DISPENSA ELETRÔNICA

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 313/2026

CONTRATANTE: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ

OBJETO

Contratação de empresa para reparos de patologias e pinturas pontuais na Sede, localizada na Rua Desembargador Antonio Franco Ferreira da Costa, 3683 - Zona I, em Umuarama - PR.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 75.663,85 (setenta e cinco mil seiscentos e sessenta e três reais e oitenta e cinco centavos)

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 06/11/2026 às 09h00

Até 12/11/2026 às 08h59

PERÍODO DE LANCES

De 12/11/2026 às 09h00

Até 12/11/2026 às 15h00

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim.

SUMÁRIO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA 3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA 4
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL 6
4. FASE DE LANCES 8
5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO 9
6. HABILITAÇÃO 11
7. CONTRATAÇÃO 13
8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 14
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 19
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA 22
ANEXO II - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 22
ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA 9
ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO 14

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 313/2026
(Protocolo SEI n.º 19.19.9193.0027609/2026-97)

Torna-se público que o Ministério Público do Estado do Paraná, por meio do Departamento de Aquisições e Logística, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento pelo maior desconto, na hipótese do art. 75, inciso I, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro de 2022 e na Resolução-PGJ n.º 8670, de 22 de dezembro de 2022 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 12/11/2026
Link de acesso: https://www.gov.br/compras/
Horário da fase de lances: de 12/11/2026 às 09h00 até 12/11/2026 às 15h00

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa eletrônica é a escolha da proposta mais vantajosa para a prestação de serviços de reparos de patologias e pinturas pontuais na Sede, localizada na Rua Desembargador Antonio Franco Ferreira da Costa, 3683 - Zona I, em Umuarama - PR, conforme condições e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. O prazo de execução do contrato é de até 3 (três) meses, de acordo com o cronograma físico-financeiro estabelecido na contratação, contados a partir da data estabelecida na Ordem de Serviço a ser emitida pelo Departamento de Engenharia e Arquitetura – DEA.

1.3. A vigência se inicia com a assinatura do contrato e se encerra após 6 (seis) meses contados a partir do término do prazo de execução. O prazo de vigência persiste a relação contratual relativa a pagamentos, aprovações pendentes e outras demandas fora dos limites da atuação da Administração e do contratado.

1.4. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, respeitadas as disposições contidas no art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.Valor máximo total: R$

75.663,85 (setenta e cinco mil seiscentos e sessenta e três reais e oitenta e cinco centavos).

1.5. A contratação será realizada em lote único, conforme as especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I).

1.6. O critério de julgamento adotado será o maior desconto, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) e se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Sistema Compras.gov.br, disponível no endereço eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br .

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.2.1. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.2.1.1. aplica-se o disposto 2.2.2.1 também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.2.2.2. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive Membros e Servidores investidos em cargos de direção e de assessoramento do Ministério Público do Paraná;

2.2.2.3. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.2.2.4. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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;

2.2.3. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

2.3.1. Serão estendidas às cooperativas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que 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.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços ou no fornecimento dos bens;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.4.2. Fica a cargo do fornecedor a verificação dos serviços, conferência de medidas e visita técnica prévia no local, quando se aplicar.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os participantes ou fornecedores beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

3.6.1. Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.6., devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

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

3.8. 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 fornecer os insumos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.9. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.10. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta.

3.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

3.11. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Aviso de Dispensa Eletrônica por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 10.086, de 2022, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do procedimento de dispensa,

em campo específico no sítio eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da dispensa eletrônica.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 09h00 da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.**

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,01% (zero vírgula zero um por cento).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração ou quando estiver acima do menor valor da proposta inicial utilizada na formação de preços do presente procedimento, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço mais vantajoso para a Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado no Relatório Sintético do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.4. **O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.**

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. contiver vícios insanáveis;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

6.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

6.2.3. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

6.3. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 6.2.1, 6.2.2, e 6.2.3, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

6.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder

Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.4.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.4.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.5. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.10. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6.12. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento.

6.13. Será contratada a empresa que oferecer o maior desconto dentre as propostas apresentadas, que atendam todas as especificações técnicas mínimas solicitadas no Termo de Referência e que comprovem a regularidade das certidões fiscais e trabalhistas para habilitação.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será emitido o Termo de Contrato.

7.2. O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação encaminhada pelo Departamento de Aquisições e Logística para assinar o contrato, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta e na legislação vigente.

7.2.1. A assinatura do contrato será realizada exclusivamente por meio digital, através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, utilizado por esta Instituição. Para tanto, será necessário o prévio cadastro do representante legal da empresa como usuário externo no referido sistema.

7.2.2. Após a homologação do processo, o Ministério Público do Estado do Paraná (MPPR) entrará em contato com a empresa adjudicatária, encaminhando as orientações para o cadastro do usuário externo. A empresa convocada terá o prazo de 3 (três) dias úteis para preencher o formulário de cadastro e encaminhar a documentação necessária ao setor responsável desta Instituição.

7.3. O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, com termo final após 6 (seis) MESES, contados do término do prazo de execução do serviço, consignado na Ordem de Serviço ou em Termos Aditivos que venham a ser celebrados. O prazo de execução para a conclusão dos serviços é de 03 (três) meses, de acordo com o cronograma físico-financeiro estabelecido na contratação, contados a partir da data estabelecida na Ordem de Serviço a ser emitida pelo Departamento de Engenharia e Arquitetura – DEA.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A CONTRATADA que incorra em infrações sujeita-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal, bem como da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

8.2. A licitante e a CONTRATADA que incorra em infrações administrativas sujeita-se às seguintes sanções:

8.2.1. advertência;

8.2.2. multa, na forma prevista neste instrumento convocatório;

8.2.3. impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, por prazo não superior a 3 (três) anos, conforme o artigo 156, parágrafo 4º da Lei nº 14133/2021; e

8.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos conforme o artigo 156, parágrafo 5º da Lei nº 14133/2021.

8.3. As sanções previstas no item 8.2 poderão ser aplicadas a quem:

8.3.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

8.3.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.3.3. der causa à inexecução total do contrato;

8.3.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.3.5. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.3.6. não aceitar a Nota de Empenho (ou instrumento equivalente ao contrato) ou, ainda, não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.3.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.3.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

8.3.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.3.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.3.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

8.3.12. praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.4. As sanções previstas nos itens 8.2.1, 8.2.3 e 8.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme artigo 198, parágrafo 2º, do Decreto Estadual nº 10086/22 e artigo 156, § 7°, da Lei n° 14.133/2021.

8.5. ADVERTÊNCIA é a sanção aplicada por descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave e/ou inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave conforme artigo 195, do Decreto Estadual nº 10086/22 e artigo 156, inciso I, § 2°, da Lei n° 14.133/2021.

8.6. Fica estipulada a MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) e por dia de atraso sobre o valor total do contrato quando a CONTRATADA, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, a obrigação assumida. A partir do trigésimo primeiro dia de atraso, essa multa será aplicada em dobro, sobre todo o período moratório, limitando-se ao montante de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato. Decorridos 30 (trinta) dias corridos de atraso, o CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou pelo cancelamento do pedido ou documento correspondente em razão da inexecução total do respectivo objeto, aplicando, na hipótese de inexecução total, apenas a multa prevista no item 8.7.

8.7. Fica estipulada a MULTA COMPENSATÓRIA de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou total, caracterizada esta quando a execução do objeto contratado for inferior a 50% (cinquenta por cento) do total, quando houver reiterado descumprimento das obrigações assumidas, ou quando o atraso na execução ultrapassar o prazo

limite de 30 (trinta) dias corridos, a que se refere o item 8.6, hipótese em que poderá ser cancelado o pedido ou documento correspondente.

8.8. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à CONTRATADA, respeitados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, deverá ser depositado em até 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da notificação, em favor do CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

8.8.1. As multas poderão ser descontadas de pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE decorrentes de outros contratos firmados com o Ministério Público do Estado do Paraná, conforme artigo 199, parágrafo 2º, do Decreto Estadual nº 10086/22.

8.9. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias corridos, para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias corridos, após a data da notificação, e, após este prazo, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

8.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme artigo 156, parágrafo 8º, da Lei nº 14133/21.

8.11. A aplicação das sanções previstas no item 8.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, conforme artigo 156, parágrafo 9º, da Lei nº 14133/21.

8.12. Os valores relativos à aplicação das multas serão retidos do pagamento da CONTRATADA, durante o processo administrativo no qual se discute a sua regular aplicação, após o qual será devolvida à CONTRATADA ou estornada do empenho respectivo.

8.13. A aplicação da multa a que se refere o item 8.7 não impede a rescisão unilateral do contrato nem que se apliquem as demais sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.

8.14. O IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR será aplicado à licitante que:

8.14.1. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.14.2. der causa à inexecução total do contrato;

8.14.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.14.4. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.14.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; e

8.14.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

8.15. A aplicação da sanção prevista no item 8.14 deve observar o prazo de duração de no máximo 3 (três) anos e impede a participação da sancionada em procedimentos promovidos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Paraná que tiver aplicado a sanção, sem prejuízo do disposto no artigo 156, parágrafo 4º da Lei nº 14133/21.

8.16. A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR será aplicada a quem:

8.16.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

8.16.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.16.3. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;

8.16.4. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.16.5. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

8.16.6. praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.);

8.17. A declaração de inidoneidade será aplicada pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos e produzirá seus efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, conforme artigo 156, parágrafo 5º, da Lei nº 14133/21.

8.18. A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor a declaração de inidoneidade, conforme artigo 156, parágrafo 6º, inciso II, da Lei nº 14133/21.

8.19. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta na Lei nº 14133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a sancionada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme artigos 215 a 223 do Decreto Estadual nº 10086/22.

8.20. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, afasta a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.21. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidade – PAAR.

8.22. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.23. O processamento do PAAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.24. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao

fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, no Decreto nº 10.086, de 2022, e subsidiariamente na Lei nº 20.656, de 2021.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no sítio eletrônico do Ministério Público de Estado do Paraná, no Compras.gov, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Eletrônico do MPPR.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem 9.2.2, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de aceitação da proposta.

9.9. O Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação, sanar eventual falta de certidão negativa cujo órgão emissor possibilite consulta via internet através do CNPJ da proponente, mediante decisão fundamentada registrada no sistema e acessível aos fornecedores, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.10. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.11. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

9.12.2. ANEXO II - Documentação exigida para Habilitação;

9.12.3. ANEXO III - Declaração Unificada.

9.12.4. ANEXO IV - Minuta do Termo de Contrato.

9.13. Todos os modelos referidos no item 8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR do Termo de Referência podem ser encontrados no link https://drive.google.com/drive/folders/1X_cSDBtm-0eZWrKcFCEs9m-RxvDUCpuU?usp=drive_link , juntamente com os arquivos listados a seguir:

1. Projetos;
2. Modelo de Folha de Fechamento para apresentação da Proposta Comercial;

3. Planilha de BDI Referencial;
4. Cronograma Físico-Financeiro Referencial;
5. Planilha Sintética Referencial de Serviços, com os valores máximos admitidos na contratação, e suas componentes;
6. Modelo de Declaração de Vistoria / Conhecimento das Condições Físicas do Local;
7. Modelo de Declaração de Gerenciamento de Resíduos;
8. Modelo de Declaração Unificada;
9. Modelo de Declaração de Responsabilidade Técnica.

Curitiba, datado digitalmente.

Paula Garcia Paquete Brandão
Agente de Contratação

gov.br
Documento assinado digitalmente
PAULA GARCIA PAQUETE BRANDAO
Data: 04/11/2026 15:59:40-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. DESCRIÇÃO

1.1.1. Contratação de empresa para reparos de patologias e pinturas pontuais na Sede, localizada na Rua Desembargador Antonio Franco Ferreira da Costa, 3683 - Zona I, em Umuarama - PR.

1.1.2. Código CATSER do Portal Nacional de Compras Públicas do Governo Federal: **1627 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.**

1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

1.2.1. Os serviços necessários são os seguintes:

1.2.1.1. **No Subsolo da Sede:**

1.2.1.1.1. Tratamento e impermeabilização do entorno das esquadrias de alumínio da sala de reuniões, do refeitório e café, do arquivo, da assessoria técnica (7ª Promotoria), da assessoria técnica (GEPATRIA), do gabinete e do gabinete substituto;

1.2.1.1.2. Pintura das paredes internas da sala de reuniões, do refeitório e café, do vestiário masculino e feminino, do arquivo, da assessoria técnica (7ª Promotoria), da assessoria técnica (GEPATRIA), do gabinete, do gabinete substituto, do corredor/circulação e da sala vaga.

1.2.1.2. No Primeiro Pavimento:

1.2.1.2.1. Tratamento e impermeabilização do entorno das esquadrias de alumínio da central de atendimento, do arquivo e do gabinete substituto;

1.2.1.2.2. Pintura das paredes internas da central de atendimento, do arquivo, da recepção/corredor/circulação, da sala de atendimento, do gabinete substituto e da escada;

1.2.1.2.3. Substituição de piso cerâmico mal aderido na sala da 1ª Promotoria de Justiça.

1.2.1.3. <u>Na Região Externa</u>:

1.2.1.3.1. Troca de vidro do guarda corpo da rampa de acesso;

1.2.1.3.2. Execução de ponto de solda para fixação de vidro do guarda corpo e acabamento da solda;

1.2.1.3.3. Remoção pontual de textura desplacando e aplicação pontual de nova camada de textura nos baldrames, no entorno da rampa de acesso, nos muros, nos muros de arrimo e no abrigo de lixo;

1.2.1.3.4. Aplicação de fundo preparador e pintura dos baldrames, no entorno da rampa de acesso, nos muros, nos muros de arrimo, no abrigo de quadros elétricos externos, no abrigo de lixo e na parede interna da garagem;

1.2.1.3.5. Limpeza e pintura dos gradis e dos portões metálicos;

1.2.1.3.6. Limpeza e pintura do piso da rampa de acesso;

1.2.1.3.7. Correção de infiltrações na alvenaria da região interna do muro de arrimo voltado para o estacionamento;

1.2.1.3.8. Aplicação de fundo preparador e pintura de parte do teto interno da garagem;

1.2.1.3.9. Renivelamento das regiões de paver afundadas;

1.2.1.3.10. Limpeza da parede de arenito da fachada da edificação.

1.2.2. A empresa contratada deverá atender a requisitos necessários e suficientes para que seja atingido o objetivo da contratação e que o objeto seja entregue dentro de todos os parâmetros técnicos e de qualidade necessários, quais sejam:

1.2.2.1. Ter capacidade técnica para a execução dos serviços;

1.2.2.2. Ter capacidade financeira para a execução dos serviços;

1.2.2.3. Possuir em seu quadro técnico um profissional graduado em Engenharia Civil / Arquitetura ou outra habilitação que satisfaça o presente objeto, com registro no respectivo Conselho de Classe, que será designado como Responsável Técnico da execução da obra.

1.2.3. O serviço deverá obedecer à boa técnica, atendendo às normas correlatas, especificações e padrões estabelecidos. No que couber, deve-se prever que a futura empresa executora utilize recursos técnicos de pleno domínio dos prestadores de serviços, insumos que sejam facilmente obtidos no mercado nacional, proporcione facilidade de manutenção, reparação e substituição por materiais e peças similares.

1.2.4. Os serviços devem se basear nos princípios da economicidade, eficiência, segurança, manutenibilidade e sustentabilidade.

1.2.5. Ainda que as medidas tenham sido indicadas neste Termo de Referência, é necessário conferir as medidas in loco.
1.2.6. A empresa deverá atender a todas as normas vigentes em saúde e segurança do trabalho.

1.3. ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.3.1. O valor máximo para a execução do objeto é de **R$ 75.663,85** (setenta e cinco mil seiscentos e sessenta e três reais e oitenta e cinco centavos) , sendo 58,32% (cinquenta e oito inteiros e trinta e dois centésimos por cento) referente a mão de obra e 41,68% (quarenta e um inteiros e sessenta e oito centésimos por cento) referente à material.
1.3.2. De acordo com o art. 471 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, a estimativa do valor da contratação está detalhada na Planilha Orçamentária de Referência, que compõe os elementos instrutores desta contratação (Item 13).
1.3.3. Os valores unitários correspondem a custos de materiais e mão de obra (inclusive encargos sociais e trabalhistas) e foram baseados, em sua maioria, na Tabela de Custos de Obras de Edificações SECID – junho de 2026 (Resolução nº 93/2026, da Secretaria de Estado das Cidades - PR). Outros valores foram estimados a partir de composições semelhantes da própria SECID e consultas a empresas do ramo.
1.3.4. Os códigos da planilha e descrição dos itens servem como referência às composições do item da tabela oficial, composições e cotações.
1.3.5. O BDI, que incide sobre o somatório dos custos totais de cada item de serviço, foi formulado conforme arquivo anexo (disponibilizado como elemento instrutor, Item 13 deste Termo) e já aplicado para estabelecimento do preço máximo admitido nesta contratação.

1.4. DO LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.4.1. Os serviços serão executados na sede do MPPR (em uso), localizada na Rua Desembargador Antonio Franco Ferreira da Costa, 3683 - Zona I, comarca de Umuarama - PR.
1.4.2. Os serviços deverão ser executados em horário normal do expediente da sede (de segunda a sexta-feira, das 12h às 19h), não prejudicando o funcionamento da Instituição.

1.4.2.1. Caso o contratado deseje executar serviços fora do horário normal de expediente, deverá submeter requerimento a Fiscalização. O pedido será analisado conjuntamente com a Sede e, se deferido, a execução será formalmente autorizada.
1.4.2.2. Caso o contratado deseje executar serviços em feriados ou fins de semana, deverá submeter requerimento a Fiscalização com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis. O pedido será analisado conjuntamente com a Sede e, se deferido, a execução será formalmente autorizada.
1.4.2.3. Fica facultado ao responsável pelo local, onde os serviços estiverem sendo executados, intervir no cronograma ou horários pré-estabelecidos, sempre que a execução dos trabalhos comprometer a segurança ou a regularidade das atividades da instituição.
1.4.3. Serviços que tornem indisponível os sistemas de abastecimento de água e/ou de energia elétrica e lógica, ou que gerem ruído excessivo e risco aos usuários, poderão ser realizados em horários alternativos (por exemplo, das 8h às 12h), mediante autorização e orientação da fiscalização.

1.5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.5.1. Nos termos do art. 2º, inciso LXX, do Decreto Estadual n° 10.086, de 17 de janeiro de 2022, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos nos elementos instrutores deste edital, observada a normativa técnica de desempenho e especificações de projeto, o objeto é caracterizado como: Obra Comum de Engenharia.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A solicitação é justificada pela necessidade de solucionar patologias que têm gerado manutenção e degradação das estruturas e dos acabamentos da edificação.
2.2. Há água infiltrando em janelas e paredes, desplacamento de acabamentos texturizados, desprendimento de ponto de fixação e soltura de placa de vidro no guarpa-corpo da rampa de acesso, gradis e portões de acesso com acabamentos danificados, afundamento de regiões no pavimento de paver, pisos cerâmicos mal aderidos e manchas na parede de arenito da fachada da edificação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. No Subsolo da Sede - Tratamento e impermeabilização do entorno das esquadrias de alumínio da sala de reuniões, do refeitório e café, do arquivo, da assessoria técnica (7ª Promotoria), da assessoria técnica (GEPATRIA), do gabinete e do gabinete substituto:

3.1.1. Remoção de selante nas esquadrias;

3.1.2. Limpeza do perímetro das esquadrias com álcool isopropílico;

3.1.3. Aplicação de adesivo selante para vedação;

3.1.4. Aplicação de impermeabilizante incolor e bloqueador de umidade.

3.2. No Subsolo da Sede - Pintura das paredes internas da sala de reuniões, do refeitório e café, do vestiário masculino e feminino, do arquivo, da assessoria técnica (7ª Promotoria), da assessoria técnica (GEPATRIA), do gabinete, do gabinete substituto, do corredor/circulação e da sala vaga:

3.2.1. Retirada cuidadosa de persiana com posterior reaproveitamento;

3.2.2. Proteção da área da intervenção com lona plástica e fita protetora;

3.2.3. Movimentação cuidadosa de mobiliário para execução de serviços;

3.2.4. Remoção pontual de tinta ou textura acrílica (raspagem e/ou lixamento e/ou escovação);

3.2.5. Emassamento com massa látex;

3.2.6. Fornecimento e aplicação de fundo preparador acrílico;

3.2.7. Fornecimento e aplicação de tinta látex acrílica premium nas regiões emassadas e no entorno conforme padrão existente;

3.2.8. Instalação de persiana retirada anteriormente.

3.3. No 1° Pavimento da Sede - Tratamento e impermeabilização do entorno das esquadrias de alumínio da central de atendimento, do arquivo e do gabinete substituto:

3.3.1. Limpeza do perímetro das esquadrias com álcool isopropílico;

3.3.2. Aplicação de adesivo selante para vedação;

3.3.3. Aplicação de impermeabilizante incolor e bloqueador de umidade.

3.4. No 1° Pavimento da Sede - Pintura das paredes internas da central de atendimento, do arquivo, da recepção/corredor/circulação, sala de atendimento, gabinete substituto e paredes da escada:

3.4.1. Retirada cuidadosa de persiana com posterior reaproveitamento;

3.4.2. Proteção da área da intervenção com lona plástica e fita protetora;

3.4.3. Movimentação cuidadosa de mobiliário para execução de serviços;

3.4.4. Remoção pontual de tinta ou textura acrílica (raspagem e/ou lixamento e/ou escovação);
3.4.5. Emassamento com massa látex;
3.4.6. Fornecimento e aplicação de fundo preparador acrílico;
3.4.7. Fornecimento e aplicação de tinta látex acrílica premium nas regiões emassadas e no entorno conforme padrão existente;
3.4.8. Instalação de persiana retirada anteriormente.
3.5. No 1° Pavimento da Sede - Substituição de piso cerâmico mal aderido na sala da 1ª Promotoria de Justiça:
3.5.1. Remoção de 3 placas de piso cerâmico 60x60 cm que estão mal aderidos;
3.5.2. Instalação de 3 placas de piso cerâmico 60x60 cm fornecidos pelo Ministério Público do Paraná.
3.6. Na região externa da Sede - Guarda-corpo da rampa de acesso:
3.6.1. Retirada e posterior recolocação de vidro liso transparente temperado no guarda-corpo da rampa de acesso;
3.6.2. Execução de ponto de solda em perfil de aço inox, inclusive polimento;
3.6.3. Fornecimento e instalação de vidro liso temperado transparente, e = 10mm, dimensões de 1,35 x 1,00 m.
3.7. Na região externa da Sede - Baldrame do gradil frontal, baldrame do gradil lateral, entorno da rampa de acesso e topo do muro de arrimo:
3.7.1. Remoção pontual de tinta ou textura acrílica (raspagem e/ou lixamento e/ou escovação);
3.7.2. Limpeza de superfície com jato de alta pressão;
3.7.3. Proteção da área da intervenção com lona plástica e fita protetora;
3.7.4. Fornecimento e aplicação de massa acrílica;
3.7.5. Fornecimento e aplicação de fundo preparador acrílico;
3.7.6. Fornecimento e aplicação de textura acrílica;
3.7.7. Fornecimento e aplicação de tinta látex acrílica na mesma cor preexistente.
3.8. Na região externa da Sede - Pintura do piso da rampa de acesso:
3.8.1. Limpeza de superfície com jato de alta pressão;
3.8.2. Proteção da área da intervenção com lona plástica e fita protetora;
3.8.3. Fornecimento e aplicação de tinta de piso epóxi na mesma cor preexistente.
3.9. Na região externa da Sede - Pintura interna e externa do abrigo dos quadros elétricos externos de entrada de energia:

3.9.1. Limpeza de superfície com jato de alta pressão;
3.9.2. Proteção da área da intervenção com lona plástica e fita protetora;
3.9.3. Fornecimento e aplicação de fundo preparador acrílico;
3.9.4. Fornecimento e aplicação de tinta látex acrílica na mesma cor preexistente.
3.10. Na região externa da Sede - Pintura do muro lateral atrás do abrigo de quadros elétricos externos:
3.10.1. Remoção pontual de tinta ou textura acrílica (raspagem e/ou lixamento e/ou escovação);
3.10.2. Limpeza de superfície com jato de alta pressão;
3.10.3. Proteção da área da intervenção com lona plástica e fita protetora;
3.10.4. Fornecimento e aplicação de fundo preparador acrílico;
3.10.5. Fornecimento e aplicação de textura acrílica;
3.10.6. Fornecimento e aplicação de tinta látex acrílica na mesma cor preexistente.
3.11. Na região externa da Sede - Pintura do muro frontal atrás dos mastros:
3.11.1. Remoção pontual de tinta ou textura acrílica (raspagem e/ou lixamento e/ou escovação);
3.11.2. Limpeza de superfície com jato de alta pressão;
3.11.3. Proteção da área da intervenção com lona plástica e fita protetora;
3.11.4. Fornecimento e aplicação de fundo preparador acrílico;
3.11.5. Fornecimento e aplicação de textura acrílica;
3.11.6. Fornecimento e aplicação de tinta látex acrílica na mesma cor preexistente.
3.12. Na região externa da Sede - Correção de infiltração na alvenaria da região interna do muro de arrimo voltado para o estacionamento:
3.12.1. Demolição de argamassas danificadas por infiltração;
3.12.2. Limpeza de superfície com jato de alta pressão;
3.12.3. Impermeabilização de superfície com camadas de argamassa complementada com aditivo impermeabilizante;
3.12.4. Instalação de tela galvanizada hexagonal viveiro (malha 1/2", fio BWG 24) com 1 metro de altura, ancorada com parafuso e bucha sob reboco;
3.12.5. Impermeabilização com revestimento impermeabilizante bicomponente, semi-flexível. Consumo de 2 Kg/m².
3.13. Na região externa da Sede - Pintura da região interna do muro de arrimo após a correção da infiltração:

3.13.1. Remoção pontual de tinta ou textura acrílica (raspagem e/ou lixamento e/ou escovação);
3.13.2. Limpeza de superfície com jato de alta pressão;
3.13.3. Proteção da área da intervenção com lona plástica e fita protetora;
3.13.4. Fornecimento e aplicação de fundo preparador acrílico;
3.13.5. Fornecimento e aplicação de textura acrílica;
3.13.6. Fornecimento e aplicação de tinta látex acrílica na mesma cor preexistente.
3.14. Na região externa da Sede - Pintura interna e externa do abrigo de lixo:
3.14.1. Remoção pontual de tinta ou textura acrílica (raspagem e/ou lixamento e/ou escovação);
3.14.2. Limpeza de superfície com jato de alta pressão;
3.14.3. Proteção da área da intervenção com lona plástica e fita protetora;
3.14.4. Fornecimento e aplicação de fundo preparador acrílico;
3.14.5. Fornecimento e aplicação de textura acrílica;
3.14.6. Fornecimento e aplicação de tinta látex acrílica na mesma cor preexistente.
3.15. Na região externa da Sede - Pintura da parede interna danificada da garagem:
3.15.1. Remoção pontual de tinta ou textura acrílica (raspagem e/ou lixamento e/ou escovação);
3.15.2. Limpeza de superfície com jato de alta pressão;
3.15.3. Proteção da área da intervenção com lona plástica e fita protetora;
3.15.4. Fornecimento e aplicação de fundo preparador acrílico;
3.15.5. Fornecimento e aplicação de tinta látex acrílica na mesma cor preexistente.
3.16. Na região externa da Sede - Pintura do teto interno danificado da garagem:
3.16.1. Remoção pontual de tinta ou textura acrílica (raspagem e/ou lixamento e/ou escovação);
3.16.2. Limpeza de superfície com pano úmido;
3.16.3. Proteção da área da intervenção com lona plástica e fita protetora;
3.16.4. Fornecimento e aplicação de fundo preparador acrílico;
3.16.5. Fornecimento e aplicação de tinta látex acrílica na mesma cor preexistente.
3.17. Na região externa da Sede - Limpeza e pintura de todos os gradis e portões:
3.17.1. Locação e utilização de andaime;
3.17.2. Remoção pontual de tinta ou textura acrílica (raspagem e/ou lixamento e/ou escovação);
3.17.3. Limpeza de superfície com jato de alta pressão;

3.17.4. Proteção da área da intervenção com lona plástica e fita protetora;

3.17.5. Fornecimento e aplicação de tinta alquídica de fundo e acabamento (esmalte sintético) pulverizada.

3.18. Na região externa da Sede - Renivelamento de calçada/pavimento de paver:

3.18.1. Renivelamento das regiões afundadas de paver.

3.19. Na região externa da Sede - Pintura do muros restantes:

3.19.1. Limpeza de superfície com jato de alta pressão;

3.19.2. Proteção da área da intervenção com lona plástica e fita protetora;

3.19.3. Fornecimento e aplicação de fundo preparador acrílico;

3.19.4. Fornecimento e aplicação de tinta látex acrílica na mesma cor preexistente.

3.20. Na região externa da Sede - Pintura do muros de arrimo restantes:

3.20.1. Limpeza de superfície com jato de alta pressão;

3.20.2. Proteção da área da intervenção com lona plástica e fita protetora;

3.20.3. Fornecimento e aplicação de fundo preparador acrílico;

3.20.4. Fornecimento e aplicação de tinta látex acrílica na mesma cor preexistente.

3.21. Na região externa da Sede - Limpeza da parede de arenito da fachada da edificação:

3.21.1. Locação e utilização de andaime;

3.21.2. Limpeza de superfície com jato de alta pressão.

3.22. Em todos os locais onde foram executados os serviços:

3.22.1. Limpeza.

3.23. Devem ser igualmente consideradas as exigências legais e normativas aplicáveis, bem como as orientações técnicas de uso e aplicação dos materiais e equipamentos especificados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. CONDIÇÕES GERAIS

4.1.1. A empresa deverá cumprir com todas as condições de habilitação técnica, comercial e financeira indicadas no Item 8 deste Termo de Referência, apresentando a documentação solicitada, dentro dos parâmetros exigidos no certame, sob pena de desclassificação.

4.2. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.2.1. A empresa contratada deverá estar atenta aos processos de extração ou fabricação dos insumos utilizados no serviço, uso e descarte dos produtos e matérias-primas que deram origem aos bens ou serviços a serem contratados, bem como o descarte dos resíduos da obra. Nesse sentido, deve-se verificar a disponibilidade no mercado de produtos com critérios de sustentabilidade, buscando a redução nos custos ambientais com o uso de recursos naturais, bem como aqueles relacionados com o objetivo de fomento a novos mercados e tecnologias, além da prevenção da saúde e segurança, tais como: a utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis e que reduzam a necessidade de manutenção, entre outros.

4.2.2. Consideram-se como produtos mais sustentáveis aqueles:

4.2.2.1. Cujo processo produtivo implique menor uso de energia, água e matéria-prima;

4.2.2.2. Cujo processo produtivo implique geração reduzida de resíduos tóxicos e gases de efeito estufa;

4.2.2.3. Oriundos de fonte renovável;

4.2.2.4. Cujos resíduos gerados no fim da sua vida útil possam ser reciclados, reaproveitados ou ainda retornados à cadeia produtiva, ou ainda destinados, conforme o sistema de logística reversa, para destinação final adequada;

4.2.2.5. Que possuam qualidade, sejam úteis, duráveis e resistentes, com redução dos custos de manutenção;

4.2.2.6. Cuja vida útil esteja em equilíbrio com seu custo-benefício (maior vida útil do bem e do serviço), inclusive com menor custo de manutenções, se for o caso;

4.2.2.7. Devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem que utilize materiais reciclados ou recicláveis, com o menor volume possível, porém com garantia de proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.2.2.8. Que privilegiam a produção local, incentivando o desenvolvimento local e contribuindo para a redução dos custos de transporte: uso de combustíveis fósseis, emissão de gases de efeito estufa;

4.2.2.9. Em que as substâncias tóxicas podem ser substituídas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

4.3. SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1. A subcontratação parcial do objeto se dará sob as seguintes condições:

4.3.1.1. Será permitida a subcontratação parcial de atividades acessórias ou instrumentais à execução contratual, em razão de sua especificidade técnica ou de práticas usuais de mercado. Poderá ser subcontratado o seguinte serviço:

4.3.1.1.1. Fornecimento e Substituição de vidros da rampa de acesso e execução de ponto de solda.

4.3.1.2. Quando da subcontratação da empresa responsável, solicita-se que sejam apresentadas ao Ministério Público, para avaliação, as seguintes informações:

4.3.1.2.1. Nome da empresa;

4.3.1.2.2. Número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da empresa;

4.3.1.2.3. Site, folders ou portfólio da empresa;

4.3.1.2.4. Certidão Negativa de Tributos Federal, Estadual e Municipal;

4.3.1.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

4.3.1.2.6. Certidão de regularidades do FGTS.

4.3.2. É vedada a subcontratação de empresas que tenham participado do processo de concorrência.

4.3.3. A subcontratação depende de autorização prévia do MPPR, a quem incube avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.3.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3.5. As subcontratadas deverão obedecer rigorosamente ao contratado e partes integrantes, subsistindo perante o MPPR a integral responsabilidade do contratado, não podendo esta relação jurídico econômica servir de justificativa para eximir-se das medidas de controle de execução.

4.4. PRAZO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

4.4.1. O prazo de execução do contrato é de até 3 (três) meses, de acordo com o cronograma físico-financeiro estabelecido na contratação, contados a partir da data estabelecida na Ordem de Serviço a ser emitida pelo Departamento de Engenharia e Arquitetura – DEA.

4.4.2. A vigência se inicia com a assinatura do contrato e se encerra após 6 (seis) meses contados a partir do término do prazo de execução.

4.4.3. No prazo de vigência persiste a relação contratual relativa a pagamentos, aprovações pendentes e outras demandas fora dos limites da atuação da Administração e do contratado.

4.4.4. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, respeitadas as disposições contidas no art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4.5. Os prazos de início, de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorram alguns dos seguintes motivos, devidamente autuados no processo:

4.4.5.1. Alteração, pelo contratante, do escopo e/ou especificações;

4.4.5.2. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

4.4.5.3. Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse do contratante;

4.4.5.4. Alteração das quantidades inicialmente previstas no contrato nos limites permitidos pela Lei;

4.4.5.5. Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pelo contratante em documento contemporâneo à sua ocorrência;

4.4.5.6. Omissão ou atraso de providências a cargo do contratante, inclusive quanto aos pagamentos previstos, de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato.

4.4.6. O contratado deverá informar a fiscalização acerca de eventual necessidade de aditamento contratual, respeitado o prazo máximo de 10 (dez) dias anteriores ao término do prazo para conclusão dos serviços. Eventuais atrasos na execução dos serviços em razão da análise de aditivos pleiteados sem tempo hábil para análise pelo contratante serão de responsabilidade do contratado.

4.4.6.1. Toda solicitação de prorrogação de prazo (ou de suspensão de contrato) deverá ser efetivada dentro do período de execução do contrato, bem como toda solicitação de prorrogação da vigência contratual deverá ser efetivada durante sua vigência, aplicando-se, entretanto, o Art. 111 da Lei nº 14.133/2021 e art. 410 do Decreto Estadual nº 10.086/2022. As solicitações devem ser devidamente justificadas e previamente autorizadas pelo contratante, em ambos os casos.

4.4.7. No caso de prorrogação do prazo de execução, deverá ser elaborado novo cronograma físico-financeiro pelo contratado, com as alterações necessárias, incluindo-se as parcelas faturadas e a faturar, condicionado à análise e aprovação do contratante.

4.4.7.1. Requerido aditivo contratual em que seja necessário readequar o cronograma físico-financeiro, o prazo de execução ficará automaticamente suspenso da data do encerramento do prazo a aditar até a assinatura do Termo Aditivo, devendo ser documentada a suspensão no cronograma físico-financeiro constante nos autos do processo administrativo;

4.4.7.2. No caso do subitem acima, caso seja indeferido o pedido de aditamento do contrato, o prazo não se considerará suspenso;

4.4.7.3. A mera solicitação de aditivo contratual não suspende o prazo de vigência.

4.5. GARANTIA CONTRATUAL

4.5.1. A contratada deverá fornecer os prazos de garantia dos produtos/serviços que deverão ser iguais ou superiores aos estipulados na NBR 17170.

4.5.2. O acionamento da garantia deverá englobar todas as despesas para reparos e substituições, referentes aos materiais, equipamentos e consumíveis e de mão de obra, bem como as de deslocamento, fretes, tributos e todas as demais despesas.

4.6. GARANTIA DA EXECUÇÃO

4.6.1. Não serão exigidas garantias adicionais da empresa contratada.

4.7. REAJUSTE CONTRATUAL

4.7.1. Não se aplica.

4.8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

4.8.1. Em havendo fusão, cisão ou incorporação da contratada, com outra pessoa jurídica, somente será admissível a continuidade do presente contrato, quando:

4.8.1.1. Forem observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no presente contrato.

4.8.1.2. Forem mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não havendo prejuízo à execução do presente contrato, contendo ainda anuência expressa do MPPR à continuidade do contrato.

4.8.1.3. Concordando os itens anteriores à continuidade do contrato, será formalizado termo aditivo de contrato.

4.9. CONSÓRCIO

4.9.1. É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio tendo em vista que não se trata de objeto de alta complexidade ou vulto que torne restrito o universo de possíveis proponentes, em razão da natureza, complexidade e porte dos serviços. As empresas atuantes no mercado possuem, sozinhas, condições de realizar o objeto da contratação e de suprir os requisitos do edital, aumentando a concorrência, pois assim concorrem entre si.

4.9.2. O objetivo em vedar a participação de empresas em consórcio é de evitar uma possível associação entre empresas interessadas e perfeitamente aptas a executar integralmente o objeto licitado, as quais poderiam, em vez de estabelecer disputa entre si, formalizar acordos para eliminar a competição.

4.10. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

4.10.1. Conforme art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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 e, no caso de reformas o limite para acréscimos será de até 50% (cinquenta por cento).

4.10.2. No caso de supressão de serviços, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, estes devem ser ressarcidos pelo MPPR pelos custos de aquisição regularmente comprovados.

4.10.3. Havendo alteração do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, deve ser reestabelecida a equação econômico-financeira por meio de aditamento contratual nos casos autorizados pela Lei n.º 14.133/2021.

4.10.3.1. A revisão do preço original do contrato, quando imposta em decorrência das disposições deste Contrato, dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessárias justificativas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente.

4.10.4. Toda solicitação de acréscimos ou supressões de serviços deverá ser realizada no prazo de execução do contrato, aplicando-se ao art. 111 da Lei nº 14.133/2021 e art. 410 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

4.10.4.1. As solicitações de aditivos devem vir acompanhadas de parecer técnico conclusivo emitido pela fiscalização, analisadas pelo gestor do contrato e previamente autorizadas pelo representante legal do contratante;

4.10.4.2. Em caso de acréscimos e reduções de serviços no mesmo contrato, devem ser consideradas as reduções ou acréscimos de quantitativos de forma isolada, ou seja, o conjunto de reduções e o conjunto de acréscimos devem ser sempre calculados sobre o valor original do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração estabelecidos no dispositivo legal.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1.1. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

5.1.2. Submeter-se à fiscalização periódica do MPPR, a qual, se constatar qualquer irregularidade nos serviços, tomará as providências que julgar necessárias para a normalização desses, assistindo inclusive ao contratante o direito de recorrer às vias judiciais ordinárias para assegurar o rigoroso cumprimento das especificações do objeto do presente contrato.

5.1.3. Permitir e facilitar à fiscalização a inspeção do local dos serviços a qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por esta, pertençam seus fiscalizadores ao órgão contratante ou a terceiros por este credenciados.

5.1.4. Realizar os controles, acompanhamento e verificações necessárias para a execução dentro do prazo estabelecido.

5.1.5. Manter atualizados os dados de representante legal e da empresa (endereço, telefone, e-mail).

5.1.6. A completa execução dos serviços em todas as suas fases pelo preço constante de sua proposta obedecendo a todas as especificações constantes nos elementos técnicos descritos, bem como às normas avençadas, comprometendo-se a fornecer e aplicar nos serviços materiais e equipamentos novos e de primeiro uso.

5.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços e materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

5.1.8. Assegurar, durante todo o período de execução dos serviços, a proteção e conservação dos serviços executados – mesmo após recebimento e pagamento pela fiscalização.

5.1.9. O pagamento dos emolumentos prescritos em lei e a observância de todas as posturas referentes aos serviços.

5.1.10. O pagamento de todas as obrigações sociais, patronais, patrimoniais, tributárias, trabalhistas e administrativas, além dos encargos securitários, previdenciários, ou de qualquer outra natureza, relativos aos empregados e aos serviços ora contratados.

5.1.11. A contratada deverá apresentar todas as certidões negativas de débito vigentes, no âmbito Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista e todas as documentações exigidas para os trâmites de contratação e pagamento das faturas.

5.1.12. A contratada ficará responsável, durante a execução dos serviços, por eventuais infrações de postura ou de regulamentos administrativos a que venha dar causa, não sendo o contratante responsabilizado, quer por acidentes de trabalho dos empregados da contratada, quer por danos a terceiros, resultante da ação, omissão ou negligência da contratada.

5.1.13. Garantir que todos os funcionários se apresentem para os trabalhos com uniformes/identificações com a logo da empresa e portando os equipamentos de proteção individual obrigatórios.

5.1.14. Respeitar os horários estabelecidos e os limites que venham a ser determinados por alguma especificidade da sede.

5.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do presente Contrato, nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de contratação;
5.2.2. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela contratada e pertinentes ao objeto do presente contrato;
5.2.3. Assegurar o livre acesso às áreas envolvidas nos serviços de pessoa(s) credenciada(s) pela contratada para a execução dos serviços necessários;
5.2.4. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento da(s) fatura(s) em dia.

5.3. REGIME DE EMPREITADA

5.3.1. Será adotado o regime de Empreitada por Preços Unitários.

5.4. INÍCIO DOS SERVIÇOS

5.4.1. Após a assinatura de contrato, o início dos serviços deverá aguardar a emissão de Ordem de Serviço pela Fiscalização do MPPR, ligada ao Departamento de Engenharia e Arquitetura – DEA.
5.4.1.1. O Cronograma Físico-Financeiro, assinado pelo Responsável Técnico designado – e elaborado conforme Item 5.6 deste Termo de Referência – deverá ser apresentado pela empresa antes da assinatura da Ordem de Serviço, para aprovação pelo MPPR.
5.4.2. Os serviços deverão ser iniciados na data estabelecida na Ordem de Serviço (OS), sob pena de o contratado ser penalizado com base nas disposições firmadas em contrato.
5.4.3. Quando da emissão da OS, será também agendada a Reunião Inaugural, em local a definir, para apresentação da equipe técnica do MPPR e da empresa contratada e esclarecimentos quanto aos serviços.
5.4.3.1. Na Reunião Inaugural é indispensável a presença do Responsável Técnico, designado no processo de contratação.
5.4.4. Para a Reunião Inaugural, o contratado deverá apresentar os seguintes documentos:
5.4.4.1. Cronograma Físico-Financeiro já previamente endossado pela fiscalização do contrato, assinado pelo Responsável Técnico designado;
5.4.4.2. O documento de Responsabilidade Técnica (ART / RRT) - devidamente assinado e quitado, do profissional designado durante o processo de contratação;

5.4.4.3. A adjudicatária deverá possuir (e apresentar) Certidão de Registro no seu conselho de classe (CREA-PR, CAU-PR, etc...).

5.5. DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS

5.5.1. A formalização do Contrato (bem como da Ordem de Serviço) presume que o contratado:

5.5.1.1. Examinou criteriosamente todos os elementos técnicos instrutores, que os comparou entre si e obteve expressamente do contratante as informações necessárias à sua consecução;

5.5.1.2. Atestou que conhece o local e as condições de realização dos serviços, ficando ciente de todos os detalhes do serviço e de que conhece as condições de sua execução.

5.5.2. A Planilha Orçamentária de Referência (Planilha de Serviços) é orientativa, devendo o contratado tomar por base o(s) projetos(s) constante(s) e os anexos do instrumento convocatório, desde o momento da efetivação de sua proposta até a execução do objeto.

5.5.2.1. Em caso de divergência ou duplicidade em relação aos serviços ou insumos que compõem a planilha, prevalecerá na execução do objeto do contrato a seguinte ordem de prioridade:

5.5.2.1.1. Projetos Executivos e/ou Complementares;

5.5.2.1.2. Anexos do instrumento convocatório;

5.5.2.1.3. Planilha Orçamentária de Referência (Planilha de Serviços).

5.5.2.2. Nenhuma modificação poderá ser feita na planilha e nas especificações dos serviços e dos insumos sem autorização expressa do contratante.

5.5.2.3. Toda divergência ou duplicidade encontrada deverá ser comunicada ao contratante para confirmação e tomada de decisão.

5.5.3. Se o contratado, em qualquer fase da execução do contrato, considerar necessária a retificação dos elementos técnicos instrutores, deverá requerer suas alterações, em tempo hábil, ao contratante, não se justificando atrasos ou o abandono das atividades ajustadas, por inadequações não reclamadas na ocasião oportuna.

5.5.4. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções dos projetos fornecidos pelo contratante não poderão constituir pretexto para o contratado cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de preços unitários à revelia do contratante, devendo para isto requerer as alterações conforme disposições contratuais específicas.

5.6. CRONOGRAMA DE MEDIÇÕES DO SERVIÇO

5.6.1. O Cronograma Físico-Financeiro Referencial consta nos elementos instrutores e foi estabelecido pelo MPPR com base no valor máximo admitido para o certame. Contempla o prazo de execução previsto no edital, subdividido em etapas que estimam o avanço físico mensal esperado e seu correspondente valor financeiro.

5.6.1.1. Quando contratada, a empresa poderá readequá-lo, sujeito à aprovação do contratante.

5.6.2. O Cronograma apresentado pela empresa vencedora do certame deverá ser aprovado pelo MPPR antes da assinatura da Ordem de Serviço. Para tanto, é fundamental que seja construído, desde o procedimento de concorrência, em harmonia com os elementos instrutores e leve em consideração, fundamentalmente, a necessidade de se gerar o menor impacto possível ao local e ao entorno.

5.6.3. O MPPR poderá determinar alterações, de forma motivada, no cronograma físico-financeiro mediante autorização expressa de sua autoridade competente.

5.6.3.1. A revisão do cronograma físico-financeiro, quando necessária, constitui responsabilidade do contratado, cabendo ao MPPR autorizar a sua readequação, desde que motivada e justificada por fatos supervenientes não imputáveis ao contratado. Para tanto, o contratado deverá solicitar formalmente à fiscalização, mediante justificativa, até 10 (dez) dias antes da data da fatura prevista.

5.6.4. Mediante parecer favorável da fiscalização, a ordem de execução dos serviços constantes na Planilha Orçamentária (Planilha de Serviços), apresentada no Cronograma Físico-financeiro, poderá ser alterada, desde que mantida uma sequência executiva tecnicamente adequada e que o valor previsto para a referida etapa permaneça o mesmo.

5.6.4.1. Entende-se por parecer favorável da fiscalização a efetivação da medição dos serviços propostos.

5.7. MATERIAIS EMPREGADOS

5.7.1. Na hipótese de divergências entre as instruções de uso dos fabricantes dos produtos e as instruções contidas nos elementos instrutores da presente contratação, prevalecerá as instruções dos fabricantes – desde que atendidos os requisitos técnicos contidos nos elementos instrutores.

5.7.1.1. O contratado deve comunicar à Fiscalização se detectar tais falhas de compatibilização e, sendo o caso de substituição de materiais e/ou equipamentos, proceder ao pedido de equivalência técnica, de maneira formalizada (solicitação protocolada no MPPR).

5.7.2. A substituição de materiais e/ou equipamentos, a critério da contratada, demanda a comprovação da equivalência técnica a seu encargo, comprovando desempenho similar à marca especificada nos elementos instrutores por meio de testes e ensaios previstos por normas e desde que previamente aceitos pela fiscalização do MPPR. Poderão, ainda, ser solicitados pela fiscalização, amostras de produtos, especificações e laudos técnicos.

5.7.2.1. A equivalência indicada, que deverá ser avaliada antes do fornecimento efetivo, é em relação ao atendimento aos requisitos e critérios mínimos de desempenho especificados e normatizados, coincidência de aspectos visuais (aparência/acabamento), de materiais de fabricação, de funcionalidade e de ergonomia;

5.7.2.2. Ainda que determinado material tenha sido aprovado previamente, se restar demonstrada a inadequação do seu desempenho quando empregado na execução do serviço, a fiscalização do MPPR poderá recusá-lo, não permitindo a continuidade da execução dos serviços, bem como exigindo a retirada daqueles que foram empregados, a contar do momento da recusa, sem ônus para o MPPR.

5.7.3. Considera-se sempre que o contratado dispõe da totalidade dos conhecimentos técnicos, gerenciais e administrativos e dos meios de produção pela substituição de métodos e meios de produção incompatíveis com o conjunto dos serviços a realizar nas quantidades, prazos e qualidade requeridos.

5.7.4. Os materiais a serem empregados nos serviços executados deverão obedecer, rigorosamente (no que couber):

5.7.4.1. Às normas e especificações constantes nos elementos técnicos instrutores referentes à respectiva contratação;

5.7.4.2. Às normas e resoluções desta Instituição;

5.7.4.3. Às normas da ABNT;

5.7.4.4. Às disposições legais da União, do Estado do Paraná e do Município onde será executado o objeto;

5.7.4.5. Aos regulamentos das empresas concessionárias;

5.7.4.6. Às prescrições e recomendações dos fabricantes;

5.7.4.7. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

5.7.4.8. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

5.7.5. Quando requerido pelo MPPR, a contratada deverá apresentar os catálogos, desenhos, diagramas, nomes dos fabricantes e fornecedores, resultados de testes, ensaios, amostras e demais dados informativos sobre os materiais que serão aplicados nos serviços, de modo que haja perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

5.7.5.1. Os trabalhos mencionados no item acima deverão ser desenvolvidos por laboratórios especializados aprovados pelo MPPR, para efetivo controle de qualidade dos materiais, tornando-se obrigatória a apresentação por parte do contratado do Certificado de Análise;

5.7.5.2. Ainda que determinado material tenha sido aprovado previamente, se demonstrada a inadequação do seu desempenho quando empregado na execução do serviço, a fiscalização do MPPR poderá recusá-lo, não permitindo a continuidade da execução dos serviços, bem como exigindo a retirada daqueles que foram empregados, a contar do momento da recusa, sem ônus para o contratante.

5.7.6. A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais será do contratado, não podendo este solicitar prorrogações de prazo, nem justificar retardamento da conclusão dos serviços em decorrência do fornecimento deficiente de materiais.

5.7.7. Para a execução eficiente dos serviços, o contratado somente deverá empregar pessoal competente e qualificado.

5.7.8. A aceitação dos equipamentos para a execução dos serviços por parte do MPPR, casos os referidos equipamentos se revelem insuficientes e sem condições, não dá ao contratado razões para invocar a sua inadequação no atraso do cumprimento dos prazos e cronogramas de execução.

5.8. MEDIÇÕES E PAGAMENTOS

5.8.1. O valor estipulado em contrato será pago em parcelas mensais, liberadas após a aprovação da medição por parte da fiscalização do MPPR e da Comissão de Aceite designada para este fim.

5.8.1.1. O prazo de pagamento de cada parcela é de até 10 (dez) dias úteis após a aprovação da medição.

5.8.2. A documentação exigida do contrato a ser entregue no processo de pagamento e os critérios de medição dos serviços estão pormenorizados no item 7. " CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO" deste Termo de Referência.

5.9. CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS

5.9.1. Próximo do término do prazo de execução dos serviços, a fiscalização realizará a conferência dos serviços como um todo, avaliando todos os sistemas, componentes, equipamentos e acabamentos.

5.9.1.1. Caberá à contratada o ônus de solucionar os problemas apontados pela fiscalização, disponibilizando mão de obra capacitada e devidamente dimensionada para a execução dos serviços ou correções, dentro do prazo contratual, sob pena não recebimento dos serviços e demais penalidades cabíveis.

5.9.2. Quando da conclusão dos serviços, a empresa deverá efetuar limpeza do local, sem deixar qualquer detrito do material utilizado ou ocorrido com a execução dos trabalhos, devendo o local e suas adjacências estar em perfeito estado para utilização imediata.

5.10. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.10.1. Executado o contrato o seu objeto será recebido:

5.10.1.1. Provisoriamente, pelo fiscal do contrato ou por comissão formada para tal fim, quando da conclusão da obra / serviço, mediante Termo de Recebimento Provisório, emitido em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, com duração máxima de 3 (três) meses;

5.10.1.2. Definitivamente, pelo fiscal do contrato ou por comissão formada para tal fim, mediante Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes e pelo usuário, após o decurso do prazo de observação ou de vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

5.10.2. Será emitida Notificação Técnica anterior ao Termo de Recebimento Provisório ou Definitivo sempre que os serviços não apresentarem condições de aceitação. A notificação irá caracterizar os vícios, defeitos e incorreções constatados e determinar prazo para saneamento.

5.10.2.1. Decorrido o prazo fixado, os responsáveis procederão nova verificação objetivando o recebimento, que somente será lavrado quando os serviços apresentarem perfeitas condições.

5.10.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado pela solidez e segurança dos serviços, assim como pelos materiais, como também não a exime da responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.10.4. Na hipótese de o recebimento provisório e definitivo não ocorrerem dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, consumando-se no dia do esgotamento dos respectivos prazos.

5.10.5. No momento da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, poderá ser emitido Atestado de Capacidade Técnica ao Responsável dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. DIRETIVAS GERAIS

6.1.1. A execução do objeto será fiscalizada por equipe técnica do Departamento de Engenharia e Arquitetura – DEA, também denominada neste documento de "fiscalização do MPPR", subordinada à Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos – SUBADM.

6.1.2. Caberá ao fiscal, por meio de emissão de Termo de Aceite (ou Recebimento), a autorização do pagamento dos serviços, bem como para o Recebimento Definitivo do objeto executado.

6.1.3. Alterações de escopo ou de execução de serviços em canteiro somente poderão partir da fiscalização do MPPR e somente serão formalizadas após autorização da SUBADM, sendo de inteira responsabilidade do contratado qualquer modificação não prevista e/ou não autorizada.

6.2. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.2.1. O MPPR fiscalizará os serviços por seus agentes, com a possibilidade de auxílio de terceiros, a fim de garantir integral cumprimento e observância das normas técnico-administrativo-legais regentes dos contratos firmados.

6.2.2. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo MPPR, que realizará o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

6.2.3. Toda a comunicação entre as partes deverá ser feita por escrito. A notificação tornar-se-á efetiva após o seu recebimento. Todos os assuntos discutidos e decisões tomadas em reuniões do MPPR com o contratado, serão registradas em atas, que servirão de documento legal dos serviços e permitirão gerenciar as responsabilidades por tarefas específicas. As atas serão lavradas e assinadas pelos participantes.

6.2.4. Caberá à fiscalização sanar as dúvidas e os impasses surgidos, quando do desenvolvimento dos serviços com a contribuição do profissional responsável.

6.2.5. A presença da fiscalização para acompanhamento não diminuirá a responsabilidade técnica e legal do contratado, com relação às soluções adotadas e execução dos serviços.

6.2.6. Caberá à fiscalização avaliar o desempenho do contratado, como condição de liberação do pagamento.

6.2.6.1. Em caso de identificação de problemas ou de recorrência de baixo ritmo dos serviços, este será encaminhado para a Administração Superior do MPPR para providências legais, após a emissão de Notificação Técnica para ciência do contratado.

6.2.7. A equipe de gestão e fiscalização dos serviços será composta pelos seguintes profissionais:

6.2.7.1. Roberta Santos Leopoldino Plummer – Gestora do contrato;

6.2.7.2. Robson de Azevedo Correa - Engenheiro Civil (CREA-PR 179038/D) e Marlon Lima Vargas - Técnico em Edificações (CFT 171125110-0) – Fiscais dos serviços.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão executados sob o regime de PREÇO UNITÁRIO, onde a sistemática de medição e pagamento será a de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários, de modo que seja realizada em função das unidades de serviços efetivamente executadas, mediante cálculo aritmético de multiplicação das quantidades executadas pelos seus respectivos preços unitários, previamente definidos na Planilha de Serviços.

7.1.1. Prevalecerão as quantidades reais, devendo as quantidades de serviços serem suprimidos ou acrescidas conforme tenham sido estimadas a maior ou a menor na Planilha de Serviços;

7.1.2. A forma de pagamento poderá ser alterada por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço.

7.2. A cada medição ou vistoria, os serviços executados serão examinados, rejeitando-se aqueles que não satisfaçam às exigências legais e técnicas, não atendam às necessidades ou contrariarem os projetos ou especificações.

7.2.1. Só serão aceitos materiais/equipamentos instalados na obra;

7.2.2. Entende-se por instalados os materiais que não estejam depositados na obra, que estejam fixados em seu devido local.

7.3. Como condição para liberação de qualquer uma das faturas, o contratado deve apresentar:

7.3.1. NOTA FISCAL – emitida em nome do órgão pagador, contendo endereço e CNPJ conforme especificados na cláusula contratual "Dos Pagamentos", com indicação do valor total, a respectiva parcela, o tipo de serviço, o local, o número de contrato;

7.3.1.1. No caso de a empresa optar por retenção dos encargos previdenciários, deverá ser especificado no corpo da Nota Fiscal o desmembramento dos materiais e da mão-de-obra, com o destaque “Nota Fiscal sujeita à retenção de encargos previdenciários, conforme Instrução Normativa emitida pelo INSS”.

7.3.2. FATURA DISCRIMINATIVA – com todos os dados da empresa, o objeto executado, a parcela conforme o cronograma vigente, o valor da parcela, bem como a fonte pagadora;

7.3.3. PLANILHA DE MEDIÇÃO – Assinada, apresentada no padrão do MPPR com o valor relativo à parcela faturada, em concordância com o cronograma físico-financeiro vigente;

7.3.4. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO – Cópia do cronograma vigente (formalmente aprovado pelo MPPR), assinado pelo Responsável Técnico da obra;

7.3.5. PROVA DE PAGAMENTO DO PESSOAL - Folha de pagamento ou outro comprovante de pagamento, assinado pelos funcionários e devidamente autenticada nas formas admitidas em Lei, referente ao período de medição;

7.3.6. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF Certidão Negativa de Débitos da Empresa junto ao FGTS, em plena validade;

7.3.7. CERTIDÕES NEGATIVAS DE TRIBUTOS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL da empresa, em plena validade;

7.3.8. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT, conforme Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011.

7.4. Somente na PRIMEIRA FATURA, apresentar também:

7.4.1. DOCUMENTO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART / RRT), devidamente assinado e quitado, do profissional designado durante a fase de contratação (ou formalmente substituído).

7.5. Na ÚLTIMA FATURA, apresentar também:

7.5.1. TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO devidamente assinado pelos membros da comissão formada para tal fim;

7.5.2. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF Certidão Negativa de Débitos da Empresa junto ao FGTS, em plena validade.

7.6. O pagamento da última parcela do cronograma físico-financeiro (que corresponde a, no mínimo, 11% do valor total do Contrato) será quitado em duas etapas: 90% (noventa por cento) quando da execução e recebimento da totalidade dos serviços previstos e 10% (dez por cento), quando da apresentação de toda a documentação final.

7.7. Somente a comprovada impossibilidade técnica, administrativa ou legal de obtenção e apresentação dos documentos relacionados nos itens anteriores, justificada por escrito pelo contratado, motivará exceção, ainda assim condicional, aos requisitos de pagamento, sendo definida nova data para atendimento, devidamente justificado por escrito pelo contratante;

7.7.1. A comprovada infringência de disposição de contrato implicará retenção de pagamento, até final solução, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 CRITÉRIOS

8.1.1. Apresentar todos os documentos solicitados neste Termo de Referência.

8.1.2. A apresentação dos documentos constantes neste item prova que o proponente:

8.1.2.1. Tomou conhecimento de todas as informações, elementos técnicos instrutores e das condições locais para o cumprimento do objeto da contratação;

8.1.2.2. Aceitou os termos do Termo de Referência;

8.1.2.3. A contratada, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços a serem contratados.

8.2. VISTORIA

8.2.1. A empresa deverá entregar declaração formal acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme respectivo anexo, disponibilizado no link dos elementos instrutores (Item 13).

8.2.2. A vistoria técnica terá por finalidade:

8.2.2.1. Conhecimento das condições locais onde será prestado o serviço, para efetuar as medições e conferências que se fizerem necessárias para a correta elaboração de sua proposta, bem como para a solicitação de outros esclarecimentos que julgarem necessários;

8.2.2.2. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento das condições locais pertinentes à execução do objeto não serão argumentos válidos para reclamações futuras, nem desobrigam a execução do serviço. Todas as ocorrências pertinentes ao escopo dos serviços, a partir da assinatura do contrato, serão de responsabilidade da contratada.

8.2.3. A empresa poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços, com o objetivo de se inteirar das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento com o servidor Roberto Aislan Nani, das 12h às 19h, pelo e-mail ranani@mppr.mp.br.

8.2.4. Ainda que o proponente opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal assinada, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo disponibilizado.

8.2.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação de serviços, devendo a contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8.2.6. Nenhuma empresa poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

8.3. DA PROPOSTA COMERCIAL

8.3.1. Ao apresentar a proposta, a empresa declara concordar com todos os serviços, quantidades e preços da planilha de orçamento referencial constante nos Elementos Instrutores, considerando o percentual de desconto proposto.

8.3.2. A Proposta de Preços deverá ser apresentada utilizando o modelo de Folha de Fechamento, constante nos Elementos Instrutores (Item 13), onde o critério de julgamento será o maior percentual de desconto, aplicado linearmente sobre a planilha de serviços.

8.3.2.1. A Proposta (Folha de Fechamento) e todos os elementos que a compõem devem ser assinados pelo Representante Legal da empresa;

8.3.2.2. Ainda que não seja apresentada no ato da contratação, não deverão ser manipulados os valores individuais dos itens constantes na planilha sintética orçamentária, sob pena de desclassificação. Os únicos campos editáveis pela empresa estão sinalizados no modelo, quais sejam:

8.3.2.2.1. Dados da Empresa;

8.3.2.2.2. Composição do BDI – Benefícios e Despesas Indiretas para serviços e equipamentos, que incidirá sobre o somatório dos custos totais de cada item de serviço;

8.3.2.2.3. Percentual de desconto proposto pela empresa, preenchido com até duas casas decimais, que incidirá automaticamente sobre o preço máximo estabelecido neste instrumento convocatório.

8.3.2.3. O percentual de desconto proposto pela empresa representará desconto uniforme na forma linear sobre todos os itens da Planilha Orçamentária de Referência;

8.3.2.4. Na Folha de Fechamento da planilha, constam as informações do serviço, as quais não devem sofrer alterações.

8.3.3. O BDI, que incidirá sobre o somatório dos custos totais de cada item de serviço, poderá ser apresentado à parte, com a proposta, sendo ali necessariamente detalhada sua composição.

8.3.4. Cada empresa poderá compor sua taxa de BDI com base em fórmula apresentada em modelo constante nos Elementos Instrutores (Item 13).

8.3.4.1. Caso a empresa opte por não apresentar composição própria do BDI, considerar-se-á que adotou o BDI Referencial. Nesse caso, o desconto proposto pela empresa será, para fins de julgamento, aquele apresentado na Folha de Fechamento;

8.3.4.2. Caso a empresa opte pela alteração do BDI referencial, o desconto a ser considerado, para fins de julgamento, será aquele resultante da diferença entre 100% e o resultado da seguinte divisão: valor final oferecido pela empresa (já incidentes o BDI e o desconto proposto na Folha de Fechamento), dividido pelo valor máximo admitido na contratação.

8.3.5. Os encargos sociais sobre os custos da mão de obra horista utilizados como referência são os constantes na Planilha de Encargos Sociais sobre Custos da Mão de Obra Horista (com desoneração) – Secretaria de Estado das Cidades-PR.

8.3.6. Os preços, unitário e global, estabelecidos na proposta de preços da empresa, incluem todos os custos necessários à perfeita execução do seu objeto, englobando, mas não se limitando, aos itens principais seguintes:

8.3.6.1. Todos os materiais, inclusive transporte até o local das obras ou serviços;

8.3.6.2. Toda a mão de obra, especializada ou não;

8.3.6.3. Todos os custos e despesas, no que couber, com profissionais, consultores, técnicos, encarregados, ou seja, todo o pessoal necessário a direção, execução, controle e administração;

8.3.6.4. Todos os custos com alojamento, transporte, alimentação, seguros pessoais contra acidentes, assistência médica, previdência social e, em especial, todos os ônus e encargos decorrentes do fiel cumprimento dos dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho, da Legislação de Higiene e Segurança no Trabalho e demais textos legais relacionados ao pessoal empregado;

8.3.6.5. Todos os custos e despesas decorrentes de seguros contra acidente de trabalho, incêndios, inundações, depredações, descargas elétricas e atmosféricas, que possam causar danos às obras ou serviços, no todo ou em parte, ou a terceiros, que resultem direta ou indiretamente da ação ou omissão do contratado;

8.3.6.6. Custos com a execução, manutenção e retirada de todas as instalações provisórias necessárias à execução das obras ou serviços;

8.3.6.7. Todos os custos com demolição ou remoção necessárias à execução do objeto ajustado;

8.3.6.8. Todas as despesas financeiras e tributárias incidentes sobre o objeto do contrato;

8.3.6.9. Todas as despesas decorrentes de infração de posturas e regulamentos;

8.3.6.10. Custos relacionados ao controle de qualidade;

8.3.6.11. Custos com a limpeza integral da obra ou serviços após a conclusão dos trabalhos;

8.3.6.12. Custos necessários à proteção e preservação do meio ambiente;

8.3.6.13. Outras despesas que se revelem próprias da natureza de atividades do executor;

8.3.6.14. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o contratado.

8.4. REQUISITOS TÉCNICOS – COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

8.4.1. Para cumprimento das prerrogativas técnicas referentes ao objeto, o proponente convocado a apresentar os documentos de habilitação deverá entregar, no prazo e termos estipulados pelo MPPR, os documentos a seguir.

8.4.1.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica com a regularidade do proponente junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA; e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU (ou outra entidade competente), dentro de seu prazo de validade e com jurisdição na sua sede.

8.4.1.1.1. Em se tratando de empresa de engenharia não registrada no CREA do Estado do Paraná, deverá apresentar o registro CREA do estado de origem, ficando o proponente vencedor obrigado a apresentar o visto do CREA do Paraná antes da assinatura do contrato.

8.4.1.2. Atestados de responsabilidade técnica, em nome da proponente, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, com comprovação de ter executado.

8.4.1.2.1. Obra de Reforma, Construção ou Melhorias de Edificação Pública ou Particular ou Comercial / Administrativa, com execução de pinturas de alvenarias ou fachadas e pintura de grades ou gradis ou portões metálicos, em pelo menos 1 (uma) edificação com no mínimo 350 metros quadrados.

8.4.1.2.2. Serão considerados os atestados de responsabilidade técnica de obras similares ao do objeto como edifícios comerciais, edificações públicas, sedes administrativas de indústrias e empresas;

8.4.1.2.3. Não serão aceitos atestados referentes às obras residenciais, conjuntos habitacionais (tipo: COHAB, COHAPAR, INOCOOP, etc...), galpões, barracões, loteamento, quadras esportivas, obras de arte, pontes, rodovias ou ferrovias;

8.4.1.2.4. Conforme artigo 467 do Decreto Estadual N° 10.086/22, admite-se atestados de complexidade superior ao objeto, como hospitais, estádios, museus e teatros.

8.5. REQUISITOS TÉCNICOS – COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL

8.5.1. Conforme estabelecido no §4º do art. 468 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, para cumprimento das prerrogativas técnicas referentes ao objeto, o proponente convocado a apresentar os documentos de habilitação deverá entregar, no prazo e termos estipulados pelo MPPR, os documentos a seguir.

8.5.1.1. Declaração de Responsabilidade Técnica, conforme modelo anexo, disposto no link dos elementos instrutores (Item 13), para comprovação da nomeação de profissional graduado em Engenharia Civil ou Arquitetura (ou outra habilitação que satisfaça o objeto).

8.5.1.2. Comprovação de que o profissional designado como Responsável Técnico pela execução dos serviços, pertence ao quadro permanente do proponente.

8.5.1.2.1. A comprovação de pertencer ao quadro permanente da empresa deverá ser feita mediante a apresentação de declaração em que o responsável técnico designado assuma o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa (quando firmada a contratação do presente objeto), apresentação de cópia do registro do vínculo empregatício em Carteira de Trabalho ou Certidão do CREA (ou Certidão do CAU ou de outra entidade competente) ou Contrato Social ou Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato de Trabalho registrado na DRT.

8.5.1.3. Acervo de Responsabilidade Técnica (Certidão de Acervo Técnico acompanhado de Atestado de Capacidade Técnica) do profissional designado pelo proponente, devidamente chancelado pelo CREA e/ou pelo CAU (ou outra entidade competente), como comprovação de ter executado:

8.5.1.3.1. Obra de Reforma, Construção ou Melhorias de Edificação Pública ou Particular ou Comercial / Administrativa, com execução de pinturas de alvenarias ou fachadas e pintura de grades ou gradis ou portões metálicos, em pelo menos 1 (uma) edificação com no mínimo 350 metros quadrados.

8.5.1.3.1.1. À luz do art. 468 do Decreto Estadual n° 10.086/2022, os atestados mencionados no caput deste item deverão ser acompanhados de certidões de acervo técnico (CAT) ou anotações/registros de responsabilidade técnica (ART/RRT) emitidas pelo conselho de fiscalização profissional competente em nome dos profissionais responsáveis técnicos pela obra ou serviço de engenharia ao qual o atestado fizer referência;

8.5.1.3.2. Serão considerados os acervos de obras similares ao do objeto como edifícios comerciais, edificações públicas, sedes administrativas de indústrias e empresas;

8.5.1.3.3. Não serão aceitos atestados referentes às obras residenciais, conjuntos habitacionais (tipo: COHAB, COHAPAR, INOCOOP, etc...), galpões, barracões, loteamento, quadras esportivas, obras de arte, pontes, rodovias ou ferrovias;

8.5.1.3.4. Conforme artigo 467 do Decreto Estadual N° 10.086/22, admite-se atestados de complexidade superior ao objeto, como hospitais, estádios, museus, teatros.

8.5.1.4. Certidão(ões) de Registro de Pessoa Física com a regularidade do(s) profissional(is) indicado(s) pelo proponente junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU ou outra entidade competente, dentro de seu prazo de validade.

8.5.1.5. Em caso de haver um segundo responsável técnico pela mesma obrigação, ou seja, como corresponsável, este deverá constar na Declaração de Responsabilidade Técnica e apresentar a mesma documentação de habilitação do profissional principal. Caso contrário, não será reconhecido posteriormente como tal.

8.5.1.6. Em caso de divergência entre as informações apresentadas nos diversos documentos, prevalecerá aquela constante na Certidão de Acervo Técnico em detrimento das constantes no Atestado de Capacidade Técnica.

8.6. DECLARAÇÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS

8.6.1. A empresa deverá entregar Declaração de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, assinada pelo responsável do proponente, conforme modelo disponibilizado no link dos elementos instrutores (Item 13).

8.6.1.1. A Declaração de Gerenciamento de Resíduos é um documento indispensável a ser entregue, sendo que sua ausência inabilitará o proponente.

8.7. DECLARAÇÃO UNIFICADA

8.7.1. A empresa deverá entregar Declaração Unificada, assinada pelo responsável do proponente, conforme modelo disponibilizado no link dos elementos instrutores (Item 13).

8.7.1.1. A Declaração Unificada é um documento indispensável a ser entregue, sendo que sua ausência inabilitará o proponente.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os recursos orçamentários serão indicados pelo Departamento Financeiro.

9.2. A despesa consta no Plano de Contratações Anual do MPPR para 2026, no Número de ordem geral 315, Número de ordem setorial 52 e Código CATSER 1627.

10. PARCELAMENTO DO OBJETO

10.1. Não são identificadas possibilidades de parcelamento dentro do objeto a ser contratado.

11. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1. A contratação será exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte, em razão desta estar abaixo do valor estabelecido no inciso I, do art. 48, da Lei Complementar Federal n° 123, de 2006.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O contratado que incorra em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n° 14.133 de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n° 10.086, de 17 de janeiro de 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no artigo mencionado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total do contrato quando a CONTRATADA, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, a obrigação assumida. A partir do trigésimo primeiro dia de atraso, essa multa será aplicada em dobro, sobre todo o período moratório, limitando-se ao montante de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato. Decorridos 30 (trinta) dias corridos de atraso, o CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou pelo cancelamento do pedido ou documento correspondente em razão da inexecução total do respectivo objeto, aplicando, na hipótese de inexecução total, apenas a multa prevista no item III;

III - Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou total, caracterizada esta quando a execução do objeto contratado for inferior a 50% (cinquenta por cento) do total, quando houver reiterado descumprimento das obrigações assumidas, ou quando o atraso na execução ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias corridos, a que se refere o item II, hipótese em que poderá ser cancelado o pedido ou documento correspondente;

IV - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de no máximo 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, parágrafo 4°, da Lei 14.133/2021;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e no máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, parágrafo 5° da Lei 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro: A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa da CONTRATADA.

Parágrafo Segundo: As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

Parágrafo Terceiro: As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da notificação, podendo seu valor ser descontado de futuras cobranças na ocasião quando do pagamento.

Parágrafo Quarto: Além das multas estabelecidas, o CONTRATANTE poderá recusar o objeto contratado, se não estiver de acordo com o exigido nos documentos que compõem este contrato.

12.3. Em caso de descumprimento das obrigações, o MPPR poderá reter dos pagamentos devidos à CONTRATADA os valores correspondentes a multas, indenizações ou prejuízos comprovadamente causados, nos termos deste Termo de Referência e da legislação cabível.

13. DEMAIS ELEMENTOS

13.1. ELEMENTOS TÉCNICOS INSTRUTORES:

13.1.1. Os serviços deverão estar estritamente em concordância com este Termo de Referência e com os demais elementos instrutores desta contratação, disponibilizados em link específico, a saber:

13.1.1.1. Projetos;

13.1.1.2. Modelo de Folha de Fechamento para apresentação da Proposta Comercial;

13.1.1.3. Planilha de BDI Referencial;

13.1.1.4. Cronograma Físico-Financeiro Referencial;

13.1.1.5. Planilha Sintética Referencial de Serviços, com os valores máximos admitidos na contratação, e suas componentes;

13.1.1.6. Modelo de Declaração de Vistoria / Conhecimento das Condições Físicas do Local;

13.1.1.7. Modelo de Declaração de Gerenciamento de Resíduos;

13.1.1.8. Modelo de Declaração Unificada;

13.1.1.9. Modelo de Declaração de Responsabilidade Técnica.

13.1.2. Este Termo de Referência é parte integrante dos Elementos Técnicos Instrutores.

14. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022

14.1. O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 10.086, de 2022.

Curitiba, datado digitalmente.

Robson de Azevedo Correa
Engenheiro Civil – CREA PR 179038/D
DIOBRA/DEA

Raphael Elias dos Santos Sabag
Engenheiro Civil – CREA PR 142560/D
Chefe DIOBRA/DEA

Marlon Lima Vargas
Técnico em Edificações – CFT 171125110-0
DIOBRA/DEA

Henrique Terniowicz
Diretor – DEA

ANEXO II - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O fornecedor convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Aviso de Dispensa Eletrônica, podendo deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais fornecedores o direito de acesso aos dados constantes dos Sistemas:

1.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1.1. Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.

1.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual.

1.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais.

1.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.

1.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do fornecedor no procedimento de dispensa eletrônica, se for o caso.

1.1.6. Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012, em se tratando de agricultor familiar.

1.1.7. Matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165), em se tratando de produtor rural.

1.1.8. Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como

o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, em se tratando de agricultor familiar.

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

1.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;

1.2.2. Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

1.2.3. Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para fornecedores sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal;

1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;

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

1.3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO COMPLEMENTARES

1.3.1. Requisitos técnicos – Comprovação de Capacidade Técnico-Operacional

1.3.1.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica com a regularidade do proponente junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA; e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU (ou outra entidade competente), dentro de seu prazo de validade e com jurisdição na sua sede.

1.3.1.1.1. Em se tratando de empresa de engenharia não registrada no CREA do Estado do Paraná, deverá

apresentar o registro CREA do estado de origem, ficando o proponente vencedor obrigado a apresentar o visto do CREA do Paraná antes da assinatura do contrato.

1.3.1.2. Atestados de responsabilidade técnica, em nome da proponente, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, com comprovação de ter executado.

1.3.1.2.1. Obra de Reforma, Construção ou Melhorias de Edificação Pública ou Particular ou Comercial / Administrativa, com execução de pinturas de alvenarias ou fachadas e pintura de grades ou gradis ou portões metálicos, em pelo menos 1 (uma) edificação com no mínimo 350 metros quadrados.

1.3.1.2.2. Serão considerados os atestados de responsabilidade técnica de obras similares ao do objeto como edifícios comerciais, edificações públicas, sedes administrativas de indústrias e empresas;

1.3.1.2.3. Não serão aceitos atestados referentes às obras residenciais, conjuntos habitacionais (tipo: COHAB, COHAPAR, INOCOOP, etc...), galpões, barracões, loteamento, quadras esportivas, obras de arte, pontes, rodovias ou ferrovias;

1.3.1.2.4. Conforme artigo 467 do Decreto Estadual N° 10.086/22, admite-se atestados de complexidade superior ao objeto, como hospitais, estádios, museus e teatros.

1.3.2. Requisitos Técnicos – Comprovação de Capacidade Técnico-Profissional

1.3.2.1. Conforme estabelecido no §4º do art. 468 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, para cumprimento das prerrogativas técnicas referentes ao objeto, o proponente convocado a apresentar os

documentos de habilitação deverá entregar, no prazo e termos estipulados pelo MPPR, os documentos a seguir.

1.3.2.1.1. Declaração de Responsabilidade Técnica, conforme modelo anexo, disposto no link dos elementos instrutores (Item 13): https://drive.google.com/drive/folders/1X_cSDBtm-0eZWrKcFCEs9m-RxvDUCpuU , para comprovação da nomeação de profissional graduado em Engenharia Civil ou Arquitetura (ou outra habilitação que satisfaça o objeto).

1.3.2.1.2. Comprovação de que o profissional designado como Responsável Técnico pela execução dos serviços, pertence ao quadro permanente do proponente.

1.3.2.1.2.1. A comprovação de pertencer ao quadro permanente da empresa deverá ser feita mediante a apresentação de declaração em que o responsável técnico designado assuma o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa (quando firmada a contratação do presente objeto), apresentação de cópia do registro do vínculo empregatício em Carteira de Trabalho ou Certidão do CREA (ou Certidão do CAU ou de outra entidade competente) ou Contrato Social ou Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato de Trabalho registrado na DRT.

1.3.2.2. Acervo de Responsabilidade Técnica (Certidão de Acervo Técnico acompanhado de Atestado de Capacidade Técnica) do profissional designado pelo proponente, devidamente chancelado pelo CREA e/ou pelo CAU (ou outra entidade competente), como comprovação de ter executado:

1.3.2.2.1. Obra de Reforma, Construção ou Melhorias de Edificação Pública ou Particular ou Comercial / Administrativa, com execução de pinturas de alvenarias

ou fachadas e pintura de grades ou gradis ou portões metálicos, em pelo menos 1 (uma) edificação com no mínimo 350 metros quadrados.

1.3.2.2.1.1. À luz do art. 468 do Decreto Estadual n° 10.086/2022, os atestados mencionados no caput deste item deverão ser acompanhados de certidões de acervo técnico (CAT) ou anotações/registros de responsabilidade técnica (ART/RRT) emitidas pelo conselho de fiscalização profissional competente em nome dos profissionais responsáveis técnicos pela obra ou serviço de engenharia ao qual o atestado fizer referência;

1.3.2.2.2. Serão considerados os acervos de obras similares ao do objeto como edifícios comerciais, edificações públicas, sedes administrativas de indústrias e empresas;

1.3.2.2.3. Não serão aceitos atestados referentes às obras residenciais, conjuntos habitacionais (tipo: COHAB, COHAPAR, INOCOOP, etc...), galpões, barracões, loteamento, quadras esportivas, obras de arte, pontes, rodovias ou ferrovias;

1.3.2.2.4. Conforme artigo 467 do Decreto Estadual N° 10.086/22, admite-se atestados de complexidade superior ao objeto, como hospitais, estádios, museus, teatros.

1.3.2.3. Certidão(ões) de Registro de Pessoa Física com a regularidade do(s) profissional(is) indicado(s) pelo proponente junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU ou outra entidade competente, dentro de seu prazo de validade.

1.3.2.4. Em caso de haver um segundo responsável técnico pela mesma obrigação, ou seja, como corresponsável, este deverá constar na Declaração de Responsabilidade Técnica e apresentar a mesma documentação de habilitação do

profissional principal. Caso contrário, não será reconhecido posteriormente como tal.

1.3.2.5. Em caso de divergência entre as informações apresentadas nos diversos documentos, prevalecerá aquela constante na Certidão de Acervo Técnico em detrimento das constantes no Atestado de Capacidade Técnica.

1.3.3. Declaração de Vistoria/Conhecimento das Condições Físicas do Local, conforme descrito no item 8.2.1. do Termo de Referência, e modelo constante no link https://drive.google.com/drive/folders/1X_cSDBtm-0eZWrKcFCEs9m-RxvDUCpuU

1.3.4. Declaração referente ao Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme descrito no item 8.6.1. do Termo de Referência, e modelo constante no link https://drive.google.com/drive/folders/1X_cSDBtm-0eZWrKcFCEs9m-RxvDUCpuU

1.3.5. Declaração de Responsabilidade Técnica, conforme descrito no item 8.5.1.1. do Termo de Referência, e modelo constante no link https://drive.google.com/drive/folders/1X_cSDBtm-0eZWrKcFCEs9m-RxvDUCpuU ;

1.3.6. Documento comprobatório de registro junto ao CREA/CAU, conforme descrito no item 8.4.1.1. do Termo de Referência;

1.3.7. Proposta de preços através da Folha de Fechamento, conforme descrito no item 8.3. do Termo de Referência, e modelo constante no link https://drive.google.com/drive/folders/1X_cSDBtm-0eZWrKcFCEs9m-RxvDUCpuU ;

1.4. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP: Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (Anexo III), estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

1.4.1. De acordo com o art. 43, §1°, da Lei Complementar Federal n° 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou

microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.4.1.1. A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo fornecedor, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.4.1.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo de dispensa eletrônica convocar os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação.

1.4.1.3. Na hipótese do item 1.3.1., as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.4.2. Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.4.3. Todos os documentos apresentados deverão identificar o fornecedor, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o fornecedor for a matriz, ou da filial, quando o fornecedor for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

1.5. DECLARAÇÃO UNIFICADA (Anexo III)

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(timbre ou identificação da licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA para os devidos fins, sob as penas da Lei que:

1. CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA AO EDITAL

Cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação e concorda com o Edital e seus Anexos.

2. ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Em especial o artigo 337-F[1] do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente pela licitante, que detém poderes para tal e o conteúdo da proposta anexa não foi, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de outra participante potencial ou de fato da **Dispensa Eletrônica Nº XXXXX/XX;**

b) a intenção de apresentar proposta não foi informada, discutida ou recebida de outra participante potencial ou de fato da **Dispensa Eletrônica Nº XXXXX/XX**, independentemente do meio;

c) não tentou influenciar na decisão de outra participante potencial ou de fato da **Dispensa Eletrônica Nº XXXXX/XX-MP/PGJ**, independentemente do meio;

d) o conteúdo da proposta não será, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com outra participante potencial ou de fato da **Dispensa Eletrônica Nº XXXXX/XX**, em específico antes da adjudicação do objeto;

[1] Art. 337-F. Frustrar ou fraudar, com o intuito de obter para si ou para outrem vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, o caráter competitivo do processo licitatório:
Pena – reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Ministério Público do Estado do Paraná antes da abertura oficial das propostas;

3. DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Na presente data, é considerada:

(___) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

(___) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

(___) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021

(___) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da contratação.

(___) Declaro que a empresa não se enquadra em nenhum dos portes mencionados nos itens anteriores.

4. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

(___) Para fins do inciso XXXIII do artigo 7[2] da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer outro trabalho.

(___) Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

[2] Art. 7. […].
XXXIII – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

5. INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Neste momento, inexistem fatos impeditivos à habilitação do procedimento licitatório e está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

6. NEPOTISMO

Nos termos da Resolução nº 37/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, que proíbe o nepotismo em contratações:

(___) os sócios desta empresa, não são cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos Membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou,

(___) havendo vínculo familiar até o terceiro grau, identificar abaixo:

Nome: _____

Cargo: _____

Órgão de Lotação: _____

Grau de Parentesco: _____

7. PROIBIÇÃO DE VÍNCULO DE QUALQUER NATUREZA

Para fins do disposto no inciso IV do artigo 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

8. RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Para fins do disposto no inciso IV do artigo 63[3] da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre, se for o caso de enquadramento legal, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas na legislação de regência.

[3] Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:
IV – será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9. CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA AO CÓDIGO DE ÉTICA DO MPPR

Disponível em: https://apps.mppr.mp.br/external/licitacao/CodigodeEtica_MPPR

Li e estou ciente e de acordo com as normas, condutas e práticas estabelecidas no Código de Ética e de Conduta dos Servidores do Ministério Público do Estado do Paraná e comprometo-me a respeitá-las e cumpri-las integralmente.

Assumo a responsabilidade de reportar ao fiscal/gestor do Contrato qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com o estabelecido pelo referido Código.

A assinatura do presente termo é expressão de livre consentimento e concordância do cumprimento das normas, condutas e práticas estabelecidas pelo Código de Ética e de Conduta dos Servidores do Ministério Público do Estado do Paraná.

10. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO E RESPONSABILIZAÇÃO COM A LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS

Para fins do artigo 20 e seguintes da Lei Federal n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), cumpre, se for o caso de enquadramento legal, a destinação adequada aos resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos pela empresa, que necessitem de destinação ambiental devida, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à Política Nacional de Resíduos Sólidos.

11. ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS

Para fins do disposto no § 1º[4] do artigo 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta deve considerar todos os custos dos direitos trabalhistas vigentes e assegurados na Constituição Federal, Leis Trabalhistas, Normas Infralegais, Convenções Coletivas de Trabalho ou Termos de Ajustamento de Conduta.

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. Os dados pessoais da pessoa jurídica ou pessoa física, obtidos da contratação decorrente de procedimento licitatório ou contratação direta, poderão ser divulgados pelo CONTRATANTE com a finalidade de cumprir mandamentos legais, regulamentares, normativos.

[4] § 1º Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas 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.

12.2. É vedada à CONTRATADA utilizar qualquer dado pessoal decorrente da execução contratual para finalidade distinta daquela estritamente necessária para sua consecução, cabendo o integral atendimento da lei protetiva de dados, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

12.3. A CONTRATADA declara que tem ciência da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na referida norma, com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

12.4. Quando solicitada, a CONTRATADA fornecerá ao CONTRATANTE todas as informações necessárias para comprovar sua conformidade legal e regulamentar referente à proteção de dados pessoais.

12.5. A CONTRATADA, deverá comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do seu conhecimento, qualquer evento e/ou incidente envolvendo dados pessoais, sejam acidentais ou ilícitas, sob pena de multa diária de R$ 10.000,00 (dez mil reais). Parágrafo único: a comunicação deverá ser enviada para o e-mail: encarregado.lgpd@mppr.mp.br, devendo trazer em seu bojo, no mínimo, as informações contidas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e as disposições da Resolução CD/ANPD nº 15, de 24 de abril de 2024, bem como de quaisquer outros atos legais e regulamentares sobre eventos e/ou incidentes envolvendo dados pessoais.

12.6. A CONTRATADA atenderá ao CONTRATANTE para o cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos de titulares previstos na Lei Geral de Proteção de Dados e demais normas em vigor, além do atendimento à requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Autoridade Nacional de Proteção de Dados e Órgãos de Controle.

_____, _____ de _____ de _____.

_____

NOME COMPLETO E
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO de contrato nº xx/2026

CONTRATO Nº XX/2026, QUE CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ, INSCRITO NO CNPJ/MF Nº 78.206.307/0001-30, COM SEDE NO EDIFÍCIO AFFONSO ALVES DE CAMARGO, NA RUA MARECHAL HERMES, Nº 751, CENTRO CÍVICO, NESTA CAPITAL, NESTE ATO REPRESENTADO PELO SENHOR RAFAEL KOTAKA, 2° COORDENADOR EXECUTIVO DA SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, E A CONTRATADA XXXXXX, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB Nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, ESTABELECIDA NA RUA XXXXX, Nº XXX, MARINGÁ/PR, REPRESENTADA POR XXXXXX, INSCRITO NO CPF Nº XXX.XXX.XXX-XX, TENDO EM VISTA A DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM BASE NO ARTIGO 75, INCISO I, DA LEI N° 14.133/2021, MEDIANTE AS CLÁUSULAS SEGUINTES:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DESTE CONTRATO

1.1. O objeto desse contrato é a contratação de empresa para reparos de patologias e pinturas pontuais na Sede do MPPR em Umuarama, localizada na Rua Desembargador Antonio Franco Ferreira da Costa, 3683 - Zona I.

1.2. A execução deste ajuste será rigorosamente cumprida nos termos do Termo de Referência, que integra este contrato e regula a prestação de serviços, bem como como a proposta da empresa.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO MODO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1. O prazo de execução consta no item 4.4 do Termo de Referência.

2.2. O início dos serviços obedecerá as regras descritos no item 5.4 do Termo de Referência.

2.3. A vigência se inicia com a assinatura do contrato e se encerra após 6 (seis) meses contados do término do prazo de execução, podendo ser prorrogado o contrato por escopo na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A equipe de gestão e fiscalização dos serviços será composta pelos seguintes profissionais:
Roberta Santos Leopoldino Plummer – Gestora do contrato;
Robson de Azevedo Correa - Engenheiro Civil (CREA-PR 179038/D) e Marlon Lima Vargas - Técnico em Edificações (CFT 171125110-0) – Fiscais dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. O CONTRATADO deverá manter, durante toda a contratação, as condições de habilitação e de qualificação exigidas na legislação pertinente, sob pena de responsabilidade administrativa.
4.2. Cabe à CONTRATADO observar todas as regras previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O valor total do contrato será de R$ XX (XX).
5.2. Os critérios de pagamento encontram-se descritos no Termo de Referência.
5.3. Essa despesa correrá a conta da dotação orçamentária XXXX - XXXX, no subelemento de despesa XXXX - XXXX.

CLÁUSULA SEXTA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Comete infração administrativa a CONTRATADO que praticar quaisquer das hipóteses do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021.
6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no artigo mencionado as seguintes sanções:
I – advertência;

II – multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total do contrato quando a CONTRATADA, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, a obrigação assumida. A partir do trigésimo primeiro dia de atraso, essa multa será aplicada em dobro, sobre todo o período moratório, limitando-se ao montante de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato. Decorridos 30 (trinta) dias corridos de atraso, o CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou pelo cancelamento do pedido ou documento correspondente em razão da inexecução total do respectivo objeto, aplicando, na hipótese de inexecução total, apenas a multa prevista no item III;

III - multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou total, caracterizada esta quando a execução do objeto contratado for inferior a 50% (cinquenta por cento) do total, quando houver reiterado descumprimento das obrigações assumidas, ou quando o atraso na execução ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias corridos, a que se refere o item II, hipótese em que poderá ser cancelado o pedido ou documento correspondente;
IV – impedimento de licitar e contratar pelo prazo de no máximo 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, parágrafo 4º, da Lei 14.133/2021;
V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e no máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, parágrafo 5º da Lei 14.133/2021.
Parágrafo Primeiro: A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa da CONTRATADA.
Parágrafo Segundo: As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.
Parágrafo Terceiro: As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da notificação, podendo seu valor ser descontado de futuras cobranças na ocasião quando do pagamento.
Parágrafo Quarto: Além das multas estabelecidas, o CONTRATANTE poderá recusar o objeto contratado, se não estiver de acordo com o exigido nos documentos que compõem este contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

7.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação,

mantendo-se o sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

7.2. A CONTRATADO declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na referida norma, com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

7.3. Quando solicitada, a CONTRATADO fornecerá ao CONTRATANTE todas as informações necessárias para comprovar sua conformidade com as obrigações referentes à proteção de dados pessoais.

7.4. A CONTRATADO (operadora) deverá comunicar ao Ministério Público do Estado do Paraná, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do seu conhecimento, qualquer incidente de acesso não autorizado aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, sob pena de multa diária de R$ 10.000,00 (dez mil reais).

Parágrafo único: a comunicação deverá ser enviada para o e-mail: encarregado.lgpd@mppr.mp.br, devendo trazer em seu bojo, no mínimo, as seguintes informações: I - quais dados pessoais foram violados; II - a descrição da natureza dos dados pessoais afetados, bem como o número aproximado de titulares de dados pessoais envolvidos; III - a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados; IV - os riscos relacionados ao incidente e descrição das medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;

7.5. A CONTRATADO deverá cooperar com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS DE ALTERAÇÃO, EXTINÇÃO E OMISSÃO CONTRATUAL

8.1. Este contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 124 e seguintes da Lei n° 14.133/2021.

8.2. A extinção deste contrato se dará nos termos do artigo 137 da Lei n° 14.133/2021, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

8.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo CONTRATANTE, segundo a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 10.086/2022.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

Fica declarado o foro da comarca de Curitiba/PR para dirimir qualquer questão atinente ao presente contrato.

Curitiba, datado e assinado digitalmente.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ

RAFAEL KOTAKA
2ª COORDENADORIA EXECUTIVA DA

SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

CONTRATANTE

XXXXXX

XXXXXX

REPRESENTANTE LEGAL

CONTRATADA