



MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.594.776/0001-93

Avenida do Rosário, 228 Fone 45 3288-1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia – Pr.

AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 10/2025.

CONTRATANTE: Município de Santa Lúcia - PR.

OBJETO: Credenciamento de empresa especializada para a elaboração de projetos de engenharia e/ou arquitetura, bem como para o acompanhamento técnico necessário até sua aprovação junto aos órgãos competentes, visando atender às demandas do Município de Santa Lúcia/PR.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 2.226.130,00 (Dois Milhões, Duzentos e Vinte e Seis Mil, Cento e Trinta Reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL: 12 (Doze) Meses.

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO	3
3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.	5
4. DA HABILITAÇÃO	7
5. DOS RECURSOS.....	9
6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	10
7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	12
8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS	13
9. DA CONTRATAÇÃO	13
10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.	13
11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO	15
12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL	16
13. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	16

MODELO DE EDITAL

CREDENCIAMENTO Nº 10/2025

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 23/2025.

(Processo Administrativo nº229/2025)

Torna-se público que o Município de Santa Lúcia, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 95.594.776/0001-93, com sede na Avenida do Rosário nº 228, Bairro Centro, Cidade de Santa Lúcia, Estado do Paraná por meio do Departamento de Licitações e Contratos, realizará **CREDENCIAMENTO**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto Municipal nº 295, de 19 de dezembro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento empresa especializada para a elaboração de projetos de engenharia e/ou arquitetura, bem como para o acompanhamento técnico necessário até sua aprovação junto aos órgãos competentes, visando atender às demandas do Município de Santa Lúcia/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso I, II ou III, do Decreto Municipal nº 295, de 19 de dezembro de 2023.

1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

1.4. Considerando que as condições para execução do objeto são universais, dar-se-á em igualdade de condições e o preço a ser pago será o mesmo para todos os interessados, uma vez que há inviabilidade de competição, visto que o objetivo da Administração é dispor da maior rede possível de prestadores de serviços mediante condições padronizadas e previstas neste instrumento de convocação, sem diferenciação de tratamento entre os credenciados, caracterizando situação de Inexigibilidade de Licitação, fundamentada no **inciso IV art. 74 combinado com art. 72; e art. 79 da Lei Federal n.º 14.133/2021**. Desta forma, o Credenciamento apresenta-se como a forma mais adequada de atender o objeto em questão, por conceder tratamento isonômico a todos os pretensos credenciados.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e, que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto.

2.2. Os pedidos de Credenciamento serão julgados pela Comissão de Contratação, nomeada pela Portaria n.º 038/2025 de 12/03/2025, no prazo de 03 (três) dias, em conformidade com os preceitos da Lei n.º 14.133/2021, em especial do Artigo 79, do Decreto nº 295/2023 e demais legislações aplicáveis, e de acordo

com o disposto no presente edital e respectivos anexos, que dele passam a fazer parte integrante, para todos os efeitos.

2.3. Os envelopes deverão ser entregues e protocolados no Departamento de Licitações, após a publicação deste edital, juntamente com o Requerimento de Credenciamento conforme o modelo disposto no Anexo IV do presente edital, tendo como destinatária a Comissão de Contratação.

2.4. Após a realização do Protocolo os envelopes serão encaminhados para a Comissão De Contratação para a abertura e análise.

2.5. Fica permitido o credenciamento a qualquer tempo, enquanto perdurar a vigência deste Edital, iniciando-se o prazo a partir da data de sua publicação, bastando para tanto comprovar o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital e seus anexos, com a entrega da documentação pertinente.

2.6. Os Credenciamentos deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte.

2.7. Não poderão participar do credenciamento:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública municipal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.3. 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 no processo de contratação 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;

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

2.7.5. As Pessoas Físicas, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

2.7.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.8. O impedimento de que trata o item [2.7.2](#) será também aplicado ao interessado 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 interessado.

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

2.10. A vedação de que trata o item [2.7.6](#) estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.11. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.

3.1. Os interessados poderão credenciar-se a partir da publicação deste Edital, através do Departamento de licitações.

3.2. Serão considerados credenciados as Pessoas Físicas e Jurídicas, que apresentarem os documentos enumerados no Termo de Referência, deste instrumento.

3.3. Os interessados poderão fazer-se representar por procurador ou pessoa devidamente credenciada, em instrumento escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja conferido poderes para tal, conforme modelo - **Anexo III**

3.3.1. No caso de representação, o procurador ou a pessoa credenciada, deverá apresentar o instrumento que o habilita para representar, antes do início dos trabalhos da Comissão.

3.4. A vinculação das credenciadas será feita levando-se em conta a precedência do protocolo do pedido de credenciamento, de modo a contemplar o maior número possível de prestadores de serviço.

3.4.1. Para efeito de definição da precedência, será considerada a data e hora do protocolo do pedido de credenciamento e em havendo complementação de documentos, o que será admitido apenas dentro do prazo de credenciamento, será considerado a data e hora do protocolo da complementação.

3.5. Os interessados deverão encaminhar os documentos relacionados no Termo de Referência, deste edital, a partir de sua publicação no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, no Diário Oficial do Município e no Site Oficial, no horário das 07:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, em dias de expediente do Município, para a Divisão de Licitações, no seguinte endereço: Avenida do Rosário nº 228, Bairro Centro, Cidade de Santa Lúcia, Estado do Paraná ou via e-mail: compras@santalucia.pr.gov.br.

3.5.1. O Município de Santa Lúcia, não se responsabiliza por documentos que tenham sido encaminhados para seu endereço eletrônico, mas que tenham sido identificados como spam, cabendo ao interessado verificar se a mensagem foi recebida adequadamente.

3.6. Os interessados poderão credenciar-se para o fornecimento e/ou prestação de um ou mais serviços constantes no Termo de Referência – Anexo I, desde que preenchidos os requisitos constantes no referido documento.

3.7. A solicitação de credenciamento é feita mediante apresentação do Requerimento de Credenciamento, conforme modelo constante no **Anexo IV** deste Edital, que deverá ser entregue juntamente com os documentos listados no Anexo I – Termo Referência, com as seguintes informações:

3.7.1. Descrição detalhada do objeto contendo informações sobre marca, fabricante etc.

3.7.2. Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços objetos da contratação.

3.8. A documentação exigida poderá ser apresentada em envelope lacrado e devidamente identificado, endereçado à Comissão de Contratação, conforme modelo a seguir, ou encaminhada para o e-mail: compras@santalucia.pr.gov.br, com o título “Requerimento de Credenciamento – Edital nº 09/2025”:
(Identificação da Empresa):

CREDENCIAMENTO Nº 10/2025.

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

AO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

ENDEREÇO: AVENIDA DO GUILHERME LAITER, Nº 209, BAIRRO: CENTRO, CIDADE: SANTA LÚCIA, ESTADO: PARANÁ.

3.9. Para melhor definição e análise da documentação apresentada, sugere-se ao licitante formular a Carta de apresentação (folha de rosto) contendo índice dos documentos apresentados, que deverão preferencialmente ser relacionados e separados na ordem estabelecida no item 8 do termo de Referência.

3.10. Quando encaminhados fisicamente, os documentos deverão ser encaminhados em sua via original, ou por meio de prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular que poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

3.11. Quando encaminhados para o endereço eletrônico indicado, os documentos que exigirem assinatura deverão estar firmados com assinatura digital gerada por processo de criptografia de chaves públicas, conforme MP nº 2.200-2/2001.

3.12. Independentemente da forma de apresentação, se física ou envio por intermédio de endereço eletrônico, não serão admitidas cópias simples (sem autenticação por Tabelião) daqueles documentos cuja conferência da autenticidade não seja possível através de consulta via internet.

3.13. O Município de Santa Lúcia não se responsabiliza por documentos que tenham sido encaminhados para seu endereço eletrônico, mas que tenham sido identificados como spam, cabendo ao interessado verificar se a mensagem foi recebida adequadamente.

3.14. Quando o prazo de validade não constar no documento, somente será considerado válido aqueles emitidos em data de até 90 (Noventa) dias do protocolo de entrega do envelope da documentação ou do recebimento dos documentos pelo endereço eletrônico indicado no subitem **3.9.**

3.15. A apresentação de Requerimento de Credenciamento sujeita o proponente integralmente às condições deste Edital e seus anexos.

3.16. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.17. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.18. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.19. **Ao se credenciar, o interessado declara que:**

3.19.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.19.2. **Que cumpre todos os requisitos de habilitação para a prestação dos serviços.**

3.19.3. **não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);**

3.19.4. **não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);**

3.19.5. **cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.**

3.20. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.21. **O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).**

3.22. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.23. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.1.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no item 8 do Termo de Referência – Anexo I, deste edital, devendo ser encaminhados por todos os interessados.

4.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

4.3. Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

4.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

4.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por cópia autenticada por servidor do departamento de licitações deste município.

4.6. O órgão credenciante terá o prazo de 03 (Três) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

4.7. Como condição prévia ao exame da documentação apresentada pelo interessado, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).**
- b) Consultar restrições ao direito de contratar com a Administração Pública, site do TCE-PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>).**

4.8. 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 respectivo Relatório.

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

4.10. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

4.11. Caso atendidas as condições de participação, **será verificada a habilitação dos fornecedores cujos constam no item 8 do TERMO DE REFERÊNCIA deste edital**, devendo ser encaminhados por todos os interessados.

4.12. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no e-mail: compras@santalucia.pr.gov.br, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação.

4.13. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

4.14. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.15. O fornecedor que solicitar credenciamento para diversos itens, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

4.16. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

4.17. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.18. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- 4.18.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado;
- 4.18.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

4.19. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância ou validade jurídica.

4.20. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.21. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

4.22. Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do credenciamento do interessado, especialmente para a assinatura do contrato respectivo.

4.23. Será verificado se o licitante apresentou no sistema as Declarações previstas no Termo de Referência e anexo VI deste edital.

4.24. O resultado da análise da documentação apresentada para credenciamento será informado por meio de publicação da **Lista de Credenciados** no Órgão Oficial Eletrônico das Publicações do Município, disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> e no jornal Oficial das publicações do Município em no máximo 05 (cinco) dias úteis.

4.25. 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 edital.

4.26. Caso a documentação apresentada não esteja em conformidade com as exigências deste Edital, ou existir documentação com prazo de validade vencida, a Comissão de Contratação solicitará o envio de novo documento, escoimado dos vícios anteriores, devendo a empresa interessada atender ao solicitado em até 24 (vinte e quatro) horas, prorrogáveis por igual período, sendo que expirado este prazo a solicitação de Credenciamento será indeferida;

4.27. Caso a interessada não tenha sua documentação aprovada, os documentos exigidos podem ser reapresentados após decorridos 30 (trinta) dias após o protocolo do pedido de credenciamento que restou reprovado, podendo buscar o credenciamento a qualquer tempo, desde que observada a vigência da Chamada Pública.

4.28. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

4.29. O resultado da análise da documentação apresentada para credenciamento será informado por meio de publicação da **Lista de Credenciados** no Órgão Oficial Eletrônico das Publicações do Município, disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> e no jornal Oficial das publicações do Município em no máximo 05 (cinco) dias úteis.

5. DOS RECURSOS

5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.

5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

5.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 03 (três) dias úteis, sob pena de preclusão;

- 5.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.
- 5.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros).
- 5.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.
- 5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico deste município.

6. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

- 6.1. Inexistindo recurso ou após devidamente julgados, a documentação será encaminhada ao Prefeito Municipal para autorização à inclusão do fornecedor no mapa de apuração do **Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 23/2025**, fundamentada no ***inciso IV art. 74 combinado com art. 72; e art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.***

7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 7.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:
- 7.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;
- 7.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital.
- 7.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;
- 7.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 7.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;
- 7.1.6. fraudar o credenciamento;
- 7.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 7.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 7.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

- 7.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 7.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
 - 7.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 7.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 7.2.1. advertência;
 - 7.2.2. multa;
 - 7.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 7.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 7.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 7.4.1. Para as infrações previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
 - 7.4.2. Para as infrações previstas nos itens 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7, 7.1.8 e 7.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
- 7.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 7.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 7.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7, 7.1.8 e 7.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

7.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 7.1.3 e 7.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

7.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

7.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

7.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

8.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: por meio eletrônico (e-mail: compras@santalucia.pr.gov.br) ou apresentado no setor de Licitações do Município de Santa Lúcia/PR, localizado no endereço indicado no preâmbulo.

8.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

8.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

8.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8.6. O Município de Santa Lúcia, por meio de seu Departamento de Licitações, não se responsabilizará por impugnações ou pedidos de esclarecimentos endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

8.7. O Município de Santa Lúcia, não se responsabiliza por documentos que tenham sido encaminhados para seu endereço eletrônico, mas que tenham sido identificados como *spam*, cabendo ao interessado verificar se a mensagem foi recebida adequadamente.

9. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

9.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado no Órgão Oficial Eletrônico das Publicações do Município, disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> e no jornal Oficial das publicações do Município em no máximo 05 (cinco) dias úteis e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

10.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 05 (cinco) dias.

10.4. O prazo de que trata o item 10.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

10.5. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

10.6. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12 (doze) meses).

10.7. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.8. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

10.9. A designação dos servidores que farão a gestão e a fiscalização dos contratos será feito no Instrumento Contratual – Anexo II.

10.10. As hipóteses de rescisão contratual e as sanções administrativas pelo descumprimento das obrigações constarão no Instrumento Contratual – Anexo II.

11. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

11.1. Os interessados serão inicialmente credenciados, contratados e comporão a lista pela ordem de protocolo do envelope contendo o Requerimento de Credenciamento e os documentos de habilitação junto ao Departamento de Licitações.

11.1.1. A ordem do protocolo do envelope a que se refere o item anterior, por sua vez, será adotado como ordem de inscrição para fins de critério de convocação dos credenciados/contratados, compondo um sistema de rodízio em que a convocação dos interessados credenciados para prestação dos serviços será procedida de **forma rotativa**, por ordem de credenciamento, ou seja, o primeiro **credenciado** será convocado primeiramente, e assim sucessivamente. A cada serviço solicitado, será atualizada a sequência de credenciados, passando para o final da “fila” o **credenciado** que acabou de receber a solicitação. Qualquer novo **credenciado** entrará como último na “fila” atualizada no momento de seu credenciamento.

11.1.2. Será automaticamente excluído do rodízio, o **credenciado** que não mantiver atualizada, durante a vigência deste Edital, a documentação concernente à habilitação, prevista neste edital.

11.1.3. Considerando o **sistema de rodízio** para a prestação dos serviços, não há garantia quanto ao volume de trabalho que será solicitado a cada **credenciado/contratado**, tendo em vista que as demandas da Administração Municipal não seguem um padrão fixo.

11.1.4. Será considerado o dia da inscrição aquele em que todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade.

11.2. É vedada a indicação, pelo órgão ou entidade contratante, de credenciado para atender demandas.

11.3. A lista contendo a ordem de contratação dos credenciados será permanentemente disponibilizada no sítio eletrônico oficial do Município de Santa Lúcia e do órgão ou entidade responsável pelo credenciamento.

11.4. Os credenciados deverão ser aptos à realização dos serviços/fornecimento, devendo apresentar, profissionais capacitados e especializados para tanto, indicando os serviços/fornecimento a que pretende credenciar-se.

11.5. A distribuição dos serviços/fornecimento será feita pelo Departamento de Licitações, e levará em consideração, ainda, os seguintes requisitos:

11.5.1. Os valores contidos no Termo de Referência - Anexo I, de modo a tornar equânime, na medida do possível, os valores despendidos com cada credenciado.

11.5.2. As quantidades indicadas possuem caráter meramente estimativo, não representando obrigação de contratação por parte da Administração Pública. As estimativas apresentadas têm como objetivo apenas fornecer subsídios para que os interessados compreendam o escopo aproximado das necessidades públicas, facilitando a formulação de propostas e o planejamento logístico e operacional. No entanto, a execução efetiva ocorrerá conforme a necessidade real da Administração, a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas no edital e seus anexos. Portanto, as quantidades previstas não configuram compromisso de demanda mínima, tampouco asseguram exclusividade ou volume determinado de contratação, tratando-se exclusivamente de projeções baseadas em levantamentos prévios, históricos de consumo e expectativas de atendimento às políticas públicas envolvidas.

11.6. A Prestação dos serviços somente ocorrerá quando esta administração julgar necessário.

11.7. A convocação dos credenciados dar-se-á por meio de publicação no Órgão Oficial Eletrônico das Publicações do Município, disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> e no Jornal Oficial das publicações do Município.

11.8. A remuneração pela prestação de serviços será de acordo com os valores mencionados no Anexo I.

11.9. As solicitações de serviços serão enviadas pelo Departamento de Compras, através de requisição formal, especificando o montante de serviços solicitados.

11.10. - O cumprimento dos serviços deverá ser apresentado em forma de relatório ao Departamento de Planejamento, conforme anexo V.

11.11. Na hipótese de descredenciamento, de serviço rejeitado pelo órgão solicitante, não executado ou recusado pelo credenciado será repassado ao próximo credenciado do “rodízio” / sorteado para execução/fornecimento, ainda que esteja em andamento o processo de descredenciamento, inclusive na fase de apresentação de contraditório.

11.12. O prazo/cronograma e local para a prestação dos serviços/entrega dos bens estão especificados no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

11.13. As condições de pagamento pela prestação dos serviços/entrega dos bens estão especificadas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital e Minuta de Contrato – Anexo II.

12. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

12.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

12.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

12.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, **no prazo de 30** (trinta) dias;

12.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

12.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado, incluindo-se, mas não se limitando às seguintes hipóteses:

12.4.3.1. O CREDENCIADO não atender, por duas vezes, ao controle de qualidade dos serviços.

12.4.3.2. Após haver confirmado recebimento de requisição de serviços/requisição de compras, o CREDENCIADO deixar de executá-lo/entrega-lo no prazo avençado.

12.4.3.3. O CREDENCIADO se recusar, por duas vezes, a realizar os serviços solicitados pela Secretaria Requisitante.

12.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

12.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 12.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

12.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 12.4.2 e 12.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

12.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

12.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

13.1. O presente edital terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação.

13.2. O presente edital de Credenciamento permanecerá constantemente aberto a partir da publicação do resumo deste edital no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, no Diário Oficial do Município e no Sítio Oficial até o dia **de sua vigência**.

13.3. Fica permitido o credenciamento a qualquer tempo, enquanto perdurar a vigência deste Edital, iniciando-se o prazo a partir da data de sua publicação, bastando para tanto comprovar o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital e seus anexos, com a entrega da documentação pertinente.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Aplica-se a este procedimento, no couber, as disposições do art. 71 e seus parágrafos, da Lei 14.133/2021.

14.2. A participação do proponente neste credenciamento implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

14.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.5. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.6. O Edital e seus anexos podem ser obtidos no Departamento de Licitações e Contratos, localizado no endereço mencionado no preâmbulo, das 07:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, nos dias úteis, bem como, solicitado pelo e-mail: compras@santalucia.pr.gov.br, e estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico do município: www.santalucia.pr.gov.br. Em caso de dúvidas, fone (045) 3288-1144.

14.7. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.7.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.7.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.7.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

14.7.3. ANEXO III – Requerimento de Credenciamento;

14.7.4. ANEXO IV – Registro de Prestação de Serviços;

14.7.5. ANEXO V – Declarações;

Santa Lúcia-PR, 01 de julho de 2025.

SILVANO TORTELLI
Prefeito Municipal

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

ANEXO III – CARTA CREDENCIAL

À Comissão de Contratação

Ref.: Credenciamento n.º 10/2025.

Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 23/2025

OBJETO: (...)

Prezados Senhores:

O abaixo assinado, _____, Carteira de Identidade RG n.º _____ e CPF n.º _____ na qualidade de responsável legal pela proponente _____, vem, informar que o Sr. _____, Carteira de Identidade RG n.º _____, é pessoa designada por nós, para acompanhar a sessão de abertura e recebimento da documentação de habilitação bem como assinar atas e demais documentos e poderes para transigir, receber em devolução documentos pertencentes à empresa, renunciar prazos recursais, enfim, agir em nome e por conta da própria empresa que representar, a que se referir a licitação em epígrafe.

Estamos cientes de que responderemos em juízo ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venham a ser praticados por nosso representante.

Atenciosamente,

Loca/data.

nome e assinatura do responsável legal

ATENÇÃO:

1ª - Art. 12, da Lei 14.133/2021:

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

[...]

IV - a prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

V - o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

2ª - Deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente ou com cabeçalho completo informando todos os dados.

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão de Contratação

Ref.: Credenciamento n.º 10/2025.

Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 23/2025

OBJETO: (...)

Ilustríssima Comissão de Contratação do Município de _____.

Eu.....(Nome, CPF), residente à _____, na qualidade de responsável legal pela proponente _____ venho à presença de Vossa Senhoria requerer a análise da documentação em anexo, conforme Edital de Credenciamento nº ____/____, solicitando seja o presente pedido deferido para posterior assinatura de contrato.

(OBS): Solicitar abaixo os serviços/fornecimento no qual a proponente tem interesse em se credenciar.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Projeto de Pavimentação asfáltica sobre pedra irregular em vias públicas urbanas. Cada projeto deverá compreender: -Projeto Geométrico (pista, passeios, ciclofaixa e outros); -Projeto de Pavimentação (pista, passeios, ciclofaixa e outros); -Projeto de Drenagem; -Projeto de Sinalização Viária; -Planilha orçamentária com referências oficiais (SINAPI/SICRO); -Memorial de cálculo das quantidades; -Composições de custos; -Quadro de cotações de mercado, com no mínimo 3 cotações de casa item (caso houver); -Cronograma físico/financeiro; -Benefícios e Despesas Indiretas (BDI); -Memorial Descritivo/Especificações Técnicas/Cálculo; -Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) acompanhada de comprovante de pagamento da taxa correspondente. -Projetos complementares (conforme o caso) -Licenças e aprovações juntas aos órgãos competentes.	M²	40.000		
2	Projeto de Pavimentação asfáltica sobre pedra irregular em estrada rural. Cada projeto deverá compreender: -Projeto Geométrico (pista, passeios, ciclofaixa e outros); -Projeto de Pavimentação (pista, passeios, ciclofaixa e outros); -Projeto de Drenagem; -Projeto de Sinalização Viária; -Planilha orçamentária com referências oficiais (SINAPI/SICRO); -Memorial de cálculo das quantidades; -Composições de custos; -Quadro de cotações de mercado, com no mínimo 3 cotações de casa item (caso houver); -Cronograma físico/financeiro; -Benefícios e Despesas Indiretas (BDI); -Memorial Descritivo/Especificações Técnicas/Cálculo; -Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) acompanhada de comprovante de pagamento da taxa correspondente. -Projetos complementares (conforme o caso) -Licenças e aprovações juntas aos órgãos competentes.	M²	50.000		

3	Projeto de Pavimentação asfáltica sobre leito de rua urbana. Cada projeto deverá compreender: -Projeto Geométrico (pista, passeios, ciclofaixa e outros); -Projeto de Pavimentação (pista, passeios, ciclofaixa e outros); -Projeto de Drenagem; -Projeto de Sinalização Viária; -Planilha orçamentária com referências oficiais (SINAPI/SICRO); -Memorial de cálculo das quantidades; -Composições de custos; -Quadro de cotações de mercado, com no mínimo 3 cotações de casa item (caso houver); -Cronograma físico/financeiro; -Benefícios e Despesas Indiretas (BDI); -Memorial Descritivo/Especificações Técnicas/Cálculo; -Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) acompanhada de comprovante de pagamento da taxa correspondente. -Projetos complementares (conforme o caso) -Licenças e aprovações juntas aos órgãos competentes.	M²	40.000		
4	Projeto de Pavimentação asfáltica sobre leito de rua urbana sem drenagem. Cada projeto deverá compreender: -Projeto Geométrico (pista, passeios, ciclofaixa e outros); -Projeto de Pavimentação (pista, passeios, ciclofaixa e outros); -Projeto de Sinalização Viária; -Planilha orçamentária com referências oficiais (SINAPI/SICRO); -Memorial de cálculo das quantidades; -Composições de custos; -Quadro de cotações de mercado, com no mínimo 3 cotações de casa item (caso houver); -Cronograma físico/financeiro; -Benefícios e Despesas Indiretas (BDI); -Memorial Descritivo/Especificações Técnicas/Cálculo; -Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) acompanhada de comprovante de pagamento da taxa correspondente. -Projetos complementares (conforme o caso) -Licenças e aprovações juntas aos órgãos competentes.	M²	40.000		
5	Projeto de Pavimentação poliédrica com pedras irregulares em vias públicas urbanas, com drenagem. Cada projeto deverá compreender: -Projeto Geométrico (pista, passeios, ciclofaixa e outros); -Projeto de Pavimentação (pista, passeios, ciclofaixa e outros); -Projeto de Drenagem; -Projeto de Sinalização Viária; -Planilha orçamentária com referências oficiais (SINAPI/SICRO); -Memorial de cálculo das quantidades; -Composições de custos; -Quadro de cotações de mercado, com no mínimo 3 cotações de casa item (caso houver); -Cronograma físico/financeiro; -Benefícios e Despesas Indiretas (BDI); -Memorial Descritivo/Especificações Técnicas/Cálculo; -Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) acompanhada de comprovante de pagamento da taxa correspondente. -Projetos complementares (conforme o caso) -Licenças e aprovações juntas aos órgãos competentes.	M²	15.000		
6	Projeto de Pavimentação poliédrica com pedras irregulares em vias rurais com drenagem. Cada projeto deverá compreender: -Projeto Geométrico (pista, passeios, ciclofaixa e outros); -Projeto de Pavimentação (pista, passeios, ciclofaixa e outros); -Projeto de Drenagem; -Projeto de Sinalização Viária; -Planilha orçamentária com referências oficiais (SINAPI/SICRO); -Memorial de cálculo das quantidades; -Composições de custos; -Quadro de cotações de mercado, com no mínimo 3 cotações de casa item (caso houver); -Cronograma físico/financeiro;	M²	30.000		

	-Benefícios e Despesas Indiretas (BDI); -Memorial Descritivo/Especificações Técnicas/Cálculo; -Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) acompanhada de comprovante de pagamento da taxa correspondente. -Projetos complementares (conforme o caso) -Licenças e aprovações juntas aos órgãos competentes.				
7	Projeto Estrutural de Pontes em concreto armado, com vão livre de até 20,00m Cada projeto deverá compreender: -Projeto básico, com concepção estrutural, contendo no mínimo planta baixa, corte longitudinal e corte transversal (para aprovação do Setor de Engenharia da AMAVI); -Projeto da infraestrutura (fundação rasa ou profunda); -Projeto da mesoestrutura com cortinas e alas, quando possível (e pilares intermediário, caso houver); -Projeto da superestrutura (vigas e lajes) -Memorial de cálculo hidrológico; -Memorial descritivo/Especificações técnicas; -Planilha orçamentária com referências oficiais (SINAPI/SICRO); -Memorial de cálculo das quantidades; -Composições de custos; -Quadro de cotações de mercado, com no mínimo 3 cotações de casa item (caso houver); -Cronograma físico/financeiro; -Detalhamento da incidência de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI); -Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) acompanhada de comprovante de pagamento da taxa correspondente. -Licenças e aprovações juntas aos órgãos competentes.	M²	2.000		
8	Projeto Arquitetônico e complementares de obras públicas novas. Cada projeto deverá compreender: -Projeto Arquitetônico Básico e Executivo; -Projeto Estrutural; -Projeto Hidrossanitário; -Projeto Elétrico; -Projeto de Entrada de Energia (quando necessário); -Projeto de Rede Lógica; -Projeto Climatização; -Projeto Preventivo Contra Incêndio; -Projeto Terraplanagem (quando necessário); -Projeto de Muro/Cerca de fechamento (quando necessário); -Projeto de Muro de contenção (quando necessário); -Memorial descritivo/Especificações técnicas; -Planilha orçamentária com referências oficiais (SINAPI/SICRO); -Memorial de cálculo das quantidades; -Composições de custos; -Quadro de cotações de mercado, com no mínimo 3 cotações de casa item (caso houver); -Cronograma físico/financeiro; -Detalhamento da incidência de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI); -Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) acompanhada de comprovante de pagamento da taxa correspondente. -Licenças e aprovações juntas aos órgãos competentes.	M²	10.000		
9	Projeto Arquitetônico e complementares para reforma obras públicas. Cada projeto deverá compreender: -Projeto Arquitetônico Básico e Executivo; -Projeto Estrutural; -Projeto Hidrossanitário; -Projeto Elétrico; -Projeto de Entrada de Energia (quando necessário); -Projeto de Rede Lógica; -Projeto Climatização; -Projeto Preventivo Contra Incêndio; -Projeto Terraplanagem (quando necessário); -Projeto de Muro/Cerca de fechamento (quando necessário); -Projeto de Muro de contenção (quando necessário); -Memorial descritivo/Especificações técnicas; -Planilha orçamentária com referências oficiais (SINAPI/SICRO);	M²	10.000		

	-Memorial de cálculo das quantidades; -Composições de custos; -Quadro de cotações de mercado, com no mínimo 3 cotações de casa item (caso houver); -Cronograma físico/financeiro; -Detalhamento da incidência de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI); -Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) acompanhada de comprovante de pagamento da taxa correspondente. -Licenças e aprovações juntas aos órgãos competentes.				
10	Projetos Elétricos de Baixa e Média tensão para edificações existentes, reformas, ampliação e intervenções legais. Cada projeto deverá compreender: Detalhamento e especificação do sistema de iluminação, cálculo luminotécnico, especificação dos quadros de distribuição, diagrama unifilar e quadro de cargas. Especificação de infraestrutura, eletrodutos, eletrocalhas e perfilados. Dimensionamento de fiação, alimentação de pontos de tomadas, iluminação, motores, bombas, ar-condicionado e demais cargas diversas, rede estabilizada. Conforme as premissas da NR 10e NBR 5410; curvas ABC. Deverá contemplar: -Estudo preliminar; -Projeto Básico; -Projeto Executivo; -Elaboração de documentos complementares; -Memorial Descritivo; -Planilha orçamentária (referência de valor utilizar a tabela SINAPI), memorial cálculo, cotações; Cronograma físico-financeiro; -Detalhamento da incidência de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI);	M²	10.000		
11	Projetos de Layout Interno destinados à otimização de espaços em prédios públicos, incluindo o planejamento e especificação de mobiliário funcional (mesas, cadeiras, armários, estantes, divisórias e outros elementos), visando eficiência operacional, conforto, acessibilidade e estética institucional. 1. Levantamento Técnico e Diagnóstico: a) Vistoria técnica in loco para levantamento físico e fotográfico dos ambientes; b) Análise do uso atual dos espaços, fluxos de circulação, necessidades funcionais e normativas (ergonomia, acessibilidade, segurança, etc.); c) Entrevistas com servidores e gestores para entender rotinas e demandas específicas. 2. Desenvolvimento do Projeto de Layout Interno: a) Elaboração de proposta de layout para os ambientes internos, considerando: Setorização de ambientes; Otimização de fluxos operacionais; Adequação à acessibilidade e normas de segurança; Iluminação, ventilação e conforto ambiental; b) Definição da posição de estações de trabalho, mobiliário e divisórias; c) Proposta de reorganização de espaços comuns e áreas técnicas, se necessário. 3. Projeto de Mobiliário: a) Especificação técnica e quantitativa de todos os itens de mobiliário: Mesas operacionais e de reunião; Cadeiras ergonômicas; b) Armários e arquivos; c) Estantes, balcões e outros elementos conforme a necessidade de cada setor; d) Indicação de materiais, cores e acabamentos compatíveis com uso institucional; e) Adequação às normas de ergonomia e legislação vigente (NRs, ABNT NBR 9050, etc.); f) Layout 2D e maquetes eletrônicas 3D ilustrativas dos ambientes. 4. Documentação Técnica: a) Entrega de planta baixa com layout proposto em formato DWG e PDF; b) Memorial descritivo do projeto com justificativas técnicas; c) Planilhas quantitativas dos mobiliários propostos; d) Relatório fotográfico do levantamento; e) Arquivos digitais editáveis para uso posterior da administração pública. 5. Acompanhamento Técnico (Opcional, se aplicável): a) Apoio técnico na fase de aquisição/contratação dos mobiliários;	M²	3.000		

	b) Adequações no projeto conforme orçamento público disponível.				
12	Projeto para Execução de um Parque Urbano Municipal, qualidade socioambiental e que atenda às necessidades de lazer, ecologia, ciência e tecnologia em harmonia com os aspectos Socioculturais; Atividades a serem executadas: - Projeto Paisagístico - Projeto Arquitetônico - Projeto Estrutural (Fundação, Concreto Armado, Metálico) - Projeto de Urbanização - Projeto Elétrico - Projeto Hidrossanitário - Orçamento Detalhado - Memorial Descritivo - Planilha Orçamentária - Memorial de Cálculo - Cronograma Físico Financeiro - Composição de Custos - Composição de BDI - Cotação de Mercado - Projetos Complementares - Visita Técnica das Obras - Parcela de Maior Relevância Obs.: Todos os arquivos deverão ser entregues de forma digital e uma via física.	M²	20.000		

Valor por extenso: _____

A presente proposta tem prazo de validade de 60 (sessenta) dias contados da apresentação da proposta.

A presente proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

Atesto o cumprimento de todos os requisitos de habilitação para a prestação dos serviços.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura

ANEXO V – REGISTRO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

À Comissão de Contratação

Ref.: Credenciamento n.º 10/2025.

Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 23/2025

OBJETO: (...)

Data	Descrição do Serviço	Assinatura do Prestador de Serviços	Assinatura do Funcionário (Prefeitura)

Carimbo do CNPJ
CPF nº / RG nº
E assinatura do responsável

OBS: Este documento deverá ser entregue anexo a Nota Fiscal de prestação de serviços.

ANEXO VI – DECLARAÇÕES

AO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA-PR.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SETOR DE COMPRAS

CREDENCIAMENTO Nº 10/2025.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a elaboração de projetos de engenharia e/ou arquitetura, bem como para o acompanhamento técnico necessário até sua aprovação junto aos órgãos competentes, visando atender às demandas do Município de Santa Lúcia/PR

NOME, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF sob nº ____ e RG nº ____, endereço eletrônico: ____, residente e domiciliado à ____, nº ____, Bairro ____, CEP: ____, Cidade ____, Estado ____, na qualidade de Representante Legal da **Empresa** ____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ Nº ____, com sede à Rua ____ nº ____, Bairro ____, CEP: ____, Cidade ____, Estado ____,
DECLARA, sob as penas da lei, para os devidos fins cabíveis:

- a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da proposta e dos documentos, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação;
- b) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- d) 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.
- e) que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n. 14.133/2021, em especial: i) Não 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. ii) Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) 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.
- f) que assume o compromisso de utilização exclusiva de produtos e subprodutos de madeira que tenham procedência legal, sob as penas da lei, quando for o caso;
- g) O licitante organizado em cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- h) Que se enquadra como [microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa], cumprindo os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.]
- i) que está localizada à [Av/Rua: __, nº __, Bairro: __, CEP: __, Cidade: __, Estado: __, localização esta, das instalações dedicadas ao desempenho de nossa atividade.
- j) que observará dos critérios de sustentabilidade mencionados no Termo de Referência.
- k) possuir todas as instalações, aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como declaro que o(s) profissional(is): _____, nº de identidade: _____, nº CPF: _____ Registro Profissional nº _____, é/são o(s) profissional(is) responsável(is) execução do objeto. Declaro, ainda, que a possível substituição do(s) profissional(is) relacionado(s) deverá(ão) ser feita(s) previamente de forma expressa, motivada e justificada e, somente após a anuência da Secretaria Municipal de Saúde.

Local e data:

CPF e assinatura do responsável