.1.4 - Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos legais.

15.1.5 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no sistema/plataforma eletrônica que será realizada a licitação, dentro do prazo estabelecido acima, e vincularão os participantes e a Administração.

15.1.6 - Todos os atos refente à impugnação, observarão o artigo 164 da Lei Federal n° 14.133/2021.

15.2 – DO RECURSO

15.2.1 - Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

15.2.2 - As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

15.2.3 - Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso no sistema/plataforma eletrônica.

15.2.4 - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.2.5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.2.6 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - O LICITANTE DECLARA QUE ESTÁ CIENTE E CONCORDA NOS TERMOS ABAIXO:
a - prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente qualquer vantagem com objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do objeto desta contratação;
b - prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do objeto desta contratação;
c - prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
d - prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou alterar a execução do objeto desta contratação;
e - prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsa aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital atos cujo intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;
f - na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de contrato financiado pelo organismo;
g - concorda e autoriza que na hipótese do contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante aditamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do objeto desta contratação e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do objeto desta contratação.
16.2 - TODOS OS PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTOS/FISCALIZAÇÃO/PRESTAÇÃO DE CONTAS E DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS SEGUIRÃO AS NORMAS já trazidas neste instrumento do órgão MUNICIPAL bem como, nos casos de recursos ESTADUAIS E/OU FEDERAIS SEGUIRÃO também as condições especificadas em cada termo/convênio/ajuste/acordo/contrato/instrumentos congêneres e afins.
16.3 - A apresentação da proposta silente quanto às informações acerca de: condições de pagamento, de entrega e validade da proposta, acarretará na aceitação tácita das condições mínimas do Edital, sendo que, a apresentação da proposta à presente licitação leva ao entendimento de que a proponente conhece todas as cláusulas editalícias, porquanto examinou por completo o presente edital e seus anexos, acerca dos quais não restam quaisquer dúvidas.
16.4 - A marca eventualmente citada neste edital ou seus anexos, é protótipo comercial que serve, exclusivamente, para verificar a similaridade com o bem a ser ofertado, portanto será aceito bem com qualidade, características e tipo equivalentes ou similares, observada a conjugação e tecnologia necessária.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40
Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

16.5 - Esta licitação não implica proposta de contrato por parte do Município. Até a entrega da Nota de Empenho ou assinatura do Contrato, poderá a proponente vencedora ser excluída da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o Município tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone a idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária.
16.6 - Todos os dados para contato deverão ser pessoais da empresa, orienta-se que os licitantes não preencham com dados de terceiros alheios a contratação, como por exemplo, o Escritório de Contabilidade da empresa. Devendo conter no mínimo os seguintes dados atualizados: Nome da empresa, CNPJ, IE, Endereço Completo, e-mail, Telefone/Celular, whatsapp ou outro meio de contato usual.
16.7 - Caso não seja apresentado os dados atualizados da proponente, este órgão não será responsável do não recebimento de solicitação de produtos, envio de empenhos, notificações e afins.
16.8 - Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo respeitado as disposições da Lei 14.133 de 01/04/2021 e suas alterações, Decretos Municipais, normas do Sistema/Plataforma e demais legislação vigente sobre a matéria do objeto desta licitação.
16.9 - Fica eleito o foro da Comarca de Ortigueira para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente licitação.

17 - DOS ANEXOS DO EDITAL

a - Anexo I - Termo de Referência;
b - Anexo II - Modelo de Declaração;
c - Anexo II.1 - Modelo de Declaração de Micro Pequena Empresa, MEI;
d - Anexo II.2 – Modelo de Declaração de Renúncia de Visita Técnica;
e – Anexo II.3 – Modelo de Declaração de Visita Técnica
d - Anexo III - Modelo de Proposta Comercial;
e - Anexo IV - Minuta do Contrato;
f - Anexo V – Projeto, Planilha de Valores, Memorial Descritivo e demais documentos.

Ortigueira - Pr, 10 de novembro de 2026.

Amarildo seigo
Servidor

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - Constitui o objeto **a Contratação de Empresa Especializada na construção de uma Unidade Básica de Saúde (UBS) no Bairro dos Franças -Município de Ortigueira**, consoante as seguintes especificações:

2 – DA PLANILHA QUANTITATIVA, VALOR OU PERCENTUAL E DEMAIS

2.1 – Planilha

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR MÁXIMO TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para construção da Unidade Básica de Saúde (UBS) do Bairro dos Franças, no Município de Ortigueira/PR.	UND	1	1.582.429,63

3 – DA NATUREZA DO OBJETO

3.1 - O (s) serviço (s) objeto desta contratação são caracterizados como comum (s), conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

4 – DO FORNECIMENTO

4.1 - O (s) serviço (s) objeto desta contratação não é considerado contínuo, conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar.

5 – DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

5.1-O prazo desta contratação será de 14 (quatorze) meses, contados da assinatura do contrato;
5.1.1-O prazo para execução desta contratação será de 08 (oito) meses contados da ordem de serviços;
5.1.2-Os prazos acima, podem ser prorrogados nos termos do artigo 105 da Lei 14.133/2021.

6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



6.1 - Os fundamentos desta contratação estão descritas no estudo técnico premiliminar acostados nos autos deste processo/procedimento.

7-PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

7.1 -Como a vigência da Lei 14.133/2023 se deu em 01/01/2024, não houve a elaboração em epecífico do Plano Anual de Contratação para o exercício de 2026, considerando a faculdade da citada norma.

8 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICL DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

8.1 - A descrição da solução como um todo desta contratação, estão descritas no estudo técnico premiliminar acostados nos autos deste processo/procedimento de contratação, bem como, as demais condições constam na minuta contratual apensado/anexo.

9 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1-Sustentabilidade

9.1-A Contratada deve utilizar práticas e materiais sustentáveis sempre que possível, adotando medidas para promover eficiência energética, uso responsável dos recursos naturais e redução do impacto ambiental, conforme a nova Lei de Licitação nº 14.133/21 e o Guia Nacional de Sustentabilidade.

9.2-Amostra, Laudos, Catálogo, Indicação ou vedação de marca.

9.2.1-Dada a natureza comum do objeto, não será necessário a utilização, amostra, laudos, catálogos, indicação ou vedação de marcas.

9.3-Certificações/qualificação técnica

9.3.1-Considerando o tipo do objeto a ser contratado, solicita-se que o licitante provisoriamente vencedor, ou seja, (detentor da melhor oferta apontado pelo sistema/plataforma eletrônica), sendo àquela que apresentou a melhor proposta, ou seja, na fase de lances apresentou o menor preço ou a depender o caso, maior oferta, apresente os documentos solicitados abaixo no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados a partir do próximo dia útil da realização do certame:

9.3.1.1-Registro ou Inscrição da jurisdição onde está inscrita/registrada emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho de Arquitetura e Urbanismo -CAU ou Conselho Federal dos Técnicos - CFT, vigente na data da licitaçao em nome da proponente ou seja, mesmo inscrita em outra jurisdição deverá apresentar na habilitação;

9.3.1.2-Comprovação fornecida pela proponente, de que possui profissional devidamente habilitado pelo CREA ou CAU, detentor de Certificado de Acervo Técnico com Atestado

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



expedido pelo CREA ou CAU, (deverá ser apresentado o atestado), demonstrando experiência técnica na execução dos serviços de características semelhantes e compatíveis com o objeto desta licitação;

a-O profissional indicado deverá participar e responsabilizar-se pelo objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissional detentor de CAT de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração;

b-A comprovação de vínculo com a proponente, do profissional técnico exigido na alínea acima deve ser feita através de ficha de registro de funcionário ou contrato social ou contrato de prestação de serviços, ou seja, mesmo inscrita em outra jurisdição deverá apresentar na habilitação.

9.3.1.3-No caso da empresa que for declarada vencedora estiver inscrita em outra jurisdição, deverá para assinatura do contrato apresentar no mínimo visto do profissional para atuação no Paraná, caso a legislação assim o exigir, no prazo máximo de até 05 (dias) úteis contados da data da solicitação por este órgão público.

Justificativa: Tais documentos comprovam a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, como por exemplo, indicação das instalações, do aparelhamento ou do pessoal técnico para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. Em outras palavras, tais certificações servirão para que a contratante tenha conhecimento se a licitante possui qualificação técnica profissional e/ou operacional para executar o objeto indicado no edital.

9.4-Gerenciamento de Riscos

9.4.1-SEGURANÇA E HIGIENE DO TRABALHO

9.4.1.1-A CONTRATADA deverá providenciar todos os EPIs (Equipamentos de Proteção Individuais) exigidos por lei, obrigando a utilização dos mesmos pelos operários envolvidos nos serviços, pois nenhuma pessoa poderá realizar os serviços sem estar usando os referidos equipamentos. A FISCALIZAÇÃO poderá exigir a retirada de todos os que não estejam com os EPIs, tais como,Viseiras Faciais de Segurança; Calçados (botas); Capacete; Luvas de proteção para mãos e braços; Protetores Auriculares; Caneleiras; Uniformes de Trabalho.

9.4.1.2- Além desses, caso seja verificada a necessidade de algum outro EPI, a FISCALIZAÇÃO deverá exigir da CONTRATADA que providencie o mesmo.

9.4.1.3- Além dos EPIs deverão ser observadas permanentemente as exigências constantes nas NRs (Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho).

9.4.1.4- Os critérios estabelecidos pelas NRs devem ser seguidos pela CONTRATADA. Segundo essas normas, deve-se ter condições mínimas de trabalho.

9.4.1.5- Deverão ser tomadas medidas de segurança no que diz respeito às operações com máquinas e equipamentos.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

9.4.1.6- Caso a CONTRATADA não obedeça à legislação vigente com relação aos padrões e necessidades de higiene e de segurança no trabalho, conforme o estabelecido pela NR, a CONTRATANTE, por meio da FISCALIZAÇÃO, poderá paralisar os serviços até que sejam definitivamente sanadas todas as irregularidades.

9.4.1.7- A paralisação nesse caso não implicará em aumento do prazo estabelecido para a conclusão dos serviços, não cabendo a CONTRATADA apelação de qualquer tipo para as multas que porventura venham a ocorrer por atrasos decorrentes dessas irregularidades na conclusão dos serviços.

Risco	Causa	Dano/Conseq uência	Probabilidade (1 A 5)	Impacto (1 A 5)	Classificação	Ação Preventiva	Ação De Contingência
1.Questionam entos excessivos no pregão	Informações insuficientes	Atraso no pregão	3	3	Médio	Maiores informações no termo de referência	Fornecer informações solicitadas
2. Licitação deserta ou lote deserto.	Variação de preços	Falta de material	3	5	Alto	Não se aplica	Reapresentar pedido
3. Recusa em assinar o contrato	Variação de preços	Atraso na compra	1	5	Médio	Não previsível	Solicitar notificação e abertura de processo adm. se necessário
4. Incapacidade da empresa vencedora em cumprir o compromisso assumido	Falta de análise do edital	Falta do material	1	5	Médio	Maiores informações no termo de referência	Fornecer informações solicitadas
5.Variação abrupta de preços durante a vigência da ata.	Variação de demanda ou preço de mercado	Recusa na execução do serviço	1	5	Médio	Não previsível	Solicitar notificação e abertura de processo adm. se necessário

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



Risco	Causa	Dano/Consequência	Probabilidade (1 a 5)	Impacto (1 a 5)	Classificação	Ação Preventiva	Ação de Contingência
6. Solicitação de reequilíbrio e cancelamentos subsequentes à assinatura da ata/contrato	Variação de preço	Possível aumento no valor	1	3	Baixo	Não previsível	Encaminhar para a análise
7.Indisponibilidade do bem licitado	Não se aplica	Falta do material	1	5	Médio	Não previsível	Solicitar notificação e abertura de processo adm. se necessário
8.Recebimento de bens e serviços que não atendem aos requisitos do contrato.	Não se aplica	Não atendimento das necessidades institucionais; desperdício de recursos públicos	1	3	Médio	Promover ações de treinamento voltadas à fiscalização técnica de contratos para fiscais e síndicos	Notificar a Contratada quanto a má qualidade na prestação de bens e serviços e informar prazo para correção, sob pena de sanções prevista em contrato.
9.Fornecimento de baixa qualidade	Descumprimento das especificações conforme o descrito no termo de referência	Resultados insatisfatório	2	4	Médio	Melhores requisitos de habilitação	Solicitar notificação e abertura de processo adm. se necessário

MATRIZ DE RISCO

I	Muito Alto - 5	Médio	Alto	Alto	Alto	Alto

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

MPACTO						
	Alto - 4	Médio	Médio	Alto	Alto	Alto
	Médio - 3	Baixo	Médio	Médio	Alto	Alto
	Baixo - 2	Baixo	Médio	Médio	Médio	Alto
	Muito Baixo - 1	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Médio

9.4.1.8-Requisitos de Segurança e Privacidade

a-Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

b-Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

c-A Contratada, em suas atividades pactuadas observará obrigatoriamente os princípios da finalidade e da adequação e demais dispositivos elencados na Lei Geral de Proteção de Dados;

d- Tendo em vista a natureza da obra a ser contratada, o contratante e a contratada, deverão executar o objeto, considerando a segurança ambiental, bem como a de seus colaboradores.

Justificativa:Considerando o tipo do objeto a ser contratado, o objetivo do gerenciamento de riscos é fornecer aos licitantes uma análise precisa sobre os riscos, bem como desenhar os melhores métodos para agir com relação aos mesmos, de modo a diminuir impactos imediatos ou futuros.

9.5-Vistoria

9.5.1-Os interessados que desejarem realizar (Visita Técnica), deverão agendar com no mínimo 01 (um) dia útil de antecedência com o responsável pelo no telefone 42- 3277-1388 nos dias úteis a partir das 08:00 hrs às 17:30 hrs, assim o prazo máximo para a visita técnica será até o dia 01/12/2026 até às 09h00min considerando ser o dia da licitação, não havendo tempo hábil para a visita técnica este órgão não será responsabilizado;
9.5.2-O atestado de visita técnica mencionado acima não será exigido como critério de habilitação sendo este facultativo aos interessados;

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



9.5.3-Considerando que o atestado de visita técnica é facultativo assim, servirá somente para que os interessados tenham conhecimento do local e demais condições para a perfeita execução do objeto desta licitação.
9.5.4-No caso de não realização da visita técnica, o licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO juntamente com os DOCUMENTOS DE HAILITAÇÃO de que não realizou a visita técnica, logo, se responsabiliza, assume e concorda com o local e as condições para a perfeita execução do objeto..

9.6 – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.6.1 - Para este objeto não é permitida a subcontratação, uma vez que, comprendeu-se que empresas do ramo detêm as condições necessárias, inclusive de capacitação e aptidão técnica para executar satisfatoriamente executar o objeto, isto é, o objeto deste processo não possui complexidade ou características de execução que justifiquem admitir a subcontratação. Ademais, a vedação da subcontratação total da solução proposta é justificada pela necessidade de manter um controle efetivo sobre a qualidade, prazos e segurança da execução do projeto, garantindo a integralidade das responsabilidades da contratada principal.

10. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.1 - A CONTRATADA, como garantia para execução do Contrato, deverá fornecer ao CONTRATANTE, garantia no valor correspondente a 5% (Cinco por cento) do valor total do contrato/ata de registro de preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, exceto no caso de seguro garantia em que o prazo será nos termos do item 10.2 abaixo, ficando a critério da CONTRATADA optar por uma das modalidades descritas no Art. 96, § 1º, da Lei 14.133/2021:

a - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
b - seguro-garantia;
c - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
d-título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

10.2 - Quando a CONTRATADA oferecer garantia na modalidade (seguro-garantia), o prazo máximo, será de 30 dias, contados do próximo dia útil da homologação da licitação para apresentar (garantia), a qual seguirá os termos da Lei 14.133/2021 artigos 96 e 97 e conforme o caso;
a - No caso de seguro-garantia, o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
b - O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.
c-Quando a contratação for considerada de grande vulto, o CONTRATANTE poderá exigir as condições do artigos 6° inciso XXIII, 96, 97, 99, 102 e demais pertinentes da Lei

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40
Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

14.133/2021, com cláusula de retomada, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato.
d-Em caso de inadimplemento pelo Contratado, a seguradora deverá assumir a execução e concluir o objeto do contrato.
e-A seguradora figura como interveniente anuente do presente contrato, e nesta qualidade também deverá figurar dos termos aditivos que vierem a ser firmados, e poderá:
e.1-Ter livre acesso às instalações em que for executado o contrato principal.
e.2-Acompanhar a execução do contrato principal.
e.3-Ter acesso a auditoria técnica e contábil.
e.4-Requerer esclarecimentos ao responsável técnico pela obra ou pelo fornecimento.
e.5-A emissão de empenho em nome da seguradora, ou a quem ela indicar para a conclusão do contrato, será autorizada desde que demonstrada sua regularidade fiscal.
e.6-Na hipótese de inadimplemento do contratado, serão observadas as seguintes disposições:
e.6.1-Caso a seguradora execute e conclua o objeto do contrato, estará isenta da obrigação de pagar a importância segurada indicada na apólice.
e.6.2-Caso a seguradora não assuma a execução do contrato, pagará a integralidade da importância segurada indicada na apólice, independente da porcentagem executada na obra.
10.3-Sobre a caução prestada em dinheiro incidirá, tão somente, a atualização correspondente ao índice de variação da caderneta de poupança para o 1º dia do mês em curso, excluídos os juros, calculada proporcionalmente, quando for o caso, a contar da data do(s) depósito(s), até o seu efetivo levantamento.
10.4-Em qualquer modalidade de garantia, sem prejuízo das sanções previstas na Lei, no Edital e neste Instrumento, a não prestação da Garantia exigida pertinente será considerado descumprimento de cláusula contratual.
10.5-Em qualquer modalidade de garantia, deverá ser integralizada sempre que for deduzido o valor da multa e demais situações em que houver a dedução do valor, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data em que a CONTRATADA for notificada pelo “CONTRATANTE”.
10.6-Em qualquer modalidade de garantia, a apropriação total ou parcial da garantia pela “Prefeitura” por inadimplemento das obrigações contratuais far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.
10.7-Em qualquer modalidade de garantia, ocorrendo o vencimento da garantia e não havendo a renovação da mesma, por parte da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter o valor equivalente independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato até que seja renovada a garantia e fornecido o documento comprobatório.
10.8-Em qualquer modalidade de garantia, deverão permanecer vigentes até a entrega definitiva da obra ou serviço bem como da CND da matricula da CEI, quando for o caso.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40
Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

10.9-No caso de devolução de garantia, conforme a modalidade, poderá ocorrer parcialmente na entrega provisória e/ou na sua totalidade quando da conclusão da obra/serviços e demais obrigações contratuais, no prazo de até 30 dias contados da solicitação efetuada pelo CONTRATADO.

11 – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 - Da solicitação

11.1.1 - As solicitações em geral (serviços) feitas pelo CONTRATANTE, serão formalizadas através de "Nota Empenho", Autorização de Fornecimento e será levado a efeito por meio de e-mail ou outro meio disponível ao CONTRATADO, o serviço deverá ser realizado por profissionais e por meios habilitados, mediante solicitação com indicação dos quantitativos pela Secretaria Municipal requisitante, emitido pelo Departamento Competente do Contratante;

11.1.2 - Quando do recebimento da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento via e-mail ou por qualquer ou meio eletrônico, bem como pessoalmente, fica a contratada desde já ciente da solicitação;

11.1.3 - O contratante utilizará os dados apresentados pela contratada na documentação apresentada no certame licitatório para comunicação das solicitações e demais comunicações, devendo a contratada atualizar os dados cadastrais junto ao contratante;

11.1.4 - Havendo alteração de dados cadastrais pela contratada sem aviso prévio ao Contratante, poderá haver aplicação de sanções/penalidades cabíveis.

11.1.5 - O CONTRATANTE solicitará o serviço deste edital conforme demanda, necessidade ou disponibilidade de recursos orçamentários.

12.1 - Do prazo da execução do objeto e demais

12.1.1 - A prestação dos serviços devem ser ocorrer conforme abaixo, sem qualquer custo adicional;

12.1.2 - Em relação aos serviços licitados, não serão aceitas como justificativas para o descumprimento das obrigações ajustadas as opções de Gestão próprias das contratadas, como férias coletivas, possuírem um único fornecedor, redução de pessoal, redução de material, opção de logística, escolha de rota de entrega e outros.

12.1.3 - Impedimentos referentes a terceiros alheios a contração, igualmente, não serão aceitos como justificativa para inadimplência na prestação dos serviços.

12.1.4-Os serviços de engenharia serão executados com rigorosa observância e estrita obediência às Especificações Técnicas. Caso surjam discrepâncias entre os documentos técnicos relacionados, fica estabelecido que entre as Especificações Técnicas e Normas Brasileiras, sempre prevalecerão as últimas.

12.1.5- Demais especificações, condições, responsabilidades e detalhamento dos serviços estão descritos no memorial descritivo, projetos, plantas e afins, os quais fazem parte integrante desta contratação.

12.1.6-A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que executar de acordo com as Especificações Técnicas, sendo também responsável pelos danos decorrentes da má execução dos serviços.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



12.1.7- A boa qualidade dos materiais, serviços e instalações, a cargo da CONTRATADA, determinados através das verificações, ensaios e provas aconselháveis para cada caso, serão condições prévias e indispensáveis para o recebimento dos mesmos.

12.1.8- LICENÇAS E FRANQUIAS

a- A CONTRATADA é responsável pelo pagamento de todos os valores incidentes a título de leis trabalhistas e previdenciárias. Deverá responsabilizar-se pela pontualidade dos pagamentos referentes aos serviços ora contratados.

b- A observância das leis e regulamentos citados anteriormente abrange também as determinações do CREA, CAU ou o órgão de conselho peretinente, especialmente no que diz respeito às RRT/ART's (Anotações de Responsabilidade Técnica) dos responsáveis pelas execuções do referido serviço.

c- A CONTRATADA deverá emitir, antes do início dos trabalhos, a (as) RRT/ART/ART's (Anotações de Responsabilidade Técnica) dos responsáveis pelas execuções dos referidos serviços contratados, comprovando a responsabilidade técnica com a apresentação da Certidão Negativa do conselho pertinente da pessoa jurídica, em nome da CONTRATADA, e com validade para o período de execução dos serviços.

12.1.9- ORDENS DE SERVIÇO

a-A ordem de serviços será emitida para inicio dos serviços, quando cumpridas as formalidades legais.

b-Todas as ordens de serviço ou comunicações da FISCALIZAÇÃO para a CONTRATADA, e vice-versa, serão transmitidas por escrito e só assim produzirão seus efeitos. As ordens de serviços serão convenientemente numeradas, em duas vias, uma das quais ficará em poder do transmitente depois de vistadas pelo destinatário.

12.1.10- PRAZOS PARCIAIS E CRONOGRAMAS

a-As (Ordens de Serviços) emitidas terão prazo compatível com os escopo contratados nos termos do cronograma de serviços.

b-O desenvolvimento dos serviços contratados obedecerá a um ritmo que satisfaça perfeitamente o Cronograma, documento que integrará a (Ordem de Serviços) para todos os efeitos legais, quando necessário.

c- Os prazos expressos no Cronograma serão contados sempre em dias corridos, a contar da data de expedição da Ordem de Serviço, até a data da expiração do prazo para a conclusão dos serviços, podendo ser prorrogado, desde que apresente as devidas justificativas e aceito pelo contratante.

12.1.11-DIÁRIO DE SERVIÇOS

a-A CONTRATADA providenciará livro para Diário de Serviços com páginas tipograficamente numeradas, no qual se fará a anotação de todos os fatos que ocorrem.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



Nele serão feitos apontamentos diários onde constarão, no mínimo, as seguintes informações:

a.1-Número de operários em atividade;

a.2-Etapa do serviço em andamento;

a.3-Informações quanto ao tempo de execução dos serviços;

a.4-Condições meteorológicas no dia;

a.5-Assuntos de interesse geral do serviços;

a.6-Comunicações e ordens da Fiscalização.

b- O diário deverá ser rubricado pela FISCALIZAÇÃO e pelo representante legal da CONTRATADA, e será utilizado como referência para sanar dúvidas que porventura venham a surgir quanto ao desempenho dos serviços. Juntamente com o Diário de Serviços a CONTRATADA deverá providenciar registro fotográfico das atividades realizadas em cada etapa dos serviços, identificando, de forma clara, o local e os serviços realizados (antes e depois).

12.1.12-No preço global deverá estar incluso todas as despesas para a execução dos serviços, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, material, mão-de-obra, honorários, lucro, bonificações, impostos, encargos, seguros, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem sobre a consecução do objeto desta licitação, incluindo o deslocamento e transporte dos funcionários bem como, todas as ferramentas e condições necessárias até o local da prestação dos serviços (Bairro dos Franças) com distância aproximada de 20 km da sede do executivo municipal, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais ou subsidiários;

12.1.13-A condução do serviço e o desempenho técnico do mesmo, de modo que se produzam eficientemente os resultados estimados pelo CONTRATANTE, no prazo determinado, e de acordo com o memorial, planilha de serviço e projetos, devendo ainda, conduzir os serviços e o seu pessoal de modo a formar junto ao público uma boa imagem do CONTRATANTE e de si própria, podendo o CONTRATANTE exigir o afastamento imediato de qualquer empregado da CONTRATADA, cuja permanência seja considerada prejudicial às relações do CONTRATANTE, com autoridades ou particulares;

12.1.14-A CONTRATADA deverá em tudo agir, segundo as diretrizes do CONTRATANTE, prestando à este, sempre que necessário, todos os esclarecimentos sobre as particularidades de cada etapa do serviço a ser executado e os respectivos métodos formais e legais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos;

12.1.15-A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos serviços contratados, envidando todos os esforços para regularização de qualquer espécie de adversidade ocorrida até a entrega definitiva da obra.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



12.1.16-A CONTRATADA deverá manter no local de execução da obra preposto com poderes definidos, projeto básico e/ou executivo, cópia do contrato e demais documentos em seus aspectos técnicos, diário de obra ou boletim de ocorrências, ART ou RRT(s) de projeto, orçamento e execução;

12.1.17-A CONTRATADA deverá tomar providências pela guarda e segurança do empreendimento até sua entrega definitiva;

12.1.18-A CONTRATADA deverá ficar responsável pela elaboração e entrega do projeto "as built" ao término da obra, caso solicitado pelo CONTRATANTE;

12.1.19-Os serviços objeto do presente instrumento deverão ser prestados em estrita observância aos termos da legislação vigente, bem como, de acordo com as quantidades exigidas pelo CONTRATANTE com total comprometimento da qualidade.

12.1.20-A contratada deverá realizar todas as sinalizações e medidas de segurança/prevenção/riscos contra a saúde e a vida de seus colaboradores e de terceiros que envolvam a obra.

12.1.21-Ser responsável pela qualidade das obras, materiais e serviços executados/fornecidos para esta finalidade inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto.

12.1.22-Constatado divergência, irregularidade, falhas, imperfeições ou estiver fora da especificação contratada, que demandem de reparos ou substituições os mesmos ocorreram sem qualquer ônus para o contratante, dentro de um prazo a ser estabelecido pelo CONTRATANTE, contados da notificação efetuada pelo mesmo.

12.1.23-Considerar no objeto contratado às suas expensas, as alterações, substituições e reparos de todo e qualquer item que apresente anomalia, vício ou defeito de fabricação, bem como falhas ou imperfeições constatadas em suas características de operação.

12.1.24-Permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos encarregados do controle interno e externo do poder Executivo Municipal e demais órgãos de fiscalização, nos processos, documentos, registro contábeis das empresas contratadas, informações referente ao ajuste, bem como aos locais de execução do objeto desta licitação.

12.1.25-TRANSFERENCIA DE CONHECIMENTO/TRANSIÇÃO

a-Face à natureza do contrato não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto, salvo treinamento descrito neste Termo;

b-Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

12.1.26- MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

a-São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



b-Ordem de Serviço;

c-Ata de Reunião;

d-Ofício;

e-Sistema de abertura de chamados;

f-E-mails e Cartas;

g-Vídeo Conferências.

12.2 – DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

12.2.1-No caso de garantia do objeto, além do estabelecido na Lei n° 8.078/1990 (Código de defesa do consumidor), obriga-se à:
12.2.2-Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
12.2.3-Nas situações acima, caso seja necessário a devolução/substituição/remoção e demais de qualquer objeto desta contratação, estando fora da especificação contratada, com defeitos ou desajustes ou demais com vicio nas características de operação, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou a depender da urgência no prazo de 01 (um) dia útil ou conforme estipulado pelo fiscal, contados da data da notificação efetuada pelo CONTRATANTE;
12.2.4-Nenhum prazo poderá exceder 05 (cinco) dias úteis, somente nos casos de maior complexidade ou da própria natureza do objeto não permitir o prazo citado.
12.2.5-Os custos para reparação do objeto, conforme acima, serão exclusivamente da CONTRATADA.

13 - Demais condições
13.1- No preço, deverá estar incluso todas as despesas para o fornecimento do objeto fracionado ou na sua totalidade nos termos apresentados neste instrumento, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, honorários, lucro, bonificações, impostos, encargos, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais ou subsidiários;
13.2 - A CONTRATADA terá total responsabilidade com todos os custos, equipamentos, ferramentas e equipe técnica/pessoal habilitado para o fornecimento do objeto.
13.3 - Havendo produtos/objeto desta licitação que demandem de qualificação técnica para montar/instalar, estes serão de responsabilidade da CONTRATADA entregar o produto/objeto montado no mesmo prazo da entrega.
13.4 -Todos os itens objeto deste instrumento na data da entrega deverão obrigatoriamente ser o mesmo apresentado na proposta de preços. No tocante as marcas dos produtos apresentadas pelas empresas em suas respectivas propostas estes deverão obrigatoriamente permanecer até o final da contratação, somente serão aceitas substituição das marcas mediante solicitação da proponente em tempo hábil e após aceitação do CONTRATANTE, caso contrário poderá sofrer as penalidades cabíveis.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



13.5 - A contratada será responsável por toda e qualquer despesa previdenciária/fgts/encargos trabalhistas e demais exigidas na legislação vigente, isentando a contratante de qualquer acordo extrajudicial, bem como processo judicial;
13.6 - Nos casos de ação judicial de qualquer natureza, transitada em julgado, em que fique reconhecida a responsabilidade solidária ou subsidiária da contratante, esta, caso seja intimada a realizar o pagamento de valores judicialmente, fica autorizada a descontar estes valores do montante a ser pago em favor da contratada.
13.7 - Em atendimentos a Legislação Trabalhista no tocante aos programas de segurança e saúde da empresa, a CONTRATADA deverá seguir:
a - PGR Programa de Gerenciamento de Riscos;
b - PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
c - Atestado de Saúde Ocupacional Aso's dos colaboradores que irão prestar os serviços ao município;
d - Fichas de entrega de cada colaborador envolvido no processo, dos EPI's – Equipamento de Proteção Individual;
e - Poderá a contratante durante a execução ou a qualquer momento na vigência da presente contratação solicitar que sejam entregue cópias dos documentos a qual se referem os itens acima.
13.8-A CONTRATADA será responsável por todo e qualquer dano que venha a causar durante a execução dos serviços, no local ou de terceiros, (vidros, pisos, revestimentos, paredes, aparelhos, veículos, etc.), assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições, recompondo os locais/objetos afetados com materiais similares ou superiores, sempre observando o bom nível de acabamento dos serviços, observando o prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de recebimento da notificação do CONTRATANTE.
13.9-A CONTRATADA terá total responsabilidade por toda e qualquer avaria, perda, total ou parcial, que vier a ocorrer em decorrência da execução dos serviços, devendo indenizar, substituir ou efetuar o conserto em bens móveis ou imóveis, observando as características iniciais do bem.

14 – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

14.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução ou os prazos constantes poderão será prorrogados, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

14.3 - As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40
Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

14.4 - O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

14. 5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

14.6 - A contratada deve manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

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

14.8 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

15 – DA FISCALIZAÇÃO

15.1 - Fiscal Técnico

15.1.1 - O fiscal técnico poderá exercer em conjunto as atribuições do fiscal administrativo, quando não existir nomeação do administrativo. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
a - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
b - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
c - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
d - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
e - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
f - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
g - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
h - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo;

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



i - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado e
j - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
15.1.2- a fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.2 - Fiscal administrativo

15.2.1 - O fiscal administrativo poderá exercer em conjunto as atribuições do fiscal técnico, quando não existir nomeação do técnico. Caberá ao fiscal adminsitrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
a- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
b - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
c - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias bem como controlador de encargos e, na hipótese de descumprimento, comunicar o gestor do contrato.
d - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
e - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 12;
f - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.
g - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
15.2.2 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.3 - Gestor

15.3.1 - Caberá ao fiscal administrativo do contrato, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



a - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

b - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

c - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

d - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico ou administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

e - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

f - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

g - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

h - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais

16 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

16.1 - Recebimento do Objeto

16.1.1 – Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 cinco dias úteis, pelos fiscais técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133/2021).

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



16.1.2 – O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
16.1.3-O prazo acima de 05 cinco dias úteis, poderá ser reduzido nos casos em que a própria natureza do objeto permitir seu recebimento com prazo inferior ou ampliado conforme a complexidade do objeto.
16.1.3 – O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
16.1.4 – O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, quando necessário.
16.1.5 – Quando julgar necessário, para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, caso necessário.
16.1.6 – A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
16.1.7 – O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
16.1.8 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades, devendo o fornecedor reparar, corrigir e afins, no prazo máximo de 05 (Cinco) dias a contar da notificação;
16.1.8.1-O prazo acima de 05 (cinco) dias poderá ser reduzido para 01 (um) dia nas situações de urgência.
16.1.8.2-O prazo acima 16.1.8 poderá ser prorrogado no prazo estipulado pelo contratante quando o objeto contratado demandar de complexidade.
16.1.9 – Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado poderá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
16.1.10 – Os serviços serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada, no prazo de até 05 (Cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, este prazo poderá ser reduzido ou ampliado conforme quando pela própria natureza do objeto permitir o recebimento definitivo no ato ou ampliado a depender da sua complexidade, observando:
16.1.10.1-O recebimento definitivo poderá ser mensalmente ou conforme medição, bem como cronograma ou na conclusão do objeto.
16.1.10.2 – No recebimento provisório ou definitivo poderá ser comunicada a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização quando necessário

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40
Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

16.1.11 – No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
16.1.12 – O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
16.1.13 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

16.2 - Liquidação

16.2.1 – Após o recebimento do objeto ou prestação do serviço contratado, o contratante terá o prazo de até cinco dias úteis para atestar o recebimento definitivo do mesmo;
a-O recebimento definitivo poderá ser mensalmente, ou a cada entrega ou no final da contratação.
b-No caso de obras ou serviços de engenharia ou demais serviços, o prazo será contado do recebimento de cada medição finalizada mensalmente.
16.2.1.1- O prazo acima de até 05 (Cinco) dias úteis, poderá ser reduzido ou dispensado nos casos em que a própria natureza do objeto permitir o recebimento definitivo no ato da entrega;
a-No caso de obras/serviços de engenharia ou demais serviços, o prazo será contado do recebimento de cada medição finalizada mensalmente.
b-No caso de maior complexidade o prazo acima poderá ser prorrogado por igual período.

16.2.1.2-Finalizado o prazo acima, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

16.2.1.3-O prazo de que trata o item anterior poderá reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2.3 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a - o prazo de validade;

b - a data da emissão;

c - os dados do contrato e do órgão contratante;

d - o período respectivo de execução do contrato;

e - o valor a pagar; e

f - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.2.4-No caso do último pagamento além do citado acima, a CONTRATADA deverá ser apresentado a certidão da CEI para fins de averbação no Registro de Imóveis logo, deverá constar na certidão negativa da CEI que a mesma “Tem a finalidade de averbação no

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



Registro de Imóveis da obra de construção civil do imóvel, (Quando o objeto assim exigir e solicitado pelo contratante).

16.2.5-No caso do último pagamento além do citado acima, quando necessário deverá ser apresentado a certidão da CEI (Quando o objeto assim exigir e solicitado pelo contratante)

16.2.6 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

16.2.7 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser objeto de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2.8 - A Administração poderá realizar consulta para a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

16.2.9 - Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada 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.

16.2.10 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.2.11- Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

16.2.12 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

16.3 - Prazo de Pagamento

16.3.1 – Após o recebimento do objeto ou prestação do serviço contratado, o contratante terá o prazo de até cinco dias úteis para atestar o recebimento definitivo do mesmo;
16.3.1.1- O prazo acima de até 05 (Cinco) dias úteis, poderá ser reduzido ou dispensado nos casos em que a própria natureza do objeto permitir o recebimento definitivo no ato da entrega;
16.3.1.2-Finalizado o prazo acima, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, o pagamento acontecerá em 10 (dez) dias úteis a contar da liquidação da despesa.
16.3.1.2.1 - O prazo de que trata o item anterior poderá ser reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3.2 - O pagamento será realizado proporcionalmente conforme empenho, nos termos e procedimentos desta contratação;

16.3.3 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Ortigueira, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX / 100) / 365

EM = I x N x VP,

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

16.4 - Forma de pagamento

16.4.1 - O Pagamento será realizado por meio de depósito em conta bancária em nome da proponente.

16.4.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.4.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.4. 4 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente

16.4.5 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

16.4.6 - Todos os procedimentos para pagamentos/fiscalização/prestação de contas e demais condições necessárias seguirão as normas já trazidas neste instrumento do órgão municipal bem como, nos casos de recursos estaduais e/ou federais seguirão também as condições especificadas em cada termo/convênio/ajuste/acordo/contrato/instrumentos congêneres e afins.

17 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO POR LOTE].

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



18 – DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

18.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a- Para todas as situações de Habilitação Jurídica do item 18.1 e seguintes - Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral com o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, sua falta não exclui a participação da licitante, podendo a critério do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão de Contratação realizar a sua emissão no site competente;

18.1.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

18.1.2 - No caso do MEI - O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado, acompanhado do RG, CPF e documento informando o n° PIS - Programa de Integração Social.

18.1.3 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

18.1.4 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

18.2 – DAS EMPRESAS EM CONSÓRCIO

18.2.1- Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas em consórcio, que cumpram os requisitos e apresentem os documentos de habilitação estabelecidos neste edital, bem como o exigido no artigo 15 inciso da Lei 14.133/2021 conforme abaixo:
I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.

18.2.2-IMPEDITIVO

18.2.2.1- Está impedida empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada.

18.2.3-CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRIO

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



18.2.3.1-O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do artigo 15 da Lei 14.133/2021.

a-O grupo de empresas que, após vencedor, não formar o consorcio, todas as empresas participantes daquele, podem sofrer as sanções e penalidades deste edital e da Lei 14.133/2021.

18.3 – DAS EMPRESAS ESTRANGEIRAS

18.3.1 - No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

18.4 – DAS SOCIEDADES COOPERATIVAS

18.4.1 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971, (quando a natureza do objeto do estatuto ou afins permitir sua participação).

18.4.2 - No caso da Cooperativa, somente poderá participar quando a atividade/estatuto/ natureza do objeto assim o permitir e cumprir os termos do artigo 16 da Lei n° 14.133/2021.

18.4.3 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

18.5 – DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

18.5.1- Considerando o tipo do objeto a ser contratado, solicita-se que o licitante provisoriamente vencedor, ou seja, (detentor da melhor oferta apontado pelo sistema/plataforma eletrônica), sendo àquela que apresentou a melhor proposta, ou seja, na fase de lances apresentou o menor preço ou a depender o caso, maior oferta, apresente os documentos solicitados abaixo no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados a partir do próximo dia útil da realização do certame:

18.5.1.1-Apresentar- Registro ou Inscrição da jurisdição onde está inscrita/registrada emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho de Arquitetura e Urbanismo -CAU ou Conselho Federal dos Técnicos - CFT, vigente na data da licitaçao em nome da proponente ou seja, mesmo inscrita em outra jurisdição deverá apresentar na habilitação;

18.5.1.2-Comprovação fornecida pela proponente, de que possui profissional devidamente habilitado pelo CREA ou CAU, detentor de Certificado de Acervo Técnico com Atestado expedido pelo CREA ou CAU, (deverá ser apresentado o atestado), demonstrando experiência técnica na execução dos serviços de características semelhantes e compatíveis com o objeto desta licitação;

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

a-O profissional indicado deverá participar e responsabilizar-se pelo objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissional detentor de CAT de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração;

b-A comprovação de vínculo com a proponente, do profissional técnico exigido na alínea acima deve ser feita através de ficha de registro de funcionário ou contrato social ou contrato de prestação de serviços, ou seja, mesmo inscrita em outra jurisdição deverá apresentar na habilitação.

18.5.1.3-No caso da empresa que for declarada vencedora estiver inscrita em outra jurisdição, deverá para assinatura do contrato apresentar no mínimo visto do profissional para atuação no Paraná, caso a legislação assim o exigir, no prazo máximo de até 05 (dias) úteis contados da data da solicitação por este órgão público.

Justificativa: Tais documentos comprovam a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, como por exemplo, indicação das instalações, do aparelhamento ou do pessoal técnico para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. Em outras palavras, tais certificações servirão para que a contratante tenha conhecimento se a licitante possui qualificação técnica profissional e/ou operacional para executar o objeto indicado no edital.

18.6 – DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

18.6.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Unificada Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, nos termos da Portaria MF n° 358 de 05 de setembro de 2014.
18.6.2 - Nos casos em que a empresa ainda possuir as certidões separadas do INSS e Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, poderá ser apresentada normalmente, porém constatado a irregularidade nas mesmas a (s) licitante (s), deverá obrigatoriamente apresentar o exigido acima.
18.6.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicilio ou sede da proponente.
18.6.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos em Geral, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.
18.6.5 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade Fiscal com FGTS, ou outro equivalente, na forma da lei, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
18.6.6 - Prova de regularidade relativa a débitos trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CNDT) com TST conforme a Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011 (DOU de 08/07/2011), ou outra equivalente, na forma da lei, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

18.7 – DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



18.7.1 - Conforme a natureza jurídica:

a - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
b - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante quando tratar-se de sociedade simples.

18.8 – ÍNDICES E DEMAIS

18.8.1–Como documentação indispensável à avaliação da boa situação financeira, as sociedades por ações deverão apresentar a publicações das demonstrações financeiras dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a-Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

18.8.2-É vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, dos documentos solicitados no item anterior, sendo aceito somente:
a) Balanço Patrimonial; e
b) Demonstração do Resultado do Exercício.

18.8.3-Serão consideradas aceitas, as demonstrações contábeis exigíveis na forma da Lei, quando apresentadas por uma das formas abaixo indicadas.

a-Publicação ou cópia autenticada da publicação de jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia ou em jornal oficial da União, Estado ou do Distrito Federal onde deve estar evidenciado o representante legal e contabilista responsável;

b-Cópia autenticada do Termo de Abertura, Termo de Encerramento e das Demonstrações Contábeis contidas no Livro Diário Impresso, autenticado na repartição competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil), assinadas pelo representante legal e contabilista responsável;

c-Cópia do(s) Termo(s) de Autenticação, Termo de Abertura, Termo de Encerramento e das Demonstrações Contábeis contidas no Livro Diário entregue via Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Enquanto o Livro Diário estiver pendente de autenticação na repartição competente, será admitida a apresentação do Recibo(s) de Entrega de Livro Digital em substituição ao Termo(s) de Autenticação;

d-Tratando-se de proponente constituído no mesmo ano civil do Edital, deverão ser apresentadas cópias do instrumento de constituição e do balanço de abertura, também

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

será aceito, a apresentação adicional de balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício social referentes ao período de existência da sociedade devida, todos os documentos deverão ser autenticados na repartição competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil), assinadas pelo representante legal e pelo contabilista responsável;

18.8.4-Serão aceitas as Demonstrações Contábeis:

a-Do antepenúltimo e do penúltimo exercícios sociais imediatamente anteriores ao exercício corrente, caso a entrega dos documentos de habilitação ocorra entre 1º de janeiro e 30 de junho do exercício corrente; ou,
b-Exclusivamente do último e do penúltimo exercício social imediatamente anterior ao exercício corrente, caso a entrega dos documentos de habilitação ocorra entre 1º de julho e 31 de dezembro do exercício corrente.
c-Não serão aceitos documentos incompletos, ilegíveis e/ou rasuras.

18.8.5-A estrutura das demonstrações contábeis deve estar em consonância com a legislação vigente, devendo os grupos, os subgrupos e as contas, que serão utilizados na análise de balanço, estar claramente individualizados, sob risco de prejudicar o cálculo dos indicadores econômico financeiros.

18.8.6-Recomenda-se apresentar subtotais nas demonstrações contábeis sempre que forem relevantes para o entendimento da posição patrimonial e econômico-financeira.

18.8.7-A Comprovação da boa situação da empresa deverá constar de cálculos demonstrativos dos seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

a-O Índice de Liquidez Geral (ILG) deverá ser igual ou maior que 1 (um), calculado pela fórmula:

ILG = (AC + RLP)/(PC +ELP) >= 1
b-O Índice de Liquidez Corrente (ILC) deverá ser igual ou maior que 1 (um), calculado pela fórmula:
ILC = AC/PC >= 1
c-O Índice de Solvência Geral (SG) deverá ser superior a 1 (um), calculado pela fórmula:
SG = AT/(PC + ELP) >1
d-Os elementos das fórmulas contidos nas alíneas “a”, “b” e “c” são os provenientes do balanço do último exercício financeiro exigidos neste edital e discriminados conforme a seguir: ILG = Índice de Liquidez Geral
ILC = Índice de Liquidez Corrente
SG = Solvência Geral

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



AC = Ativo Circulante
RLP = Realizável a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo
AT = Ativo Total

I-O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

II-As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão, obrigatoriamente, estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

III-O balanço patrimonial deverá apresentar patrimônio líquido de no mínimo 10 % (dez por cento) do valor máximo do (s) lote (es) que a proponente deseja participar desta licitação, considerando que o lote possui seu valor máximo global, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida atualização para esta data através de índices oficiais, caso em que deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente, e, no caso de não apresentação do memorial de cálculo, serão considerados os valores originais das demostrações financeiras.

18.8.8-Sugerimos que seja formulado um índice relacionando os documentos apresentados, preferencialmente, na ordem exigida neste Edital.

18.9 – HABILITAÇÃO DECLARAÇÕES

18.9.1 - Declaração do licitante a serem apresentadas juntamente com os documentos de habilitação ANEXO II:
a- Indoneidade;
b - Afirmação da veracidade dos documentos apresentados;
c - Sujeição aos termos deste Edital;
d - Cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
e - Não possuir vínculo nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/2021;
f - Cumpre as e,xigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência;
e - Que as propostas econômicas compreendem os custos dos direitos trabalhistas e afins.

18.10- DA MICRO, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, MEI, COOPERATIVAS E DEMAIS ENQUADRADAS NESTA CONDIÇÃO

18.10.1 - A microempresa, empresa de pequeno porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição que desejarem participar do certame para o tratamento diferenciado com os benefícios da LC 123/06 alterada pela LC 147/2014, deverão declarar

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



essa situação junto ao sistema/plataforma no campo específico. Hipótese em que para fins deste edital serão identificadas como ME e EPP.

18.10.2 - O exigido acima deverá ser comprovado por meio de:
a - Declaração de que se enquadra na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, podendo utilizar do modelo ANEXO II.1;
b - Conforme artigo 4º, § 2º da Lei 14.133/2021 – Declaração que, no ano-calendário da realização desta licitação, ainda não tem celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, podendo utilizar do modelo ANEXO II.1;
b.1 - Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos no artigo 4º da Lei 14.133/2021.
18.10.3 - Nos casos em que for comprovado que a empresa participante declarando sua situação de Micro e Empresa de Pequeno Porte, MEIs, cooperativas e fins, não está enquadrada como Micro e Empresa de Pequeno Porte, MEIs, cooperativas e afins, será automaticamente desclassificada sem prejuízo das sanções e penalidades nos termos deste edital e legislação vigente.
18.10.4 - A ausência dos documentos e comprovação acima para ME/EPP/MEI e demais enquadradas nesta condição não impedirá sua participação nesta licitação, logo, não poderá usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, podendo inclusive insejar em aplicação de sanções/penalidades e afins, conforme este edital e as previsões da Lei 14.133/2021.
18.10.5 - Havendo restrição na documentação fiscal e trabalahista, nos casos de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição, amparadas pela LC 123/06 e alterado pela LC 147/14, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a apresentação dos comprovantes de regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito de contratação.

18.11-CONSULTA CEIS, CNEP E TCE-PR

18.11.1-Será consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e Cadastro de Impedidos de Contratar - TCE-PR.
18.11.2-Havendo impedimento que impossibilite a participação do licitante, o mesmo será inabilitado.

18.12- REGRAS DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS

18.12.1- Todas as regras/condições e afins para habilitação e propostas serão abordadas no edital.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



19 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

19.1 - O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

20 – DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

20.1 - O critério de aceitabilidade de preços será conforme definido no edital.

21 –DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

21.1 - O custo total estimado desta contratação é de R$ 1.582.429,63 (um milhão quinhentos e oitenta e dois mil, quatrocentos e vinte e nove reais e sessenta e três centavos) logo, os documentos que compõe os valores para obtenção do valor estimado desta contratação constam nos autos do processo.

22 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 - As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos da rubrica orçamentária constante no orçamento atual e próximo, em especial e sem limitar:

09.004.10.301.0010.1037.4.4.90.51.00

23 – FISCAIS

23.1-Esta contratação será fiscalizada pelo servidor Sr. Murilo Antonio Zanutto Marinho e Carlos Adalberto Vieira Junior, podendo ser assinado individualmente por qualquer um dos fiscais aqui listados.

24 – LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO UNIFICADA

24.1-Está licitação servirá para atendimento da Secretaria Municipal Saúde, conforme ETP e DFD apenso neste procedimento.

Nome: Carlos Adalberto Vieira Junior	Nome: Cleverton Donizete Soares
Servidor	**Secretário Municipal de Saúde**

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



ANEXO II

Dados da empresa proponente

Á Prefeitura Municipal de Ortigueira.
CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 015/2026

DECLARAÇÃO

A empresa _____ com sede na Rua _____ _____, cidade de _____, CPNJ n.º _____, neste ato por seu responsável Sr.(a) _____, **DECLARA** que:

- Assume inteira responsabilidade pela veracidade dos documentos apresentados;
- Se sujeita a todas as exigências, especificações e termos estabelecidos neste Edital e seus anexos**,** bem como, sob as penas cabíveis, declara que;
- Não fomos considerados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e não há qualquer impedimento para participar desta licitação;
- Cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, relativamente ao trabalho do menor;
- Cumpriu plenamente os requisitos de habilitação, conforme exigidos pelo Edital em referencia;
- Que não mantenho 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, artigo 14 da Lei Federal n° 14.133/2021;
- 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;

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



- A proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- Declara as seguintes responsabilidades:

RESPONÁVEL POR ASSINAR O CONTRATO:
NOME:
CPF:
RG:
ORGÃO EMISSOR:
ENDEREÇO:
CIDADE:
CEP:
FONE:
E-mail:
COMUNICAÇÃO
FONE GERAL:
FONE PARA ENVIAR EMPENHOS:
E-mail PARA ENVIO DO CONTRATO/ATAS:
OUTRO TELEFONE QUE CONSIDERAR NECESSÁRIO
CONTA XXXX AGÊNCIA XXXXX BANCO XXXXXXX

_____, em _____ de _____ de 2026
(nome e assinatura do responsável da proponente)

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



ANEXO II.1

Dados da empresa proponente

Á Prefeitura Municipal de Ortigueira.
CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 015/2026

DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUNENO PORTE, MEI

A empresa _____ com sede na Rua _____ _____, cidade de _____, CPNJ n.º _____, neste ato por seu responsável Sr.(a) _____, **DECLARA** que:

a - Se enquadra na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, MEI e demais enquadradas nesta condição, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo;

b - Conforme artigo 3º, § 2º da Lei 14.133/2021 **–** no ano-calendário da realização desta licitação, ainda não tem celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

b.1 - Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos no artigo 4º da Lei 14.133/2021;

_____, em _____ de _____ de 2026

_____
(nome e assinatura do representante legal da proponente)

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



ANEXO II.2

Dados da empresa proponente

Á Prefeitura Municipal de Ortigueira.
CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 015/2026

DECLARAÇÃO DE RENUNCIA DE VISITA TÉCNICA

A empresa _____ com sede na Rua _____ _____, cidade de _____, CPNJ n.º _____, neste ato por seu responsável Sr.(a) _____, **DECLARA** que:

a-Não houve visita no local da obra/serviço/fornecimento;

a.1-Mesmo não tendo conhecimento do local e condições do objeto, assume e concorda com o local e as condições para a perfeita execução do objeto.

Obs: Apresentar DECLARAÇÃO juntamente com os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

_____, em _____ de _____ de 2026

_____
(nome e assinatura do representante legal da proponente)

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



ANEXO II.3

Dados da empresa proponente

Á Prefeitura Municipal de Ortigueira.
CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 015/2026

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

O Legislativo Municipal de Ortigueira/PR, , neste ato representado pelo (a) Sr (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxx DECLARA que: a empresa _____ com sede na Rua _____ _____, cidade de _____, CPNJ n.º _____, neste ato por seu responsável Sr.(a) _____:

a-Visitou o local da obra/serviço/fornecimento;

a.1-Teve conhecimento do local/condições do objeto, assumindo e concordando com o local e as condições para a perfeita execução do objeto.

Obs: Apresentar DECLARAÇÃO juntamente com os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

_____, em _____ de _____ de 2026

_____
(nome e assinatura do representante legal da proponente)
CREA/CAU xxxxxx

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

ANEXO III

Obs: Este modelo de proposta de preços será apresentado quando da finalização do certame etapa de lances e solicitado a documentação de habilitação.
Nota: Todos os dados para contato deverão ser pessoais da empresa, não podendo ser entregue dados de terceiros alheios a contratação, como por exemplo, o Escritório de Contabilidade da empresa. Devendo conter no mínimo os seguintes dados atualizados: Nome da empresa, CNPJ, Endereço Completo, e-mail, Telefone.
Obs: Caso não seja apresentado os dados atualizados da proponente, este órgão não será responsável do não recebimento de solicitação de produtos, envio de empenhos, notificações e afins.
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO:
CIDADE:
CEP:
FONE:
e-mail:
RESPONÁVEL POR ASSINAR O CONTRATO:
NOME:
CPF:
RG:
ORGÃO EMISSOR:
ENDEREÇO:
CIDADE:
CEP:
FONE:
E-mail:
COMUNICAÇÃO
FONE GERAL:
FONE PARA ENVIAR EMPENHOS:
E-mail PARA ENVIO DO CONTRATO/ATAS:
OUTRO TELEFONE QUE CONSIDERAR NECESSÁRIO:
CONTA XXXX AGENCIA XXXX BANCO XXXX

Informamos que, com relação ao item ‘COMUNICAÇÃO” no caso da empresa consagrar-se vencedora os CONTRATOS E ATAS serão encaminhadas para o e-mail indicado e que a empresa se declara ciente que disporá de 05 (Cinco) dias úteis para envio de duas vias dos CONTRATOS E ATAS devidamente assinadas. Informamos, ainda, que havendo omissão por parte da empresa, no prazo estipulado, ensejará

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



RENÚNCIA do direito contratar com a administração, gerando, por conseqüência, abertura de Processo Administrativo, com aplicação de sanções previstas na Lei 14.133/2021.

Modelo de PROPOSTA COMERCIAL

Pela presente, apresentamos nossa Proposta Comercial para o fornecimento dos itens abaixo descritos, conforme termos do Edital de **Concorrência Pública nº 015/2026**.

Xxxxxxxxxxxx

1 - A PROPONENTE DECLARA SOB AS PENALIDADES DA LEI QUE:

a - A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

b - A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente pela LICITANTE, e que o conteúdo da proposta não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

c - A intenção de apresentar proposta não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

d - Não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a participar ou não da referida licitação.

e - Que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação.

f - Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer servidor do Município de Ortigueira antes da abertura oficial das propostas e;

g - Que está plenamente ciente do firmá-la.

TODOS OS PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTOS/FISCALIZAÇÃO/PRESTAÇÃO DE CONTAS E DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS SEGUIRÃO AS NORMAS já trazidas neste instrumento do órgão MUNICIPAL bem como, nos casos de recursos ESTADUAIS E/OU FEDERAIS SEGUIRÃO também as condições especificadas em cada termo/convênio/ajuste/acordo/contrato/instrumentos congêneres e afins.

VALIDADE DA PROPOSTA: **xx** (mínimo 60 dias corridos)

FORMA DE PAGAMENTO: de acordo com o contido no edital.

- Conta Corrente Agencia e Banco

xxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxx de xxxx

nome e assinatura do responsável da proponente

Nota: A Proposta Comercial deverá conter os dados desse modelo, e ser redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais proponentes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



ANEXO IV

N° xxxx/2026
Contrato de Prestação de Serviços

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ORTIGUEIRA,** pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Rua São Paulo, 80 – centro, inscrito no CNPJ sob nº 77.721.363/0001-40, a seguir denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário Municipal de xxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliada xxxxxxxxxxx, Estado do Paraná e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ: xxxxxx e IE xxxxx, com sede na xxxx, xxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxxx, Cidade: xxxxxx/XX, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. **xxxxxxxxxxxxxxx**, residente e domiciliado na cidade xxxxxxxxxx, à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxxxx, portador do Cadastro de Pessoa Física nº xxxxxxxxxxxxxxx e Cédula de Identidade RG n° xxxxxxxxxxxxxxxx, acordam e ajustam o presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, suas alterações, Decretos Municipais Regulamentadores, assim como pelas condições do Edital de Licitação modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 015/2026**, concomitantemente, pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - Constitui o objeto **a Contratação de Empresa Especializada na construção de uma Unidade Básica de Saúde (UBS) no Bairro dos Franças - Município de Ortigueira**, consoante as seguintes especificações:
1.2 - A planilha de quantitativo, valor ou percentual e demais, constam anexo deste contrato, “DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS”.

1.2.1-O regime de execução desta contratação será por preço unitário.

1.3 – Vinculação a contratação:
1.3.1 – Estão vinculados a esta contratação:
a -Termo de referência.
b - Edital da Licitação em sua integralidade bem como, seus anexos, planilhas, cronograma, memorial.
c - Proposta de Preços da empresa vencedora.
d - Eventuais anexos dos coumentos supracitados.

1.4 - Da natureza do objeto

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

3.1 - O (s) serviço (s) objeto desta contratação são caracterizados como comum (s), conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.5 - Fornecimento

1.5.1 - O (s) serviço (s) objeto desta contratação não é considerado contínuo, conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE CONTRATAÇÃO

2.1-O prazo desta contratação será de 14 (quatorze) meses, contados da assinatura do contrato;
2.2-O prazo para execução desta contratação será de 08 (oito) meses contados da ordem de serviços;
2.3-Os prazos acima, podem ser prorrogados nos termos do artigo 105 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 - Da solicitação

3.1.1 - As solicitações em geral (serviços) feitas pelo CONTRATANTE, e serão formalizadas através de “Nota Empenho”, Autorização de Fornecimento e será levado a efeito por meio de e-mail ou outro meio disponível ao CONTRATADO, e, o serviço deverá ser realizados por profissionais e por meios habilitados, mediante solicitação com indicação dos quantitativos pela Secretaria Municipal requisitante, emitido pelo Departamento Competente do Contratante.
3.1.2 - Quando do recebimento da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento via e-mail ou por qualquer ou meio eletrônico, bem como pessoalmente, fica a contratada desde já ciente da solicitação.
3.1.3 - O contratante utilizará os dados apresentados pela contratada na documentação apresentada no certame licitatório para comunicação das solicitações e demais comunicações, devendo a contratada atualizar os dados cadastrais junto ao contratante;
3.1.4 - Havendo alteração de dados cadastrais pela contratada sem aviso prévio ao Contratante, poderá haver aplicação de sanções/penalidades cabíveis.
3.1.5 - O CONTRATANTE realizará a aquisição do objeto deste edital conforme demanda, necessidade ou disponibilidade de recursos orçamentários.

3.2 - Do prazo da execução do objeto e demais

3.2.1 - A prestação dos serviços devem ser ocorrer conforme abaixo, sem qualquer custo adicional, em dias úteis e horário de expediente;
3.2.2 - Em relação aos serviços do objetos licitados, não serão aceitas como justificativas para o descumprimento das obrigações ajustadas as opções de Gestão próprias das contratadas, como férias coletivas, possuírem um único fornecedor, redução de pessoal, redução de material, opção de logística, escolha de rota de entrega e outros;
3.2.3 - Impedimentos referentes a terceiros alheios a contração, igualmente, não serão aceitos como justificativa para inadimplência na entrega;

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40
Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

3.2.4-Os serviços de engenharia serão executados com rigorosa observância e estrita obediência às Especificações Técnicas. Caso surjam discrepâncias entre os documentos técnicos relacionados, fica estabelecido que entre as Especificações Técnicas e Normas Brasileiras, sempre prevalecerão as últimas.

3.2.5- Demais especificações, condições, responsabilidades e detalhamento dos serviços estão descritos no memorial descritivo, projetos, plantas e afins, os quais fazem parte integrante desta contratação.

a-Considerando ainda que a CONTRATADA terá total responsabilidade na execução do objeto contratado inclusive com relação ao memorial descritivo, planilha de serviço e projetos, ressaltando ainda que o CONTRATANTE não se responsabilizará se houver qualquer diferença entre memorial descritivo, planilha de serviço e projetos.

3.2.6-A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que executar de acordo com as Especificações Técnicas, sendo também responsável pelos danos decorrentes da má execução dos serviços.

3.2.7- A boa qualidade dos materiais, serviços e instalações, a cargo da CONTRATADA, determinados através das verificações, ensaios e provas aconselháveis para cada caso, serão condições prévias e indispensáveis para o recebimento dos mesmos.

3.2.8- LICENÇAS E FRANQUIAS

a- A CONTRATADA é responsável pelo pagamento de todos os valores incidentes a título de leis trabalhistas e previdenciárias. Deverá responsabilizar-se pela pontualidade dos pagamentos referentes aos serviços ora contratados.

b- A observância das leis e regulamentos citados anteriormente abrange também as determinações do CREA, CAU ou o órgão de conselho peretinente, especialmente no que diz respeito às RRT/ART's (Anotações de Responsabilidade Técnica) dos responsáveis pelas execuções do referido serviço.

c- A CONTRATADA deverá emitir, antes do início dos trabalhos, a (as) RRT/ART/ART's (Anotações de Responsabilidade Técnica) dos responsáveis pelas execuções dos referidos serviços contratados, comprovando a responsabilidade técnica com a apresentação da Certidão Negativa do conselho pertinente da pessoa jurídica, em nome da CONTRATADA, e com validade para o período de execução dos serviços.

3.2.9- ORDENS DE SERVIÇO

a-A ordem de serviços será emitida para inicio dos serviços, quando cumpridas as formalidades legais.

b-Todas as ordens de serviço ou comunicações da FISCALIZAÇÃO para a CONTRATADA, e vice-versa, serão transmitidas por escrito e só assim produzirão seus efeitos. As ordens de serviços serão convenientemente numeradas, em duas vias, uma das quais ficará em poder do transmitente depois de vistadas pelo destinatário.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



3.2.10- PRAZOS PARCIAIS E CRONOGRAMAS

a-As (Ordens de Serviços) emitidas terão prazo compatível com os escopo contratados nos termos do cronograma de serviços.

b-O desenvolvimento dos serviços contratados obedecerá a um ritmo que satisfaça perfeitamente o Cronograma, documento que integrará a (Ordem de Serviços) para todos os efeitos legais, quando necessário.

c- Os prazos expressos no Cronograma serão contados sempre em dias corridos, a contar da data de expedição da Ordem de Serviço, até a data da expiração do prazo para a conclusão dos serviços, podendo ser prorrogado, desde que apresente as devidas justificativas e aceito pelo contratante.

3.2.11-DIÁRIO DE SERVIÇOS

a-A CONTRATADA providenciará livro para Diário de Serviços com páginas tipograficamente numeradas, no qual se fará a anotação de todos os fatos que ocorrem. Nele serão feitos apontamentos diários onde constarão, no mínimo, as seguintes informações:

a.1-Número de operários em atividade;

a.2-Etapa do serviço em andamento;

a.3-Informações quanto ao tempo de execução dos serviços;

a.4-Condições meteorológicas no dia;

a.5-Assuntos de interesse geral do serviços;

a.6-Comunicações e ordens da Fiscalização.

b- O diário deverá ser rubricado pela FISCALIZAÇÃO e pelo representante legal da CONTRATADA, e será utilizado como referência para sanar dúvidas que porventura venham a surgir quanto ao desempenho dos serviços. Juntamente com o Diário de Serviços a CONTRATADA deverá providenciar registro fotográfico das atividades realizadas em cada etapa dos serviços, identificando, de forma clara, o local e os serviços realizados (antes e depois).

3.2.12-No preço global deverá estar incluso todas as despesas para a execução dos serviços, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, material, mão-de-obra, honorários, lucro, bonificações, impostos, encargos, seguros, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem sobre a consecução do objeto desta licitação, incluindo o deslocamento e transporte dos funcionários bem como, todas as ferramentas e condições necessárias até o local da prestação dos serviços no (Bairro dos Franças) com distância aproximada de 20 km da sede do executivo municipal, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais ou subsidiários;

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



3.2.13-A condução do serviço e o desempenho técnico do mesmo, de modo que se produzam eficientemente os resultados estimados pelo CONTRATANTE, no prazo determinado, e de acordo com o memorial, planilha de serviço e projetos, devendo ainda, conduzir os serviços e o seu pessoal de modo a formar junto ao público uma boa imagem do CONTRATANTE e de si própria, podendo o CONTRATANTE exigir o afastamento imediato de qualquer empregado da CONTRATADA, cuja permanência seja considerada prejudicial às relações do CONTRATANTE, com autoridades ou particulares;

3.2.14-A CONTRATADA deverá em tudo agir, segundo as diretrizes do CONTRATANTE, prestando à este, sempre que necessário, todos os esclarecimentos sobre as particularidades de cada etapa do serviço a ser executado e os respectivos métodos formais e legais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos;

3.2.15-A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos serviços contratados, envidando todos os esforços para regularização de qualquer espécie de adversidade ocorrida até a entrega definitiva da obra.

3.2.16-A CONTRATADA deverá manter no local de execução da obra preposto com poderes definidos, projeto básico e/ou executivo, cópia do contrato e demais documentos em seus aspectos técnicos, diário de obra ou boletim de ocorrências, ART ou RRT(s) de projeto, orçamento e execução;

3.2.17-A CONTRATADA deverá tomar providências pela guarda e segurança do empreendimento até sua entrega definitiva;

3.2.18-A CONTRATADA deverá ficar responsável pela elaboração e entrega do projeto "as built" ao término da obra, caso solicitado pelo CONTRATANTE;

3.2.19-Os serviços objeto do presente instrumento deverão ser prestados em estrita observância aos termos da legislação vigente, bem como, de acordo com as quantidades exigidas pelo CONTRATANTE com total comprometimento da qualidade.

3.2.20-A contratada deverá realizar todas as sinalizações e medidas de segurança/prevenção/riscos contra a saúde e a vida de seus colaboradores e de terceiros que envolvam a obra.

3.2.21-Ser responsável pela qualidade das obras, materiais e serviços executados/fornecidos para esta finalidade inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto.

3.2.22-Constatado divergência, irregularidade, falhas, imperfeições ou estiver fora da especificação contratada, que demandem de reparos ou substituições os mesmos ocorreram sem qualquer ônus para o contratante, dentro de um prazo a ser estabelecido pelo CONTRATANTE, contados da notificação efetuada pelo mesmo.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



3.2.23-Considerar no objeto contratado às suas expensas, as alterações, substituições e reparos de todo e qualquer item que apresente anomalia, vício ou defeito de fabricação, bem como falhas ou imperfeições constatadas em suas características de operação.

3.2.24-Permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos encarregados do controle interno e externo do poder Executivo Municipal e demais órgãos de fiscalização, nos processos, documentos, registro contábeis das empresas contratadas, informações referente ao ajuste, bem como aos locais de execução do objeto desta licitação.

3.2.25-TRANSFERENCIA DE CONHECIMENTO/TRANSIÇÃO

a-Face à natureza do contrato não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto, salvo treinamento descrito neste Termo;

b-Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

3.2.26- MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

a-São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

b-Ordem de Serviço;

c-Ata de Reunião;

d-Ofício;

e-Sistema de abertura de chamados;

f-E-mails e Cartas;

g-Vídeo Conferências.

3.2.26-da fiscalização

3.2.26.1- Esta contratação será fiscalizada pelo servidor Sr. Murilo Antonio Zanutto Marinho e Carlos Adalberto Vieira Junior, podendo ser assinado individualmente por qualquer um dos fiscais aqui listados.

3.3 - Da garantia, manutenção e assistência técnica

3.3.1-No caso de garantia do objeto, além do estabelecido na Lei n° 8.078/1990 (Código de defesa do consumidor), obriga-se à:

3.3.2-Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

3.3.3-Nas situações acima, caso seja necessário a devolução/substituição/remoção e demais de qualquer objeto desta contratação, estando fora da especificação contratada,

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

com defeitos ou desajustes ou demais com vicio nas características de operação, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou a depender da urgência no prazo de 01 (um) dia útil ou conforme estipulado pelo fiscal, contados da data da notificação efetuada pelo CONTRATANTE;
3.3.4-Nenhum prazo poderá exceder 05 (cinco) dias úteis, somente nos casos de maior complexidade ou da própria natureza do objeto não permitir o prazo citado.
3.3.5-Os custos para reparação do objeto, conforme acima, serão exclusivamente da CONTRATADA.

3.4 - Demais condições

3.4.1 - No preço, deverá estar incluso todas as despesas para o fornecimento do objeto fracionado ou na sua totalidade nos termos apresentados neste instrumento, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, honorários, lucro, bonificações, impostos, encargos, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais ou subsidiários;
3.4.2 - A CONTRATADA terá total responsabilidade com todos os custos, equipamentos, ferramentas e equipe técnica/pessoal habilitado para o fornecimento do objeto;
3.4.3 - Havendo produtos/objeto desta licitação que demandem de qualificação técnica para montar/instalar, estes serão de responsabilidade da CONTRATADA entregar o produto/objeto montado no mesmo prazo da entrega e da prestação de serviços;
3.4.4 - Todos os itens objeto deste instrumento na data da entrega deverão obrigatoriamente ser o mesmo apresentado na proposta de preços. No tocante as marcas dos produtos apresentadas pelas empresas em suas respectivas propostas estes deverão obrigatoriamente permanecer até o final da contratação, somente serão aceitas substituição das marcas mediante solicitação da proponente em tempo hábil e após aceitação do CONTRATANTE, caso contrário poderá sofrer as penalidades cabíveis;
3.4.5 - A contratada será responsável por toda e qualquer despesa previdenciária/fgts/encargos trabalhistas e demais exigidas na legislação vigente, isentando a contratante de qualquer acordo extrajudicial, bem como processo judicial;
3.4.6 - Nos casos de ação judicial de qualquer natureza, transitada em julgado, em que fique reconhecida a responsabilidade solidária ou subsidiária da contratante, esta, caso seja intimada a realizar o pagamento de valores judicialmente, fica autorizada a descontar estes valores do montante a ser pago em favor da contratada;
3.4.7 - Em atendimentos a Legislação Trabalhista no tocante aos programas de segurança e saúde da empresa, a CONTRATADA deverá seguir:
a - PGR Programa de Gerenciamento de Riscos;
b - PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
c - Atestado de Saúde Ocupacional Aso’s dos colaboradores que irão prestar os serviços ao município;
d - Fichas de entrega de cada colaborador envolvido no processo, dos EPI’s – Equipamento de Proteção Individual;
e - Poderá a contratante durante a execução ou a qualquer momento na vigência da presente contratação solicitar que sejam entregue cópias dos documentos a qual se referem os itens acima.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40
Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

3.4.8-A CONTRATADA será responsável por todo e qualquer dano que venha a causar durante a execução dos serviços, no local ou de terceiros, (vidros, pisos, revestimentos, paredes, aparelhos, veículos, etc.), assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições, recompondo os locais/objetos afetados com materiais similares ou superiores, sempre observando o bom nível de acabamento dos serviços, observando o prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de recebimento da notificação do CONTRATANTE.
3.4.9-A CONTRATADA terá total responsabilidade por toda e qualquer avaria, perda, total ou parcial, que vier a ocorrer em decorrência da execução dos serviços, devendo indenizar, substituir ou efetuar o conserto em bens móveis ou imóveis, observando as características iniciais do bem.

CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

4.1 - Conforme o artigo 124 e 134 da Lei n° 14133/2021, este contrato poderá ser alterado;
4.2 - As alterações deverão ser realizadas por meio de aditivos ou conforme o caso, por simples apostilamento artigo 136 da Lei 14.133/2021.

4.3 - Alteração unilateral

4.3.1 - Este contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo Contratante, conforme o artigo 124 e 125 da referida citada norma;
4.3.1 - O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, conforme o artigo 124 e 125 da Lei 14.133/2021.

4.4 - Alteração de valores

4.4.1 - Poderá haver alteração no valor contratual nos termos dos artigos 124 e 134 da Lei n° 14.133/2021.
4.4.2 - Nos casos de majoração de valores, a responsabilidade para comprovar tal alteração deverá, ser comprovados pela contratada, indubitavelmente, com documentos, planilhas e quaisquer outros meios necessários, podendo os mesmos, a critério da administração, serem negados caso entender que tais são insuficientes.

4.5 - Do reajuste

4.5.1 - O preço inicialmente contratado somente será reajustado após um ano contado da data do orçamento estimado;
4.5.1.1 - No caso de serviços de engenharia, o orçamento estimado pela administração baseou-se nas planilhas referenciais elaboradas com base no SINAP, SINCRO, ou afins do mês e ano referência preços iniciais serão reajustados mediante a aplicação, pelo contratante, do índice de atualização IGP-M ou INPC ou IPCA, com dada base vinculada à data do orçamento estimado, aplicando-se àquele o qual for menor;

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40
Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

4.5.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
4.6.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
4.5.5 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
4.5.6 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.
4.5.7 - Caso do valor do resjuste fique acima de patamar do preço de mercado, o mesmo, poderá negociado entre as partes para adequar do valor.

CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

5.1- Para este objeto não é permitida a subcontratação, uma vez que, comprendeu-se que empresas do ramo detêm as condições necessárias, inclusive de capacitação e aptidão técnica para executar satisfatoriamente executar o objeto, isto é, o objeto deste processo não possui complexidade ou características de execução que justifiquem admitir a subcontratação. Ademais, a vedação da subcontratação total da solução proposta é justificada pela necessidade de manter um controle efetivo sobre a qualidade, prazos e segurança da execução do projeto, garantindo a integralidade das responsabilidades da contratada principal.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO – GERENCIAMENTO DE RISCOS

6.1- A CONTRATADA, como garantia para execução do Contrato, deverá fornecer ao CONTRATANTE, garantia no valor correspondente a 5% (Cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, exceto no caso de seguro garantia em que o prazo será nos termos do item 6.2 abaixo, ficando a critério da CONTRATADA optar por uma das modalidades descritas no Art. 96, § 1º, da Lei 14.133/2021:

a - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
b - seguro-garantia;
c - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
d-título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

6.2 - Quando a CONTRATADA oferecer garantia na modalidade (seguro-garantia), o prazo máximo, será de 30 dias, contados do próximo dia útil da homologação da licitação

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40
Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

para apresentar (garantia), a qual seguirá os termos da Lei 14.133/2021 artigos 96 e 97 e conforme o caso 99;

a - No caso de seguro-garantia, o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

b - O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

c-Quando a contratação for considerada de grande vulto, o CONTRATANTE poderá exigir as condições do artigos 6° inciso XXIII, 96, 97, 99, 102 e demais pertinentes da Lei 14.133/2021, com cláusula de retomada, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

d-Em caso de inadimplemento pelo Contratado, a seguradora deverá assumir a execução e concluir o objeto do contrato.

e-A seguradora figura como interveniente anuente do presente contrato, e nesta qualidade também deverá figurar dos termos aditivos que vierem a ser firmados, e poderá:

e.1-Ter livre acesso às instalações em que for executado o contrato principal.

e.2-Acompanhar a execução do contrato principal.

e.3-Ter acesso a auditoria técnica e contábil.

e.4-Requerer esclarecimentos ao responsável técnico pela obra ou pelo fornecimento.

e.5-A emissão de empenho em nome da seguradora, ou a quem ela indicar para a conclusão do contrato, será autorizada desde que demonstrada sua regularidade fiscal.

e.6-Na hipótese de inadimplemento do contratado, serão observadas as seguintes disposições:

e.6.1-Caso a seguradora execute e conclua o objeto do contrato, estará isenta da obrigação de pagar a importância segurada indicada na apólice.

e.6.2-Caso a seguradora não assuma a execução do contrato, pagará a integralidade da importância segurada indicada na apólice, independente da porcentagem executada na obra.

6.3-Sobre a caução prestada em dinheiro incidirá, tão somente, a atualização correspondente ao índice de variação da caderneta de poupança para o 1º dia do mês em curso, excluídos os juros, calculada proporcionalmente, quando for o caso, a contar da data do(s) depósito(s), até o seu efetivo levantamento.

6.4-Em qualquer modalidade de garantia, sem prejuízo das sanções previstas na Lei, no Edital e neste Instrumento, a não prestação da Garantia exigida pertinente será considerado descumprimento de cláusula contratual.

6.5-Em qualquer modalidade de garantia, deverá ser integralizada sempre que for deduzido o valor da multa e demais situações em que houver a dedução do valor, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data em que a CONTRATADA for notificada pelo “CONTRATANTE”.

6.6-Em qualquer modalidade de garantia, a apropriação total ou parcial da garantia pela “Prefeitura” por inadimplemento das obrigações contratuais far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



6.7-Em qualquer modalidade de garantia, ocorrendo o vencimento da garantia e não havendo a renovação da mesma, por parte da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter o valor equivalente independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato até que seja renovada a garantia e fornecido o documento comprobatório.
6.8-Em qualquer modalidade de garantia, deverão permanecer vigentes até a entrega definitiva da obra ou serviço bem como da CND da matricula da CEI, quando for o caso.
6.9-No caso de devolução de garantia, conforme a modalidade, poderá ocorrer parcialmente na entrega provisória e/ou na sua totalidade quando da conclusão da obra/serviços e demais obrigações contratuais, no prazo de até 30 dias contados da solicitação efetuada pelo CONTRATADO.

6.10– Gerenciamento de riscos
6.10.1-SEGURANÇA E HIGIENE DO TRABALHO

6.10.1.1-A CONTRATADA deverá providenciar todos os EPIs (Equipamentos de Proteção Individuais) exigidos por lei, obrigando a utilização dos mesmos pelos operários envolvidos nos serviços, pois nenhuma pessoa poderá realizar os serviços sem estar usando os referidos equipamentos. A FISCALIZAÇÃO poderá exigir a retirada de todos os que não estejam com os EPIs, tais como,Viseiras Faciais de Segurança; Calçados (botas); Capacete; Luvas de proteção para mãos e braços; Protetores Auriculares; Caneleiras; Uniformes de Trabalho.

6.10.1.2- Além desses, caso seja verificada a necessidade de algum outro EPI, a FISCALIZAÇÃO deverá exigir da CONTRATADA que providencie o mesmo.

6.10.1.3- Além dos EPIs deverão ser observadas permanentemente as exigências constantes nas NRs (Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho).

6.10.1.4- Os critérios estabelecidos pelas NRs devem ser seguidos pela CONTRATADA. Segundo essas normas, deve-se ter condições mínimas de trabalho.

6.10.1.5- Deverão ser tomadas medidas de segurança no que diz respeito às operações com máquinas e equipamentos.

6.10.1.6- Caso a CONTRATADA não obedeça à legislação vigente com relação aos padrões e necessidades de higiene e de segurança no trabalho, conforme o estabelecido pela NR, a CONTRATANTE, por meio da FISCALIZAÇÃO, poderá paralisar os serviços até que sejam definitivamente sanadas todas as irregularidades.

6.10.1.7- A paralisação nesse caso não implicará em aumento do prazo estabelecido para a conclusão dos serviços, não cabendo a CONTRATADA apelação de qualquer tipo para as multas que porventura venham a ocorrer por atrasos decorrentes dessas irregularidades na conclusão dos serviços.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40
Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

6.10.1.8-Requisitos de Segurança e Privacidade

a-Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

b-Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

c-A Contratada, em suas atividades pactuadas observará obrigatoriamente os princípios da finalidade e da adequação e demais dispositivos elencados na Lei Geral de Proteção de Dados;

d- Tendo em vista a natureza da obra a ser contratada, o contratante e a contratada, deverão executar o objeto, considerando a segurança ambiental, bem como a de seus colaboradores.

Justificativa:Considerando o tipo do objeto a ser contratado, o objetivo do gerenciamento de riscos é fornecer aos licitantes uma análise precisa sobre os riscos, bem como desenhar os melhores métodos para agir com relação aos mesmos, de modo a diminuir impactos imediatos ou futuros.

CLÁUSULA SÉTIMA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução ou os prazos constantes poderão será prorrogados, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 - As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 - O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

7.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



7.7 - Fiscalização

7.7.1 - Fiscal Técnico

7.7.1.1 - O fiscal técnico poderá exercer em conjunto as atribuições do fiscal administrativo, quando não existir nomeação do administrativo. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
a - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
b - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
c - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
d - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
e - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
f - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
g - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
h - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo;
i - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e,
j - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
8.7.1.2- A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.7.2 -Fiscal administrativo

7.7.2.1 -O fiscal administrativo poderá exercer em conjunto as atribuições do fiscal técnico, quando não existir nomeação do técnico. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
a -prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



b - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
c - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias bem como controlador de encargos e, na hipótese de descumprimento, comunicar o gestor do contrato.
d - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
e - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 12;
f - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.
g - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
8.7.2.2 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.7.3 - Gestor

7.7.3.1 -Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

a - o gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

b - o gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

c - o gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

d - o gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40
Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

e - o gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

f - o gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

g - o gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

h - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

i - todos os procedimentos para pagamentos/fiscalização/prestação de contas e demais condições necessárias seguirão as normas já trazidas neste instrumento do órgão municipal bem como, nos casos de recursos estaduais e/ou federais seguirão também as condições especificadas em cada termo/convênio/ajuste/acordo/contrato/instrumentos congêneres e afins.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 - Recebimento do objeto

8.1.1 – Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 cinco dias úteis, pelos fiscais técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133/2021).
8.1.2 – O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
8.1.3-O prazo acima de 05 cinco dias úteis, poderá ser reduzido nos casos em que a própria natureza do objeto permitir seu recebimento com prazo inferior ou ampliado conforme a complexidade do objeto.
8.1.4 – O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
8.1.5 – O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, quando necessário.
8.1.6 – Quando julgar necessário, para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, caso necessário.
8.1.7 – A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
8.1.8 – O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
8.1.9 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades, devendo o fornecedor reparar, corrigir e afins, no prazo máximo de 05 (Cinco) dias a contar da notificação;
8.1.9.1-O prazo acima de 05 (cinco) dias poderá ser reduzido para 01 (um) dia nas situações de urgência.
8.1.9.2-O prazo acima 8.1.9 poderá ser prorrogado no prazo estipulado pelo contratante quando o objeto contratado demandar de complexidade.
8.1.10 – Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado poderá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
8.1.11 – Os serviços serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada, no prazo de até 05 (Cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, este prazo poderá ser reduzido ou ampliado conforme quando pela própria natureza do objeto permitir o recebimento definitivo no ato ou ampliado a depender da sua complexidade, observando:
8.1.11.1-O recebimento definitivo poderá ser mensalmente ou conforme medição, bem como cronograma ou na conclusão do objeto.
8.1.11.2 – No recebimento provisório ou definitivo poderá ser comunicada a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização quando necessário
8.1.12 – No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
8.1.13 – O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
8.1.14 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2 - Liquidação

8.2.1 – Após o recebimento do objeto ou prestação do serviço contratado, o contratante terá o prazo de até cinco dias úteis para atestar o recebimento definitivo do mesmo;

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



a-O recebimento definitivo poderá ser mensalmente, ou a cada entrega ou no final da contratação.
b-No caso de obras ou serviços de engenharia ou demais serviços, o prazo será contado do recebimento de cada medição finalizada mensalmente.
8.2.1.1- O prazo acima de até 05 (Cinco) dias úteis, poderá ser reduzido ou dispensado nos casos em que a própria natureza do objeto permitir o recebimento definitivo no ato da entrega;
a-No caso de obras/serviços de engenharia ou demais serviços, o prazo será contado do recebimento de cada medição finalizada mensalmente.
b-No caso de maior complexidade o prazo acima poderá ser prorrogado por igual período.

8.2.1.2-Finalizado o prazo acima, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

8.2.1.3-O prazo de que trata o item anterior poderá ser reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.4 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a - o prazo de validade;

b- a data da emissão;

c - os dados do contrato e do órgão contratante;

d - o período respectivo de execução do contrato;

e - o valor a pagar; e

f - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.5-No caso do último pagamento além do citado acima, a CONTRATADA deverá ser apresentado a certidão da CEI para fins de averbação no Registro de Imóveis logo, deverá constar na certidão negativa da CEI que a mesma “Tem a finalidade de averbação no Registro de Imóveis da obra de construção civil do imóvel, (Quando o objeto assim exigir e solicitado pelo contratante).

8.2.6-No caso do último pagamento além do citado acima, quando necessário deverá ser apresentado a certidão da CEI (Quando o objeto assim exigir e solicitado pelo contratante)

8.2.7 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.2.8 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser objeto de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



8.2.9 - A Administração poderá realizar consulta para a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.2.10-Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada 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.

8.2.11 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.2.12 – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.2.13 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.3 – Prazo para Pagamento

8.3.1 – Após o recebimento do objeto ou prestação do serviço contratado, o contratante terá o prazo de até cinco dias úteis para atestar o recebimento definitivo do mesmo;
8.3.1.1- O prazo acima de até 05 (Cinco) dias úteis, poderá ser reduzido ou dispensado nos casos em que a própria natureza do objeto permitir o recebimento definitivo no ato da entrega;
8.3.1.2-Finalizado o prazo acima, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, o pagamento acontecerá em 10 (dez) dias úteis a contar da liquidação da despesa.
8.3.1.3 – O prazo de que trata o item anterior poderá ser reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.3.2 – O pagamento será realizado proporcionalmente conforme empenho, nos termos e procedimentos desta contratação;
8.3.3 – Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Ortigueira, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:
I = (TX / 100) / 365
EM = I x N x VP,
Onde: I = Índice de atualização financeira;

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

8.4 – Forma de pagamento

8.4.1 – O Pagamento será realizado por meio de depósito em conta bancária em nome da proponente.
8.4.2 – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
8.4.3 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
8.4.4 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
8.4.5 – O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
8.4.6 – Todos os procedimentos para pagamentos/fiscalização/prestação de contas e demais condições necessárias seguirão as normas já trazidas neste instrumento do órgão municipal bem como, nos casos de recursos estaduais e/ou federais seguirão também as condições especificadas em cada termo/convênio/ajuste/acordo/contrato/instrumentos congêneres e afins.

CLÁUSULA NONA – DOS PREÇOS

9.1 – O valor total desta contratação consta anexo.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 – As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos da rubrica orçamentária constante no orçamento atual e próximo, em especial e sem limitar:

09.004.10.301.0010.1037.4.4.51.00

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



11.1 - Além das responsabilidades do contratante contidas na Lei n° 14.133/2021 deve, efetuar o pagamento do objeto/quantitativo efetivamente contratado, de acordo com cada empenho.
11.1.1 - Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a serem solicitadas pela contratada, no sentido de proporcionar todas as condições para que a licitante possa desempenhar a execução do objeto, dentro das normas desta contratação.
11.1.2 - Acompanhar e fiscalizar a contratação podendo sustar, mandar fazer ou desfazer qualquer objeto quando o mesmo não estiver dentro das normas e especificações, comunicando a Compromitente as irregularidades observadas na execução do objeto desta contratação.
11.1.3 - Solicitar o objeto conforme a programação, por intermédio do CONTRATANTE, bem assim solicitar reparação ou devolver o objeto que estiver fora da especificação contratada, com defeito ou desajuste.
11.1.4 - Permitir o acesso dos funcionários da contratada, às dependências do CONTRATANTE, para cumprimento do objeto contratado.
11.1.5 - Caso necessário solicitar as certidões negativas e demais procedimentos.
11.1.6 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
11.1.7 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
11.1.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
11.1.8.1 - A administração terá o prazo de máximo 30 (Trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
11.1.9 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;
11.1.10 - Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
11.1.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
11.1.12 - Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40
Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

11.1.13 - Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
12.1.1 - Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
12.1.2 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
12.1.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
12.1.4 - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
12.1.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços ou materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
12.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso quando exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
12.1.7 - Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
12.1.8 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
12.1.9-Quando não for possível a verificação das CNDs, Seguridade Social, Federal, Estadual, Municipal, FGTS, CNDT Tranbalhista e demais necessárias, fornecer ao contratante.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



12.1.10 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, isentando a contratante de qualquer acordo extrajudicial, bem como processo judicial.
12.1.11 - Nos casos de ação judicial de qualquer natureza, transitada em julgado, em que fique reconhecida a responsabilidade solidária ou subsidiária da contratante, esta, caso seja intimada a realizar o pagamento de valores judicialmente, fica autorizada a descontar estes valores do montante a ser pago em favor da contratada.
12.1.12 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
12.1.13 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
12.1.14 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
12.1.15 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato e entrega definitiva do objeto.
12.1.16 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
12.1.17 - Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
12.1.18 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
12.1.19 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
12.1.20 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei 14.133/2021).
12.1.21 - Comprovar quando solicitado a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei 14.133/2021).
12.1.22 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40
Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

12.1.23 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
12.1.24 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
12.1.25 - Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
12.1.26 - Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
12.1.27 - Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
12.1.28 - Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
12.1.29 - Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
12.1.30 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
12.1.31 - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
12.1.32 - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
12.1.33 - Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

12.1.34 - Realizar, quando solicitado pelo contratante, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

12.1.35 - Providenciar, quando solicitado pelo contratante, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc, a depender do objeto e caso a legislação exigir).

12.1.35.1 - Providenciar a primeira ligação se não existir, de água, energia elétrica e demais necessárias para a execução do serviços objeto desta contratação.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



12.1.35.2 - Providenciar o pagamento durante a execução do objeto, quando do uso de água, energia elétrica e demais necessárias para a execução do serviços objeto desta contratação, bem como ser responsável pela quitação de qualquer débito, taxa afins da utilização dos serviços citados, fornecer ao contratante os comprovantes de pagamentos dos serviços aqui mencionados.

12.1.36 - Conduzir o serviço e o desempenho técnico do mesmo, de modo que se produzam eficientemente os resultados estimados pelo CONTRATANTE, no prazo determinado, e de acordo com o memorial, planilha de serviço e projetos, devendo ainda, instruir os serviços e o seu pessoal de modo a formar junto ao público uma boa imagem do CONTRATANTE.

12.1.37 - Ser responsável por todos os atos, fatos, omissões e quaisquer outros eventos praticados por si, seus prepostos ou quaisquer terceiros sob sua responsabilidade, que causem danos de qualquer natureza em função da prestação objeto, declarando, ainda, assumir total responsabilidade por eventuais ocorrências, quaisquer que sejam, salvo as decorrentes de caso fortuito e força maior.

12.1.38 - Arcar com toda despesa e responsabilidade sobre qualquer trabalho fora das disposições contratuais e além das solicitações do CONTRATANTE, para tanto, sujeitando-se às normas instituídas pela legislação

12.1.39 - Quando solicitao pelo Contratante, obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

12.1.40 - Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

12.1.41 - Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

12.1.42 - Considerar no preço global deverá estar incluso todas as despesas para a execução dos serviços, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, material, mão-de-obra, honorários, lucro, bonificações, impostos, encargos, seguros, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem sobre a consecução do objeto desta licitação, incluindo o deslocamento e transporte dos funcionários bem como, todas as ferramentas e condições necessárias até o local da prestação dos serviços, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais ou subsidiários.

12.1.43 - Manter no local de execução da obra preposto com poderes definidos, projeto básico e/ou executivo, cópia do contrato e demais documentos em seus aspectos

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



técnicos, diário de obra ou boletim de ocorrências, ART ou RRT(s) de projeto, orçamento e execução.

12.1.44 - Elaboração e entrega do projeto "as built" ao término da obra, caso solicitado pelo CONTRATANTE.

12.1.45 - Manter o local da obra sinalizada com placas, adesivos, faixas, cavaletes e afins para que seja identificado os perigos e demais.

12.1.46 - Ser responsável pela qualidade das obras, materiais e serviços executados/fornecidos para esta finalidade inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto.

12.1.47 - Permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos encarregados do controle interno e externo do poder Executivo Municipal e demais órgãos de fiscalização, nos processos, documentos, registro contábeis das empresas contratadas, informações referente ao ajuste, bem como aos locais de execução do objeto desta licitação.

12.1.48 - Em atendimentos a Legislação Trabalhista no tocante aos programas de segurança e saúde da empresa, a CONTRATADA deverá possuir no mínimo:

a - PGR Programa de Gerenciamento de Riscos;

b - PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

c - Atestado de Saúde Ocupacional Aso’s dos colaboradores que irão prestar os serviços ao município;

d - Fichas de entrega de cada colaborador envolvido no processo, dos EPI’s – Equipamento de Proteção Individual;

e - Poderá a contratante durante a execução ou a qualquer momento na vigência da presente contratação solicitar que sejam entregue cópias dos documentos a qual se referem os itens acima;

f - A contratada deverá realizar todas as sinalizações e medidas de segurança/prevenção/riscos contra a saúde e a vida de seus colaboradores e de terceiros que envolvam a obra.

12.1.49 - A CONTRATADA terá total responsabilidade com todos os custos, equipamentos, ferramentas e equipe técnica/pessoal habilitado para o fornecimento do objeto.

12.1.50 - Caso a legislação exigir, estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional Competente confome área de atuação.

12.1.51 – Caso a legislação exigir, fornecer ART ou RRT, para execução do objeto, devidamente paga.

12.1.52- Ser responsável na execução do objeto contratado inclusive com relação ao memorial descritivo, planilha de serviço e projetos, ressaltando ainda que o CONTRATANTE não se responsabilizará se houver qualquer diferença entre memorial descritivo, planilha de serviço e projetos.

DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES/INFRAÇÕES/AMINSTRATIVAS

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

13.1-O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

13.1.1-DAS PENALIDADES POR INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO

13.1.1.1 Caso a contratada dê causa à inexecução parcial do contrato, será aplicada uma multa de 10% sobre o valor total do contrato.

13.1.1.1.2 Se a inexecução parcial do contrato causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a contratada estará sujeita a uma multa de 20%.

13.2-DAS PENALIDADES POR INEXECUÇÃO TOTAL DO CONTRATO

13.2.1 Em caso de inexecução total do contrato por parte da contratada, será aplicada uma multa correspondente a 30% do valor total do contrato.

13.3DOS DIAS DE ATRASO NA ENTREGA DOS OBJETOS, INÍCIO DO SERVIÇO OU OBRA

13.3.1 A contratada estará sujeita a uma penalidade de 3% ao dia de atraso na entrega dos objetos, início do serviço ou obra.

13.4-DAS CONDIÇÕES DE APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

13.4.1 As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurando-se o direito à ampla defesa e ao contraditório.

13.4.2 A aplicação das penalidades não exime a contratada da obrigação de cumprir o contrato nos termos estabelecidos.

13.4.3 As multas previstas nos itens acima podem ser combinadas, desde que não ultrapassem o limite total de 30%.

13.5-DAS PENALIDADES POR FRAUDE E ATOS ILÍCITOS NO CONTRATO

13.5.1-Em caso de fraude na licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato, a licitante estará sujeita a uma multa de 30% sobre o valor do edital ou do contrato, conforme o local onde ocorreu a fraude.

13.5.2 A licitante que praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, estará sujeita à aplicação de multa no valor de 30% sobre o edital ou contrato, a depender de onde ocorreu a fraude.

13.5.3-DAS PENALIDADES POR ATO LESIVO À ADMINISTRAÇÃO

13.5.3.1-Caso a licitante pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, estará sujeita a uma multa de 30% sobre o valor do edital ou contrato conforme o local onde ocorreu a fraude.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1 - A critério do contratante, o contrato poderá ser extinto quando do vencimento do prazo estipulado independente de terem sido cumpridos ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



14.2 - O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
14.3 - 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, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
14.4 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
14.5 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
14.6 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
a - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c - Indenizações e multas.
14.7 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021).
14.8 - Todas as situações de extinção do contrato, além das já trazidas nesta contratação, serão em conformidade com a Lei 14.133/2021.
14.9 - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

15.1 - A Contratada declara que está ciente e concorda nos termos abaixo:
15.1.1 - Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente qualquer vantagem com objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
15.1.2 - Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
15.1.3 - Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
15.1.4 - Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou alterar a execução do contrato;
15.1.5 - Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsa aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40
Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

edital atos cujo intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

15.1.6 - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de contrato financiado pelo organismo;

15.1.7 - Concorda e autoriza que na hipótese do contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante aditamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 - As questões decorrentes de utilização desta contratação, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas nos órgãos competentes, no foro da Comarca de Ortigueira, com exclusão de qualquer outro.

Prefeitura Municipal de Ortigueira xx/xx/2026.

_____
Advogado do Município
OAB 75039

_____
[NomeAutoridade]

_____
[RazaoSocialParticipante]
BANCO:
AGÊNCIA:
CONTA CORRENTE:
FONE: [TelefoneParticipante] [Telefone2Participante] [CelularParticipante]
E-MAIL: [EmailParticipante]
[CidadePromotorSemUF], [DataHomologacao] de [MesAtualNome] de [AnoAtual]
DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40



ANEXO V

A PASTA TÉCNICA COM OS DOCUMENTOS ELENCADOS ABAIXO ENCONTRA-SE DISPONIVEIS NO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES e no endereço eletrônico:

Prefeitura Municipal de Ortigueira/PR

http://www.ortigueira.pr.gov.br

42-32771388 021 42 98426- 5413 ; Portal da Transparência. Portal da. Transparência ; Diário Oficial Online ; Processos Licitatórios. Processos Licitatórios.

1-Planilha orçamentária;
2-Memorial Descritivo;
3-Projetos e demais.

A PASTA TÉCNICA SERÁ FORNECIDA AOS INTERESSADOS QUE PODERÃO SOLICITAR PELO TELEFONE 42- 3277-1388 ou e-mail: licitacao@ortigueira.pr.gov.br.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

