



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2025-2028

## EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 85/2025

### AMPLA CONCORRÊNCIA

#### 1. DO PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA**, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ Nº 75.730.994/0001-09, com sede administrativa Avenida Rocha Pombo, 1.453, centro, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. **João Eduardo Pasquini**, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, através da **BLL COMPRAS**, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (INTERNET), mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases, de acordo com o descrito neste edital e seus anexos, em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal Nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e na legislação complementar aplicável.

**SECRETARIA(S) REQUISITANTE(S):** SEC. DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço Global

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO E FECHADO.

**EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:** NÃO.

**PREGOEIRO** - PORTARIA Nº 16.593/2025.

**INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** a partir das **10h** horas do dia **17 de abril de 2025**.

**FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** até às **08h** do dia **08 de maio de 2025**.

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS:** às **09h** do dia **08 de maio de 2025**.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF.

#### 2. DO OBJETO

**2.1.** O objeto desta licitação é a **Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de engenharia para a Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana do Município de Nova Esperança – PR**, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2.2.** Os preços máximos, unitários e totais, para este certame, são os descritos no Termo de Referência.

**2.3.** Serão desclassificadas as propostas que, após a etapa de lances e da tentativa de negociação prevista no §1º do art. 61 da Lei Federal nº 14.133/21, possuírem valores unitários ou totais superiores aos máximos aqui definidos.

**2.4.** A presente licitação tem o valor total de R\$ 112.642,67 (cento e doze mil, seiscentos e quarenta e dois reais e sessenta e sete centavos).

#### 3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**3.1.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **Plataforma da BLL COMPRAS – <https://bll.org.br>**.

**3.2.** Os trabalhos serão conduzidos por agente público do Município de Nova Esperança -Pr, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a plataforma da BLL COMPRAS - <https://bll.org.br>.

**3.3.** O sistema de pregão eletrônico da "**BLL COMPRAS**" - <https://bll.org.br> é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

**3.4.** O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços e operacionalização do sistema.

**3.5.** O licitante deverá observar as datas e horários limites previstos neste Edital.

**3.6.** Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como a forma de anexar documentos ou a execução da fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte ao fornecedor da plataforma para prestar tais esclarecimentos:

**FONE: (41) 3097-4600 – email: [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br)**

**3.7.** Forma de contato com o Município de Nova Esperança-Pr:

E-MAIL: [licitacao@novaesperanca.pr.gov.br](mailto:licitacao@novaesperanca.pr.gov.br)

TELEFONE: **(44) 3252-4545**

ENDEREÇO: **Avenida Rocha Pombo, 1453, centro.**

HORÁRIO DE EXPEDIENTE: **das 07h30 as 11h30 e das 13h às 17h.**

#### 4. DO CREDENCIAMENTO

**4.1.** Os licitantes deverão credenciar operador junto à "**BLL COMPRAS**", atribuindo-lhe poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações junto à plataforma.

**4.2.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.



**4.3.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **"BLL COMPRAS"**.

**4.4.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**4.5.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

**4.6.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

## **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar deste Pregão os licitantes que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, que atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital, que comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos e que manifestem formalmente o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, inclusive no que se refere aos custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas.

**5.1.1** Esta licitação é destinada à **ampla concorrência**.

**5.2.** A obtenção de benefícios a que se refere o art. 4º da Lei Nº 14.133, de 2021, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**5.2.1.** Para cumprimento do disposto no item anterior a empresa deverá apresentar declaração dos compromissos assumidos, conforme modelo **Anexo V. (entregue junto aos documentos de habilitação)**

**5.3.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**5.4.** Não poderão disputar esta licitação:

**5.4.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

**5.4.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**5.4.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

**5.4.5.** 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;

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

**5.4.7.** 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;

**5.4.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**5.4.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**5.4.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação 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.

**5.4.11.** Empresas que se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação.

**5.5.** O impedimento de que trata o item 5.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**5.6.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.4.2 e 5.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de



execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

**5.8.** O disposto nos itens 5.4.2 e 5.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

**5.10.** A vedação de que trata o item 5.4.8 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.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** Na presente licitação, a fase de HABILITAÇÃO **sucedará** as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

**6.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado, **até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste edital.**

**6.3.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a data e horário estabelecido no item anterior.

**6.4.** No cadastramento da proposta o licitante declarará em campo próprio do sistema, que:

**6.4.1.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre 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.

**6.4.1.1.** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

**6.4.1.3.** A falsidade das declarações acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**6.5.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

**6.7.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

**6.8.** Quando do cadastramento da proposta no sistema, o licitante deverá estar ciente que o CNPJ cadastrado para participação deverá ser o mesmo constante na proposta e nos demais documentos de habilitação e, no caso de adjudicação, o contrato será firmado com este mesmo CNPJ.

## **7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**7.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total;

b) Marca e modelo do produto;

c) Quantidade, devendo respeitar os quantitativos descritos no termo de referência;

**NOTA IMPORTANTE: é vedada a identificação dos licitantes, em qualquer hipótese, antes do término da fase de lances competitiva do pregão, sob pena de desclassificação.**

**OBSERVAÇÃO: Caso o campo "Marca" possa identificar o licitante, por tratar-se de serviços, este campo poderá ser preenchido com informações tais como: "própria" ou "não se aplica", para que o licitante não seja desclassificado.**

**7.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**7.3.** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.

**7.4.** Nos valores propostos estarão inclusos, o frete, custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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



- 7.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.7.** A apresentação da proposta implica obrigatoriamente o cumprimento das disposições nela contida, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o licitante o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 7.8.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 7.9.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas.

## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E PROPOSTA ADEQUADA AO LANCE VENCEDOR**

- 8.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.3.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.3.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.4.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8. Não será determinado pela Administração lance mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances.**
- 8.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15 (quinze) segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 8.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.**
- 8.11** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 8.11.1** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.11.2** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.11.3** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 8.11.4** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.11.5** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.12.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10(dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.18.** Em sendo a menor proposta de empresa de grande porte, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima daquela, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



- 8.18.1.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.18.2.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.18.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.19.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 8.20.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 8.20.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 8.20.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 8.20.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 8.20.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 8.21.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 8.21.1.** Empresas estabelecidas no Estado do Paraná;
- 8.21.2.** Empresas brasileiras;
- 8.21.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.21.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 8.22.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 8.23.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 8.24.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.25.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 8.26.** O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a **proposta adequada** ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. **A documentação deverá ser anexada na plataforma "bll compras"**.
- 8.27.** A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada preferencialmente por meio eletrônico com uso de certificação digital, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.
- 8.28.** O Licitante indicará na proposta quem será seu preposto, bem como, os meios de contato.
- 8.29.** É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no item 8.26, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.30.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e na aplicação de eventual sanção, se for o caso.
- 8.31.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam o licitante.
- 8.32.** Os preços unitários e totais deverão ser expressos em Real, em algarismo, com no máximo **duas casas após a vírgula**, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- 8.33.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerá o menor valor.
- 8.34.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 8.35.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 9. DA FASE DE JULGAMENTO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2025-2028

**9.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- c) Cadastro de Impedidos de Licitar e Contratar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

**9.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**9.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

**9.4.** Constatada a existência de sanção, o licitante terá sua proposta desclassificada, por falta de condição de participação.

**9.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**9.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**9.7.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**9.8.** No caso de serviços de engenharia, é indício de inexequibilidade as propostas cujos descontos superem 25% (vinte e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

**9.9.** A inexequibilidade, nas hipóteses de que tratam os itens 9.7 e 9.8, só será considerada após diligência do pregoeiro.

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

**9.11.** 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.

**9.12.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.13.** 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

**9.13.2.** 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.

**9.14.** 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.

**9.15.** Eventual realização de diligência para atestar a exequibilidade da proposta ou para saneamento de vícios na proposta só será realizada uma única vez.

## 10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

**10.2.** 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.

**10.3.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

**10.4.** 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

**10.5.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



**10.6. Os critérios de habilitação desta licitação e todas as suas especificações estão contidas no Anexo I deste Edital.**

**11. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**11.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o instrumento contratual, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**11.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante vencedor, desde que:

**a)** a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

**b)** a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**11.3.** O contrato será preferencialmente assinado por meio de assinatura digital.

**11.4.** O contrato será divulgado no PNCP e seu extrato no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Nova Esperança - Pr.

**11.5.** O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contado da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, e poderá ser prorrogada nos termos da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

**11.6.** Na hipótese de o convocado não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**12. DOS RECURSOS**

**12.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**12.2.** O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**12.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**12.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

**12.3.2.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de **30 (trinta) minutos**.

**12.3.3.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

**12.4. Os recursos/contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.**

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

**12.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**12.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

**12.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Plataforma da **BLL COMPRAS**: <https://bll.org.br> ou no Portal da Transparência da Municipalidade <https://novaesperanca.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>.

**13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante/contratado que, com dolo ou culpa:

**13.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

**13.1.2.** salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

**13.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**13.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**13.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**13.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;

**13.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

**13.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



- 13.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 13.1.5.** fraudar a licitação;
- 13.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 13.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 13.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 13.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.8.** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 13.2.** Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 13.2.1.** advertência;
- 13.2.2.** multa;
- 13.2.3.** impedimento de licitar e contratar; e
- 13.2.4.** 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.
- 13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida
- 13.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
- 13.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 13.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 13.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- 13.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 13.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.4, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.5.** 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.
- 13.6.** 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.
- 13.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 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.
- 13.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.4, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 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](#).
- 13.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 13.10.** A apuração de responsabilidades 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 licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 13.11.** 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.
- 13.12.** 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.
- 13.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



**13.15.** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao contratado em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**13.16.** Não havendo o pagamento voluntário, a decisão da autoridade competente será publicada e o valor da multa será descontado da Nota Fiscal ou crédito existente em favor do Contratado junto a Prefeitura Municipal de Nova Esperança - Pr. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, o saldo devedor será inscrito em dívida ativa.

#### **14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**14.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

**14.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado na Plataforma da **BLL COMPRAS**, no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**14.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados, de forma escrita, pelo endereço de e-mail [licitacao@novaesperanca.pr.gov.br](mailto:licitacao@novaesperanca.pr.gov.br) ou em campo específico no sítio eletrônico <https://bll.org.br>.

**14.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos no certame.

**14.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.**

**14.5.** Acolhida à impugnação será definida e publicada a nova data para a realização do certame.

#### **15. DA CLÁUSULA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO**

**15.1.** Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**15.1.1.** Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

**a)** "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

**b)** "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

**c)** "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**d)** "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

**e)** "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

**15.3.** Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

#### **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**16.1.** O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária: 09.001.23.691.0009.2.079.3.3.90.39.00.00. - 1000 -

**16.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **17. CONDIÇÕES GERAIS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**17.1.** Início da execução: Após a emissão da ordem de serviço, conforme necessidade do setor de engenharia. Devendo respeitar o Cronograma de prazos de entrega anexo a este Edital.

**17.2.** As etapas e atividades descritas neste edital são as mínimas necessárias para a apresentação de Plano de Mobilidade, podendo ser acrescidas novas atividades de acordo com o andamento dos trabalhos e com anuência entre a empresa vencedora e a Prefeitura Municipal de Nova Esperança, PR.

**17.3.** A seguir apresentaremos os produtos que compõe o objeto dessa licitação:



### **17.3.1 Elaboração de Plano de Mobilidade Urbana**

O Plano de Mobilidade Urbana de Nova Esperança deverá ser desenvolvido com ações e propostas voltadas às pessoas, garantindo a equidade na utilização dos espaços urbanos e buscando a construção de uma cidade mais humana, com melhor qualidade de vida e desenvolvimento sustentável.

Com base nas orientações do Caderno de Referência para Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana do Ministério das Cidades, especificamente os capítulos 7º e 8º, e no item que trata sobre Roteiros sugeridos para diferentes portes de Municípios – item b (pag. 217) - a elaboração deverá desenvolver as seguintes atividades com os respectivos produtos:

#### **a) ETAPA 01:**

##### **CRONOGRAMA E LEVANTAMENTO DAS INFORMAÇÕES**

A elaboração do cronograma definitivo para realização dos trabalhos, definindo datas para a realização das reuniões, audiências públicas e entrega dos produtos, observado o cronograma básico estabelecido neste Termo.

A realização de Reuniões Técnicas com a comunidade terá por objetivo identificar a problemática da mobilidade no município de NOVA ESPERANÇA/PR através de reuniões setoriais a serem realizadas com Conselhos, clubes de Serviço, Polícia Militar, SAMU, Corpo de Bombeiros, equipe técnica da prefeitura, entre outros.

Durante o processo de elaboração a equipe deverá realizar todo o levantamento das informações relacionadas a Mobilidade – obtidas através de inventários e pesquisas, para elaboração do Diagnóstico da circulação de Nova Esperança.

##### **Produtos da Etapa 01:**

**Cronograma Definitivo:** dos trabalhos referentes ao Plano de Mobilidade Urbana;

**Reunião Setorial:** realização de no mínimo 04 Reuniões Setoriais com a comunidade;

**Levantamento Normativo:** Levantamento, organizado tematicamente e hierarquizado pelas esferas de governo, de todos os dispositivos legais referentes ao desenvolvimento urbano e aos componentes da mobilidade urbana - legislações e regulamentos locais organizadores dos serviços de transporte coletivo urbano; leis reguladoras da instalação de pólos geradores de tráfego; políticas urbanas e regionais com influência direta nos transportes (normas para o sistema viário e uso e ocupação do solo urbano, leis ambientais etc.) e; leis que tratam de orientações gerais do Estado, como lei de licitações, lei de concessões de serviços públicos etc; e, estrutura organizacional e capacidade de administração do município para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão da mobilidade urbana;

**Elaboração de Inventários Físico** - inventário do sistema viário geral; inventário dos sistemas de controle de tráfego; inventário dos estacionamentos; inventário de equipamentos associados ao transporte público; inventário dos passeios existentes no quadro urbano central e ruas de comércio dos bairros; inventário do sistema de circulação para transporte coletivo; inventário do sistema de circulação para bicicletas; inventário do sistema de circulação para pedestres; inventário do sistema de circulação de cargas, inventário da acessibilidade para pessoas com deficiência e restrição de mobilidade; inventário da operação e o disciplinamento do transporte de carga na infraestrutura viária; inventário das condições de segurança de trânsito e sinalização viária; inventário da demanda de transporte na zona rural; identificação dos vetores de crescimento urbano e das áreas de expansão populacional.

**Análise de estudos, planos e projetos existentes.** Levantar e analisar: estudos existentes envolvendo as áreas de planejamento e projeto (estudos de trânsito, projetos viários, projetos de sinalização, estudos e projetos de sistemas de transporte coletivo, planos gerais, estatísticas de acidentes etc); estudos e projetos urbanos; entre outros,

**Levantamento de informações socioeconômicas:** Distribuição populacional, taxas de motorização - veículos/família e veículos/habitante – e composição veicular - veículos licenciados.

**Pesquisas de comportamento na circulação:** realização de pesquisas de origem e destino de viagens através de entrevistas com a população; pesquisas de engenharia de tráfego (pesquisa de fluxo em eixos viários, pesquisa de fluxo em interseções, pesquisa de fluxo de pedestres ou bicicletas, pesquisa de velocidade pontual, pesquisa de velocidade de retardamento, pesquisa de atraso em interseções, pesquisa de capacidade, pesquisa de estacionamento e pesquisa de ocupação de veículos).

#### **b) ETAPA 02:**

##### **DIAGNÓSTICO E PROGNÓSTICO**



O desenvolvimento do Plano de Mobilidade requer a elaboração de um diagnóstico e prognóstico e o desenvolvimento de alternativas, que contemplem informações de oferta e demanda do sistema, dados socioeconômicos e caracterização dos modais utilizados pela população.

Os resultados obtidos nesta fase deverão resultar em uma rede de simulação que servirá de base para a criação de cenários futuros

Os dados obtidos nas etapas de Diagnóstico e Prognóstico deverão ser apresentadas em Audiência Pública para participação da população sobre os temas abordados.

#### **Produtos da Etapa 02:**

**Estudos de projeção:** estimar a evolução dos principais componentes da mobilidade ao longo do período de maturidade do investimento, principalmente, a evolução da demanda, expressa através da matriz origem/destino de viagens;

Relatório de Diagnóstico e Prognóstico;

Realização da 1ª Audiência Pública.

#### **c) ETAPA 03:**

##### **DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA O PLANO DE MOBILIDADE URBANA**

A equipe responsável deverá, com a participação da população e dos técnicos da prefeitura, através dos dados apresentados no diagnóstico, desenvolver propostas sobre os diversos temas abordados dentro da Mobilidade Urbana, como: classificação e hierarquização do sistema viário; implantação e qualificação de áreas de circulação a pé; criação de condições adequadas de circulação de bicicletas; tratamento viário para o transporte coletivo; sistemas integrados de transporte coletivo; modelo tarifário para o transporte coletivo urbano; definição de metas e programas de avaliação e monitoramento, com o estabelecimento de parâmetros e indicadores quantitativos e qualitativos que permitam o controle social dos serviços ofertados; acessibilidade, transporte coletivo e escolar para a área rural e interligação entre os distritos municipais; organização da circulação, com ênfase nas áreas centrais; controle da demanda do tráfego urbano; regulamentação da circulação do transporte de carga em área urbana; previsão das áreas de estacionamentos públicos e privados, gratuitos ou onerosos.

Nessa Etapa deverão ser realizadas no mínimo 4 reuniões setoriais para elaboração das propostas e também 01 Audiência Pública para apresentação e participação da população.

#### **Produtos da Etapa 03:**

**Reuniões Setoriais** – Deverão ser realizadas, no mínimo, 04 reuniões setoriais para elaboração das ações do Plano de Mobilidade Urbana;

**Plano de Mobilidade Urbana** – versão preliminar, com as ações propostas para serem discutidas e validadas junto a população na 2ª Audiência Pública;

**2ª Audiência Pública** – apresentação das Propostas junto à população para discussão e validação das mesmas;

#### **d) ETAPA 04:**

##### **PLANO DE MOBILIDADE URBANA, QUADRO DE AÇÕES E MINUTA DE LEI**

Nessa etapa será consolidado e entregue o Plano de Mobilidade Urbana, apresentando ainda a minuta de anteprojeto de lei que disponha sobre a mobilidade urbana.

Junto ao Plano de Mobilidade deverá ainda ser entregue um quadro das Ações e Investimentos necessários para a implementação do Plano de Mobilidade Urbana.

#### **Produtos da Etapa 04:**

**Plano de Mobilidade Urbana** – apresentação da versão final do Plano de Mobilidade Urbana.

**Quadro de Ações e Investimento** – quadro resumo das ações propostas no Plano de Mobilidade com a respectiva perspectiva de investimento para sua implementação.

**Minuta de Lei** – deverá ser encaminhada a minuta de anteprojeto de Lei sobre o Plano de Mobilidade Urbana.

**17.4.** A contratada, nos termos da legislação vigente, assume a integral responsabilidade técnica e civil sobre todos os materiais e serviços a serem adotados na execução do Objeto, devendo respeitar o cronograma parte integrante deste edital;

**17.5.** Na hipótese de existir alguma disparidade entre os documentos, a fiscalização do contrato deverá ser acionada para dirimir quaisquer dúvidas, viabilizar aditamentos necessários ou, ainda, efetuar as orientações de execução



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2025-2028

necessárias a solucionar qualquer impasse decorrente de divergência entre os documentos de engenharia que subsidiam a licitação;

**17.6.** Caso a empresa contratada execute o serviço de que trata o subitem anterior sem a devida consulta à fiscalização do contrato, estará sujeita a refazer o serviço caso o fiscal do contrato entenda que os serviços deveriam ter sido desenvolvidos de outra forma.

## 18. DO PAGAMENTO

**18.1.** O pagamento, decorrente da contratação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até 30 (trinta) dias, contados da efetiva prestação dos serviços mediante avaliação atestada, bem como após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

## 19. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

**19.1.** Fica designado como gestor do contrato, o(a) **Suelen de Oliveira Silva**, que desempenhará as atribuições atinentes ao controle orçamentário e financeiro e a ordenação de despesa, bem como as alterações contratuais que se fizerem necessárias.

**19.2.** A fiscalização do contrato, por sua vez, será exercida pelo funcionário o(a) **Alysson Rodolfo Ozako**, a quem caberá, entre outras obrigações pertinentes, o acompanhamento da execução do contrato e o aviso ao gestor quando da ocorrência de qualquer fato adverso ou ainda da necessidade de alterações contratuais de prazo e/ou de valor para que o gestor tome as providências necessárias. O recebimento das mercadorias/bens deverá ser efetuado pela comissão devidamente constituída mediante atestado de recebimento na respectiva nota fiscal.

**19.3.** Fica designado, como fiscal substituto(a) funcionário o(a) **Ana Carolina Nakae Verri**, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos do item acima mencionado.

**19.4.** A execução do objeto do contrato será fiscalizada pelos servidores acima designados pela Administração, doravante denominado Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.

**19.5.** São atribuições da Fiscalização, entre outras:

**19.5.1.** Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem assim indicar as ocorrências verificadas;

**19.5.2.** Solicitar à Contratada e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações;

**19.5.3.** Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**19.5.4.** Propor a aplicação de penalidades à Contratada e encaminhar à Secretaria Municipal de Administração os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas.

**19.6.** A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

**19.7.** Caso a Contratada se torne inadimplente pela falta de execução total ou parcial do presente Contrato, serão aplicadas isoladas ou cumulativamente as sanções constantes neste edital.

## 20. DA SUBCONTRATAÇÃO

**20.1.** É vedada a subcontratação total ou parcial para do objeto desta contratação.

## 21. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

**21.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

**21.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA-E**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anuidade.

**21.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**21.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

**21.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**21.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**21.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**21.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**22.1.** Será divulgada a ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**22.2.** O objeto desta licitação será adjudicado e homologado pela Autoridade Superior.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2025-2028

**22.3.** 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, pelo Pregoeiro.

**22.4.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**22.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**22.6.** As normas disciplinadoras da licitação 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.

**22.7.** Os licitantes 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 licitatório.

**22.8.** 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.

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

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

**22.11.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal da Transparência do Município de Nova Esperança -Pr no <https://novaesperanca.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes> e na Plataforma da **BLL COMPRAS** (<https://bll.org.br>).

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

ANEXO I - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III – MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO IV – MODELO DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS FIRMADOS

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VII – MODELO DECLARAÇÃO DE COMPROMISSÃO EM COMPROVAR VÍNCULO TRABALHISTA E QUALIFICAÇÃO

ANEXO VIII – MODELO DISPENSA E VISITA

ANEXO IX – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO X – CRONOGRAMA

ANEXO XI - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Nova Esperança, 16/04/2025.

JOAO EDUARDO PASQUINI  
Prefeito Municipal



**ANEXO I – REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

1. Na fase habilitatória será exigido à apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor (art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).

2. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema (Plataforma BLL COMPRAS) <https://bll.org.br/>, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, contado da solicitação do Pregoeiro.

**3. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:**

**I. Para comprovação da Habilitação Jurídica:**

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, sendo:

**a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**II. Para comprovação da Habilitação Técnica:**

a) Deverá ser apresentada uma relação nominal de profissionais, assinada pelo Coordenador geral da proposta, indicado os profissionais que integrarão a equipe técnica para a condução dos serviços, compreendendo as seguintes categorias e perfis de profissionais:

**RELAÇÃO MÍNIMA DE EQUIPE TECNICA**

Quant. minima	Profissional
01	Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista
01	Advogado
01	Psicólogo
01	Economista
01	Especialista em tecnologia da informação

b) O licitante deverá emitir declaração que se compromete a comprovar, quando da assinatura do contrato, os vínculos contratuais e/ou empregatícios da equipe técnica que participará dos serviços licitados, juntamente com a qualificação de cada membro que se responsabilizará pelos trabalhos para a realização do objeto licitado. Caso a empresa participante opte por apresentar o vínculo dos responsáveis técnicos com a empresa e a qualificação de cada membro da equipe nos documentos de habilitação, esta fica dispensada de apresentar a referida declaração. **(modelo anexo VI)**

c) Atestado de visita técnica ao local da execução do objeto em nome do responsável técnico ou representante legal da empresa. Os interessados deverão realizar avaliação prévia para compreender as peculiaridades dos serviços que serão prestados. Para tal fim, as visitas técnicas serão agendadas individualmente: no departamento de engenharia das 8h às 11h e das 13h às 17h, pelo email: [engenharia@novaesperanca.pr.gov.br](mailto:engenharia@novaesperanca.pr.gov.br). Ainda que os licitantes optem em não realizar a visita técnica, deverão emitir declaração, assinada pelo responsável técnico ou legal, de conhecimento do local, das condições e peculiaridades da prestação de serviços objeto deste instrumento convocatório e encaminhá-la juntamente com os documentos de habilitação; O licitante que decidir não realizar a visita técnica assumirá os ônus dos serviços decorrentes. **(modelo anexo VII)**

**III. Para comprovação da Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista:**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**b)** Prova de Regularidade relativa à Fazenda Nacional, Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias, através da Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, de acordo com a Portaria do MF nº 358, de 05 de setembro de 2014;

**c)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

**d)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

**e)** a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**f)** a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

**IV. Para comprovação da Habilitação Econômico-Financeira:**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2025-2028

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (caso não conste na certidão o prazo de validade, será considerado o prazo de **90 (noventa) dias** contados da data da sua emissão).

## V. Documentação Complementar:

a) O licitante deverá apresentar **Declaração Unificada (Anexo III)**, que:

- atende aos requisitos de habilitação;
- 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;
- sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;
- tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- cumpre o disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#);
- inexistente fato superveniente impeditivo da habilitação;

b) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**Anexo IV**).

c) declaração dos compromissos assumidos, conforme modelo **Anexo V**.

## VI - Como condição para homologação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá no prazo de 05 (cinco) dias após a realização do certame, apresentar os seguintes documentos:

a) Certidão de registro de pessoa jurídica emitida pelo CREA ou CAU (da empresa);

b) **DA EQUIPE TÉCNICA:** A Equipe técnica deve ser formada de forma a ter profissionais suficientes a suprir as especialidades mínimas necessárias estipuladas na tabela abaixo:

ESPECIALIDADES	QUALIFICAÇÃO: DOCUMENTOS TÉCNICOS EXIGIDOS
PROFISSIONAL EM MOBILIDADE URBANA (ENGENHEIRO CIVIL E/OU ARQUITETO E URBANISTA)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pós graduação/especialização na área de mobilidade urbana.</li><li>• certidão de registro de pessoa física (do responsável técnico) emitida pelo CREA ou CAU.</li><li>• Certidão de acervo técnico expedido pelo Conselho de classe competente comprovando a participação na elaboração ou Revisão de Plano de Mobilidade Urbana ou Plano de Transporte de abrangência municipal ou regional, destes no mínimo 01 (um), oriundo de atividade técnica de coordenação.</li></ul>
PROFISSIONAL NA ÁREA DE PLANEJAMENTO URBANO (ENGENHEIRO CIVIL E/OU ARQUITETO E URBANISTA)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pós graduação/especialização na área de planejamento urbano.</li><li>• certidão de registro de pessoa física (do responsável técnico) emitida pelo CREA ou CAU.</li><li>• Caso se trate de um engenheiro, deverá ser apresentado o certificado Pós graduação/especialização na área de Planejamento Urbano.</li><li>• Certidão de acervo técnico expedido pelo Conselho de classe competente comprovando a participação na elaboração ou Revisão de Plano de Mobilidade Urbana ou Plano de Transporte de abrangência municipal ou regional, destes no mínimo 01 (um).</li></ul>
PROFISSIONAL DA ÁREA DO DIREITO (ADVOGADO)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprovação no órgão de classe, na Ordem dos advogados do Brasil (OAB)</li><li>• Experiência comprovada através de atestado emitido por município, de participação na elaboração de Plano de Mobilidade Urbana, Plano de Transporte de abrangência municipal ou regional.</li></ul>
PROFISSIONAL NA ÁREA DE MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO (PSICÓLOGO)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprovação nos respectivos órgãos de classe.</li><li>• Experiência comprovada (por meio de atestado do contratante) em técnicas de dinâmica de grupos e na atuação como facilitador em, no mínimo, 1 (um) evento com a participação de diferentes grupos de interesse.</li><li>• Apresentar atestado emitido por município, de participação na elaboração de Plano de Mobilidade Urbana, Plano de Transporte de abrangência municipal ou regional.</li></ul>
PROFISSIONAL DA ÁREA DE ECONOMIA (ECONOMISTA OU ADMINISTRADOR)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprovação nos respectivos órgãos de classe.</li><li>• Experiência comprovada através de atestado emitido por município, de participação na elaboração de Plano de Mobilidade Urbana, Plano de Transporte de abrangência municipal ou regional.</li></ul>

c) Comprovação de vínculo empregatício entre o(s) responsável(s) técnico(s), elencado(s) acima e a proponente, mediante registro em carteira de trabalho e ficha de registro da empresa e/ou contrato de prestação de serviços para



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2025-2028

obra específica. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através de cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social.

d) Declaração expressa da proponente, indicando o(s) responsável(eis) técnico(s) pela eventual execução do(s) objeto(s) até o seu recebimento definitivo pela contratante. O(s) mesmo(s) não poderá(ão) ser substituídos sem autorização da contratante;

4. A falsidade da declaração de que trata os itens acima sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
  - a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
  - b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
6. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no item 2 deste anexo.
8. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
9. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte e seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o mesmo será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
12. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.
13. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial. Na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz.
- 13.1. Atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e com o número do CNPJ da matriz ou da filial da empresa licitante.
14. A empresa em recuperação judicial deverá apresentar **certidão** emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada estará apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.
15. Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

## ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2025  
AO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA-PR

A empresa [NOME DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], Inscrição Estadual nº [XXXXXXXX-XX], sediada à [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP E CIDADE], neste ato representada por seu [cargo do representante] Sr. [NOME DO REPRESENTANTE], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador da Cédula de Identidade RG nº [X.XXX.XXX-XX | ÓRGÃO EMISSOR], inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, e-mail: [xxxx@xxxxxx], telefone: (XX) XXXX-XXXX, apresenta sua proposta de preços na qualidade de proponente do prego em epígrafe:

Valor global: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Ordem	Especificação	Unid	Qtd	Valor Unit.	Valor Total
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA – PR.	SERV	1		

O Plano de Mobilidade Urbana do Município de Nova Esperança será realizado em etapas determinados a partir desse cronograma.

CRONOGRAMA		
ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ENTREGA
1ª	Cronograma e levantamento	Deverá ser entregue em até 90 (noventa) dias a partir da ordem de serviço.
2ª	Diagnóstico e Prognóstico	Deverá ser entregue em até 150 (cento e cinquenta) dias a partir da ordem de serviço.
3ª	Diretrizes e Propostas para o plano de Mobilidade Urbana	Deverá ser entregue em até 210 (duzentos e dez) dias a partir da ordem de serviço.
4ª	Plano de Mobilidade Urbana, Quadro de ações e Minuta de Lei	Deverá ser entregue em até 300 (trezentos) dias a partir da ordem de serviço.

- O licitante declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.
- O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias.
- Nos valores propostos estarão inclusos, o frete, custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- Prazo de fornecimento do objeto e pagamento: conforme edital.
- A Licitante indica o(a) Sr(a) XXXXXXXX, como preposto da empresa sendo responsável por receber as ordens de entrega, notificações e demais solicitações, informando os seguintes meios de comunicação email: xxxx@xxxxxx e Whatsapp xxxxxxxx.

Município xxx, XX de XXXXXXX de 202X.

**NOME DA EMPRESA**  
**NOME DO REPRESENTANTE**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2025-2028

## ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2025  
AO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA - PR

A empresa [NOME DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], Inscrição Estadual nº [XXXXXXXX-XX], sediada à [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP E CIDADE], neste ato representada por seu [cargo do representante] Sr. [NOME DO REPRESENTANTE], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador da Cédula de Identidade RG nº [X.XXX.XXX-XX | ÓRGÃO EMISSOR], inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, e-mail: [xxxx@xxxxxx], telefone: (XX) XXXX-XXXX, **DECLARA**, para os fins de direito, na qualidade de licitante do processo licitatório instaurado pelo Município de NOVA ESPERANÇA - PR, que:

- a) atendemos aos requisitos de habilitação;
- b) cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;
- d) tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- e) cumprimos o disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#);
- f) inexistente fato superveniente impeditivo da habilitação;
- g) não possuímos integrantes no quadro societário (contrato social ou estatuto social), impedidos de contratar com o Município de Nova Esperança-Pr, nos termos do art. 14, da Lei Nº 14.133, de 2021.
- h) **O licitante organizado em cooperativa** deverá declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Município xxx, XX de XXXXXXX de 202X.

**NOME DA EMPRESA**  
**NOME DO REPRESENTANTE**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2025-2028

## ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2025  
AO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA-PR

A empresa [NOME DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], Inscrição Estadual nº [XXXXXXXX-XX], sediada à [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP E CIDADE], neste ato representada por seu [cargo do representante] Sr. [NOME DO REPRESENTANTE], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador da Cédula de Identidade RG nº [X.XXX.XXX-XX | ÓRGÃO EMISSOR], inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, e-mail: [xxxx@xxxxxx], telefone: (XX) XXXX-XXXX, **DECLARA**, para os fins de direito, na qualidade de licitante do processo licitatório instaurado pelo Município de Nova Esperança - Pr, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- ( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006;  
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006;  
( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º, do artigo 18-A, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188/2021.

DECLARA, ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006;
2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o Artigo 3º, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Município xxx, XX de XXXXXXX de 202X.

**NOME DA EMPRESA**  
**NOME DO REPRESENTANTE**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2025-2028

## **ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS FIRMADOS**

À PREFEITURA DE NOVA ESPERANÇA-PR.  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2025

A empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada à [ENDEREÇO COMPLETO], neste ato por intermédio de sua representante legal, Sra. **[QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL]**, **DECLARA**, que possui os seguintes contratos firmados no ano calendário da presente licitação (2025):

<b>CONTRATANTE</b>	<b>NÚMERO CONTRATO</b>	<b>QUANTIDADE DE MESES DE VIGÊNCIA DO CONTRATO NESTE ANO CALENDÁRIO (202X)</b>	<b>VALOR DO CONTRATO NESTE ANO CALENDÁRIO (202X)</b>
Ex: Pref. xxx	Xx/2024	6	R\$ 6.000,00 (R\$ 1.000,0/mês)

**Nota explicativa:** Quando a vigência inicial ou final do contrato se der em ano calendário anterior ou posterior do atual, apenas deverá constar nesta declaração, o período e valor referente à vigência que se der no ano calendário atual, ou seja, no ano em que está ocorrendo presente a licitação (2025).

Município xxx, XX de XXXXXXX de 202X.

**NOME DA EMPRESA**  
**NOME DO REPRESENTANTE**





**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSÃO EM COMPROVAR VÍNCULO TRABALHISTA E QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA**

PREGÃO 33/2025

AO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA - PR

A empresa [NOME DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], Inscrição Estadual nº [XXXXXXXX-XX], sediada à [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP E CIDADE], neste ato representada por seu [cargo do representante] Sr. [NOME DO REPRESENTANTE], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador da Cédula de Identidade RG nº [X.XXX.XXX-XX | ÓRGÃO EMISSOR], inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, e-mail: [xxxx@xxxxxx], telefone: (XX) XXXX-XXXX, **DECLARA**, para os fins de direito, na qualidade de licitante do processo licitatório instaurado pelo Município de Nova Esperança - PR, que esta empresa, se compromete a comprovar, quando da assinatura do contrato, os vínculos contratuais e/ou empregatícios da equipe técnica que participará dos serviços licitados, juntamente com a qualificação de cada membro que se responsabilizará pelos trabalhos; das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto licitado.

Município, XX de XXXXXXX de 202X.

\_\_\_\_\_  
**NOME DA EMPRESA**  
**NOME DO REPRESENTANTE**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2025-2028

## ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE DISPENSA DA VISITA TÉCNICA

PREGÃO 33/2025

AO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA - PR

Eu [NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO OU LEGAL], portador da Cédula de Identidade RG nº [X.XXX.XXX-XX | ÓRGÃO EMISSOR], do CPF nºXXX.XXX.XXX- XX e responsável pela execução do objeto, DECLARO, sob penas da lei, para os devidos fins e a quem possa interessar, que tomei conhecimento do local, das condições e peculiaridades da prestação de serviços objeto deste instrumento convocatório.

Município, XX de XXXXXXX de 202X.

\_\_\_\_\_  
**NOME DA EMPRESA**

\_\_\_\_\_  
**NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO OU LEGAL**





Pregão Eletrônico nº 33/2025

Processo: 85/2025

Contrato N: xx/xx/202x

O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA - PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº. 75.730.994/0001-09, com sede na Avenida Rocha Pombo, 1453, Centro, telefone (44) 3252-4545, na cidade de Nova Esperança, Estado do Paraná, CEP 87.600-000, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor JOÃO EDUARDO PASQUINI, e a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na (endereço), CEP \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu Sócio-Gerente, Senhor \_\_\_\_\_, resolvem celebrar este contrato, em decorrência do Processo n. **85/2025**, referente ao Pregão Eletrônico n. **33/2025**, mediante as cláusulas a seguir.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Este contrato tem por objeto a **Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de engenharia para a Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana do Município de Nova Esperança – PR**, desta municipalidade, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Descritivo do objeto:

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total. (R\$)

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

1.2.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n. 14.133/2021.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de execução é de **10 (dez) meses**, o qual poderá ser ampliado caso seja de comum interesse entre as partes e o da vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, parte integrante deste Projeto Básico, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, contados da emissão da ordem de serviço e da celebração do contrato administrativo, respectivamente.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES GERAIS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Início da execução: Após a emissão da ordem de serviço, conforme necessidade do setor de engenharia. Devendo respeitar o Cronograma de prazos de entrega anexo a este Edital.

3.2. As etapas e atividades descritas neste edital são as mínimas necessárias para a apresentação de Plano de Mobilidade, podendo ser acrescidas novas atividades de acordo com o andamento dos trabalhos e com anuência entre a empresa vencedora e a Prefeitura Municipal de Nova Esperança, PR.

3.3. A seguir apresentaremos os produtos que compõe o objeto dessa licitação:

##### 3.3.1 Elaboração de Plano de Mobilidade Urbana

O Plano de Mobilidade Urbana de Nova Esperança deverá ser desenvolvido com ações e propostas voltadas às pessoas, garantindo a equidade na utilização dos espaços urbanos e buscando a construção de uma cidade mais humana, com melhor qualidade de vida e desenvolvimento sustentável.

Com base nas orientações do Caderno de Referência para Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana do Ministério das Cidades, especificamente os capítulos 7º e 8º, e no item que trata sobre Roteiros sugeridos para diferentes portes de Municípios – item b (pag. 217) - a elaboração deverá desenvolver as seguintes atividades com os respectivos produtos:

##### a) ETAPA 01:

##### CRONOGRAMA E LEVANTAMENTO DAS INFORMAÇÕES

A elaboração do cronograma definitivo para realização dos trabalhos, definindo datas para a realização das reuniões, audiências públicas e entrega dos produtos, observado o cronograma básico estabelecido neste Termo.



A realização de Reuniões Técnicas com a comunidade terá por objetivo identificar a problemática da mobilidade no município de NOVA ESPERANÇA/PR através de reuniões setoriais a serem realizadas com Conselhos, clubes de Serviço, Polícia Militar, SAMU, Corpo de Bombeiros, equipe técnica da prefeitura, entre outros.

Durante o processo de elaboração a equipe deverá realizar todo o levantamento das informações relacionadas a Mobilidade – obtidas através de inventários e pesquisas, para elaboração do Diagnóstico da circulação de Nova Esperança.

**Produtos da Etapa 01:**

**Cronograma Definitivo:** dos trabalhos referentes ao Plano de Mobilidade Urbana;

**Reunião Setorial:** realização de no mínimo 04 Reuniões Setoriais com a comunidade;

**Levantamento Normativo:** Levantamento, organizado tematicamente e hierarquizado pelas esferas de governo, de todos os dispositivos legais referentes ao desenvolvimento urbano e aos componentes da mobilidade urbana - legislações e regulamentos locais organizadores dos serviços de transporte coletivo urbano; leis reguladoras da instalação de pólos geradores de tráfego; políticas urbanas e regionais com influência direta nos transportes (normas para o sistema viário e uso e ocupação do solo urbano, leis ambientais etc.) e; leis que tratam de orientações gerais do Estado, como lei de licitações, lei de concessões de serviços públicos etc; e, estrutura organizacional e capacidade de administração do município para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão da mobilidade urbana;

**Elaboração de Inventários Físico** - inventário do sistema viário geral; inventário dos sistemas de controle de tráfego; inventário dos estacionamentos; inventário de equipamentos associados ao transporte público; inventário dos passeios existentes no quadro urbano central e ruas de comércio dos bairros; inventário do sistema de circulação para transporte coletivo; inventário do sistema de circulação para bicicletas; inventário do sistema de circulação para pedestres; inventário do sistema de circulação de cargas, inventário da acessibilidade para pessoas com deficiência e restrição de mobilidade; inventário da operação e o disciplinamento do transporte de carga na infraestrutura viária; inventário das condições de segurança de trânsito e sinalização viária; inventário da demanda de transporte na zona rural; identificação dos vetores de crescimento urbano e das áreas de expansão populacional.

**Análise de estudos, planos e projetos existentes.** Levantar e analisar: estudos existentes envolvendo as áreas de planejamento e projeto (estudos de trânsito, projetos viários, projetos de sinalização, estudos e projetos de sistemas de transporte coletivo, planos gerais, estatísticas de acidentes etc); estudos e projetos urbanos; entre outros,

**Levantamento de informações socioeconômicas:** Distribuição populacional, taxas de motorização - veículos/família e veículos/habitante – e composição veicular - veículos licenciados.

**Pesquisas de comportamento na circulação:** realização de pesquisas de origem e destino de viagens através de entrevistas com a população; pesquisas de engenharia de tráfego (pesquisa de fluxo em eixos viários, pesquisa de fluxo em intersecções, pesquisa de fluxo de pedestres ou bicicletas, pesquisa de velocidade pontual, pesquisa de velocidade de retardamento, pesquisa de atraso em intersecções, pesquisa de capacidade, pesquisa de estacionamento e pesquisa de ocupação de veículos.

**b) ETAPA 02:**

**DIAGNÓSTICO E PROGNÓSTICO**

O desenvolvimento do Plano de Mobilidade requer a elaboração de um diagnóstico e prognóstico e o desenvolvimento de alternativas, que contemplem informações de oferta e demanda do sistema, dados socioeconômicos e caracterização dos modais utilizados pela população.

Os resultados obtidos nesta fase deverão resultar em uma rede de simulação que servirá de base para a criação de cenários futuros

Os dados obtidos nas etapas de Diagnóstico e Prognóstico deverão ser apresentadas em Audiência Pública para participação da população sobre os temas abordados.

**Produtos da Etapa 02:**

**Estudos de projeção:** estimar a evolução dos principais componentes da mobilidade ao longo do período de maturidade do investimento, principalmente, a evolução da demanda, expressa através da matriz origem/destino de viagens;

Relatório de Diagnóstico e Prognóstico;

Realização da 1ª Audiência Pública.

**c) ETAPA 03:**

**DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA O PLANO DE MOBILIDADE URBANA**

A equipe responsável deverá, com a participação da população e dos técnicos da prefeitura, através dos dados apresentados no diagnóstico, desenvolver propostas sobre os diversos temas abordados dentro da Mobilidade Urbana, como: classificação e hierarquização do sistema viário; implantação e qualificação de áreas de circulação a pé; criação de condições adequadas de circulação de bicicletas; tratamento viário para o transporte coletivo; sistemas integrados de transporte coletivo; modelo tarifário para o transporte coletivo urbano; definição de metas e programas de avaliação e monitoramento, com o estabelecimento de parâmetros e indicadores quantitativos e qualitativos que permitam o controle social dos serviços ofertados; acessibilidade, transporte coletivo e escolar para a área rural e interligação entre os distritos municipais; organização da circulação, com ênfase nas áreas centrais; controle da demanda do tráfego urbano; regulamentação da circulação do transporte de carga em área urbana; previsão das áreas de estacionamentos públicos e privados, gratuitos ou onerosos.



Nessa Etapa deverão ser realizadas no mínimo 4 reuniões setoriais para elaboração das propostas e também 01 Audiência Pública para apresentação e participação da população.

**Produtos da Etapa 03:**

**Reuniões Setoriais** – Deverão ser realizadas, no mínimo, 04 reuniões setoriais para elaboração das ações do Plano de Mobilidade Urbana;

**Plano de Mobilidade Urbana** – versão preliminar, com as ações propostas para serem discutidas e validadas junto a população na 2ª Audiência Pública;

**2ª Audiência Pública** – apresentação das Propostas junto à população para discussão e validação das mesmas;

**d) ETAPA 04:**

**PLANO DE MOBILIDADE URBANA, QUADRO DE AÇÕES E MINUTA DE LEI**

Nessa etapa será consolidado e entregue o Plano de Mobilidade Urbana, apresentando ainda a minuta de anteprojeto de lei que disponha sobre a mobilidade urbana.

Junto ao Plano de Mobilidade deverá ainda ser entregue um quadro das Ações e Investimentos necessários para a implementação do Plano De Mobilidade Urbana.

**Produtos da Etapa 04:**

**Plano de Mobilidade Urbana** – apresentação da versão final do Plano de Mobilidade Urbana.

**Quadro de Ações e Investimento** – quadro resumo das ações propostas no Plano de Mobilidade com a respectiva perspectiva de investimento para sua implementação.

**Minuta de Lei** – deverá ser encaminhada a minuta de anteprojeto de Lei sobre o Plano de Mobilidade Urbana.

3.4. A contratada, nos termos da legislação vigente, assume a integral responsabilidade técnica e civil sobre todos os materiais e serviços a serem adotados na execução do Objeto, devendo respeitar o cronograma parte integrante deste contrato;

3.5. Na hipótese de existir alguma disparidade entre os documentos, a fiscalização do contrato deverá ser acionada para dirimir quaisquer dúvidas, viabilizar aditamentos necessários ou, ainda, efetuar as orientações de execução necessárias a solucionar qualquer impasse decorrente de divergência entre os documentos de engenharia que subsidiam a licitação;

3.6. Caso a empresa contratada execute o serviço de que trata o subitem anterior sem a devida consulta à fiscalização do contrato, estará sujeita a refazer o serviço caso o fiscal do contrato entenda que os serviços deveriam ter sido desenvolvidos de outra forma.

**CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DOS MATERIAIS E SERVIÇOS EMPREGADOS**

4.1. A CONTRATADA disponibilizará recursos humanos e materiais de expediente necessários para realização de todas as etapas para a elaboração do plano de mobilidade urbana do município;

4.2. A atuação da fiscalização da contratante não exime a contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade dos serviços.

**CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E DO RECEBIMENTO**

5.1. O pagamento, decorrente da contratação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até 30 (trinta) dias, contados da efetiva prestação dos serviços mediante avaliação atestada, bem como após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

5.2. A avaliação do resultado será feita a partir da entrega final dos serviços executados de acordo com este Edital e o Cronograma de prazos de entrega.

5.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.3.1. Não produzir os resultados acordados;

5.3.2. Deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a realização do Plano de mobilidade urbana.

5.4. Do recebimento

5.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 60 (sessenta) dias, pelos fiscais técnicos e administrativos, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, inciso II da Lei nº14. 133/2021);

5.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

5.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

5.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo;

5.4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da realização do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;



5.4.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021);

5.4.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo;

5.4.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

5.4.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

5.4.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

c) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.4.11. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;

5.4.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

5.4.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

5.4.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS**

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA-E**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anuidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES**

### **7.1. Obrigações Da Contratante**

a) Dar condições para a contratada executar o objeto do contrato de acordo com os padrões estabelecidos;

b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c) Exercer a fiscalização dos serviços por meio dos servidores especialmente designados para este fim;

d) Receber e conferir o objeto do contrato, consoante às disposições estabelecidas;

e) Efetuar os pagamentos na forma convencionada no termo de referência;

f) Permitir que os funcionários da contratada tenham acesso aos locais de execução dos serviços;

g) Notificar, por escrito, a contratada diante da ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;



- h) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- i) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **7.2. Obrigações Da Contratada**

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Reparar, corrigir, refazer, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da elaboração dos serviços, não aprovados pela fiscalização da contratante, caso os mesmos não atendam às especificações técnicas constantes nos documentos de engenharia pertinentes;
- d) Possuir corpo técnico qualificado em conformidade com o porte e condições de execução do objeto contratada;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- f) Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e prazos determinados no Edital de licitação. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a contratada ficará sujeita às penalidades estabelecidas no contrato;
- g) Manter a equipe executora dos serviços uniformizada e com a devida identificação durante as visitas técnicas, reuniões e audiências;
- h) Propiciar o acesso da fiscalização da contratante aos locais onde se realizarão as visitas técnicas, reuniões e audiências, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas;
- i) Empregar boa técnica na execução dos serviços de acordo com o previsto no Edital;
- j) Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços de visitas técnicas, reuniões e audiências, e em conformidade com as normas de segurança vigentes, com a identificação da contratada nos respectivos equipamentos;
- k) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da contratante, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços;
- l) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a contratante;
- m) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- n) A execução de serviços aos domingos e feriados somente será permitida com autorização prévia da fiscalização;
- o) A contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades.
- p) A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, em conformidade com a prescrição contida no art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- q) Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- r) A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato, nos termos do § 1º, art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- s) As comunicações entre a contratada e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- t) A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- u) Após a emissão da ordem de serviço a CONTRATADA deverá efetuar todas as visitas prévias e necessárias ao local, para fazer medições, coletar as informações pertinentes e fazer todas as análises necessárias para a boa elaboração do plano de mobilidade urbana. As despesas serão arcadas pela Empresa contratada.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21, e do Decreto Municipal nº 6.059/2023.

8.2. A verificação da adequação do fornecimento do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.



8.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

8.4. A conformidade do material a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.5. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133.

8.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

8.7. Caso a Contratada se torne inadimplente pela falta de execução total ou parcial do presente Contrato, serão aplicadas isoladas ou cumulativamente as sanções constantes neste instrumento.

8.8. Fica designado como gestor deste contrato, o(a) **Suelen de Oliveira Silva**, que desempenhará as atribuições atinentes ao controle orçamentário e financeiro e a ordenação de despesa, bem como as alterações contratuais que se fizerem necessárias.

8.9. A fiscalização deste contrato, por sua vez, será exercida pelos funcionários o(a) **Alysson Rodolfo Ozako**, a quem caberá, entre outras obrigações pertinentes, o acompanhamento da execução do contrato e o aviso ao gestor quando da ocorrência de qualquer fato adverso ou ainda da necessidade de alterações contratuais de prazo e/ou de valor para que o gestor tome as providências necessárias. O recebimento das mercadorias/bens deverá ser efetuado pela comissão devidamente constituída mediante atestado de recebimento na respectiva nota fiscal.

8.10. Fica designado, como fiscal substituto(a) funcionário o(a) **Ana Carolina Nakae Verri**, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos do item acima mencionado.

8.11. A execução do objeto desta concorrência será fiscalizada pelos servidores acima designados pela Administração, doravante denominado Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.

8.12. São atribuições da Fiscalização, entre outras:

- Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem assim indicar as ocorrências verificadas;
- Solicitar à Contratada e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações;
- Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- Propor a aplicação de penalidades à Contratada e encaminhar à Secretaria Municipal de Administração os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas.

8.13. A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

#### **CLÁUSULA NONA – DO COMPROMISSO DA CONTRATADA E DO PREPOSTO**

9.1. A partir da assinatura do contrato, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender, durante a vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas

9.2. A Contratada, indica o(a) Sr. (a) **XXXXXXX** como seu preposto, e declara que toda comunicação poderá ocorrer pelos seguintes meios email **XXXXXX@xxxxxx** Whatsapp **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

9.2.1. Caso ocorra a substituição do preposto ou alteração dos meios de comunicação compete exclusivamente a Contratada informar a contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante/contratado que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

10.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4.. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. fraudar a licitação;



- 10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 10.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 10.2.1. advertência;
  - 10.2.2. multa;
  - 10.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
  - 10.2.4. 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.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida
  - 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 13.1.4, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 10.5. 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.
- 10.6. 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.
- 10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 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.
- 10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 13.1.4, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 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](#).
- 10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 10.10. 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 licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.11. 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.
- 10.12. 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.
- 10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 10.15. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao contratado em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



10.16. Não havendo o pagamento voluntário, a decisão da autoridade competente será publicada e o valor da multa será descontado da Nota Fiscal ou crédito existente em favor do Contratado junto a Prefeitura Municipal de Nova Esperança - Pr. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, o saldo devedor será inscrito em dívida ativa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CLÁUSULA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO**

11.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

11.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

11.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

12.1. Nos termos do art. 96 da Lei Federal 14.133/2021, como condição para assinatura do contrato, o adjudicatário deverá apresentar garantia referente a 5% (cinco por cento) do valor vencedor da licitação. Para tanto, poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

12.2. Quando o adjudicatário optar pela modalidade seguro-garantia, terá o prazo de 30 (trinta) dias contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

12.3. A garantia prestada será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

13.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2025-2028

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedada a subcontratação total ou parcial para do objeto desta contratação.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) Dotação(ões) orçamentária(s) no Exercício: 09.001.23.691.0009.2.079.3.3.90.39.00.00. - 1000 -

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. A publicidade dos atos oficiais da Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021, tais como avisos de licitação, extrato de contrato, termos aditivos, contratações diretas, se dará mediante publicação no portal nacional de contratações públicas – PNCP, portal da transparência e no Diário Oficial do Município de Nova Esperança-PR.

### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro da cidade de NOVA ESPERANÇA/PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato.

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



## **ANEXO IX – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

- 1.1.** O objeto do presente projeto básico é a **“CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA – PR”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2.** Tem como objetivo a contratação de consultoria especializada em trânsito, transporte para elaboração do Plano de Mobilidade Urbana para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Nova Esperança/ Pr.
- 1.3.** O presente objeto se enquadra como serviço de engenharia comum, em razão da baixa complexidade e vasta quantidade de empresas que executam este serviço.
- 1.4.** O valor máximo a ser despendido com a presente contratação será de **R\$112.642,67 (cento e doze mil e seiscentos e quarenta e dois e sessenta e sete centavos)**, conforme planilha anexa a presente solicitação.

### **2. INFORMAÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1.** A modalidade a ser adotada na futura licitação é a Concorrência, na forma Eletrônica, nos termos do art. 28, II da Lei 14.133/2021, com o **critério de julgamento pelo Menor Preço**.
- 2.2.** A presente contratação será destinada a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano.
- 2.3.** A forma de execução é indireta, sob o regime **global – menor preço**;
- 2.4.** Os horários para prestação dos serviços sempre serão em dias úteis, de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários: manhã (08h00min às 11h30min) e tarde (13h00min às 17h00min).

### **3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1.** A Mobilidade urbana refere-se à capacidade de deslocamento das pessoas e bens dentro de áreas urbanas, envolvendo diferentes modos de transporte como carros, ônibus, metrô, bicicletas e pedestres. A finalidade principal da mobilidade urbana nos municípios é garantir que todos os cidadãos tenham acesso eficiente e seguro aos diversos serviços, oportunidades de trabalho, lazer e educação disponíveis na cidade.

A eficiência da mobilidade urbana contribui diretamente para a qualidade de vida dos habitantes, pois influencia diretamente na fluidez do tráfego, na redução de congestionamentos, na diminuição da poluição atmosférica e sonora, além de impactar positivamente na saúde pública ao promover o uso de modos de transporte mais sustentáveis, como caminhadas e ciclismo.

O município de Nova Esperança possui uma população de aproximadamente 26.585 mil habitantes (IBGE 2022), e uma frota de 22.913 veículos, entre carros e motos (SENATRAN 2024), representando uma alta taxa de motorização.

A Lei nº 12.587/2012 – institui as diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana, que tem por objetivo contribuir para o acesso universal à cidade, o fomento e a concretização das condições que contribuam para a efetivação dos princípios, objetivos e diretrizes da política de desenvolvimento urbano, por meio do planejamento e da gestão democrática do Sistema Nacional de Mobilidade.

A referida lei, em seu art. 24, §3 diz que o plano de mobilidade urbana deverá ser integrado ao Plano Diretor Municipal existente ou em elaboração, e no §5 diz que o Município que não elaborar o Plano de Mobilidade Urbana fica impedido de receber recursos orçamentários federais destinados à mobilidade urbana até que atendam à exigência desta Lei.

Neste contexto, considerando a alta demanda desse segmento e a carência de instrumentos reguladores do espaço urbano, é importante implementarmos os instrumentos legais pertinentes para que o Município e os municípios não fiquem prejudicados no que se refere ao desenvolvimento da mobilidade urbana. Uma cidade com boa mobilidade é aquela que proporciona às pessoas deslocamentos seguros, confortáveis e em tempo razoável, além de fomentar o próprio comércio em razão do fluxo inteligente de pessoas e veículos. Isso deve ser feito de modo a atender os critérios mencionados sendo, portanto, bons para a sociedade, para o comércio e também para o meio ambiente.

### **4. CONDIÇÕES GERAIS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.1. Início da execução:**  
Após a emissão da ordem de serviço, conforme necessidade do setor de engenharia. Devendo respeitar o Cronograma de prazos de entrega anexo a este Edital.
- 4.2.** As etapas e atividades descritas neste projeto básico são as mínimas necessárias para a apresentação de Plano de Mobilidade, podendo ser acrescidas novas atividades de acordo com o andamento dos trabalhos e com anuência entre a empresa vencedora e a Prefeitura Municipal de Nova Esperança, PR.
- A seguir apresentaremos os produtos que compõe o objeto dessa licitação:**
- Elaboração de Plano de Mobilidade Urbana
- 4.2.1.** O Plano de Mobilidade Urbana de Nova Esperança deverá ser desenvolvido com ações e propostas voltadas às pessoas, garantindo a equidade na utilização dos espaços urbanos e buscando a construção de uma



cidade mais humana, com melhor qualidade de vida e desenvolvimento sustentável.

Com base nas orientações do Caderno de Referência para Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana do Ministério das Cidades, especificamente os capítulos 7º e 8º, e no item que trata sobre Roteiros sugeridos para diferentes portes de Municípios – item b (pag. 217) - a elaboração deverá desenvolver as seguintes atividades com os respectivos produtos:

**a) ETAPA 01:**

○ **CRONOGRAMA E LEVANTAMENTO DAS INFORMAÇÕES**

A elaboração do cronograma definitivo para realização dos trabalhos, definindo datas para a realização das reuniões, audiências públicas e entrega dos produtos, observado o cronograma básico estabelecido neste Termo.

A realização de Reuniões Técnicas com a comunidade terá por objetivo identificar a problemática da mobilidade no município de NOVA ESPERANÇA/PR através de reuniões setoriais a serem realizadas com Conselhos, clubes de Serviço, Polícia Militar, SAMU, Corpo de Bombeiros, equipe técnica da prefeitura, entre outros.

Durante o processo de elaboração a equipe deverá realizar todo o levantamento das informações relacionadas a Mobilidade – obtidas através de inventários e pesquisas, para elaboração do Diagnóstico da circulação de Nova Esperança.

**Produtos da Etapa 01:**

- **Cronograma Definitivo:** dos trabalhos referentes ao Plano de Mobilidade Urbana;
- **Reunião Setorial:** realização de no mínimo 04 Reuniões Setoriais com a comunidade;
- **Levantamento Normativo:** Levantamento, organizado tematicamente e hierarquizado pelas esferas de governo, de todos os dispositivos legais referentes ao desenvolvimento urbano e aos componentes da mobilidade urbana - legislações e regulamentos locais organizadores dos serviços de transporte coletivo urbano; leis reguladoras da instalação de pólos geradores de tráfego; políticas urbanas e regionais com influência direta nos transportes (normas para o sistema viário e uso e ocupação do solo urbano, leis ambientais etc.) e; leis que tratam de orientações gerais do Estado, como lei de licitações, lei de concessões de serviços públicos etc; e, estrutura organizacional e capacidade de administração do município para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão da mobilidade urbana;
- **Elaboração de Inventários Físico** - inventário do sistema viário geral; inventário dos sistemas de controle de tráfego; inventário dos estacionamentos; inventário de equipamentos associados ao transporte público; inventário dos passeios existentes no quadro urbano central e ruas de comércio dos bairros; inventário do sistema de circulação para transporte coletivo; inventário do sistema de circulação para bicicletas; inventário do sistema de circulação para pedestres; inventário do sistema de circulação de cargas, inventário da acessibilidade para pessoas com deficiência e restrição de mobilidade; inventário da operação e o disciplinamento do transporte de carga na infraestrutura viária; inventário das condições de segurança de trânsito e sinalização viária; inventário da demanda de transporte na zona rural; identificação dos vetores de crescimento urbano e das áreas de expansão populacional.
- **Análise de estudos, planos e projetos existentes.** Levantar e analisar: estudos existentes envolvendo as áreas de planejamento e projeto (estudos de trânsito, projetos viários, projetos de sinalização, estudos e projetos de sistemas de transporte coletivo, planos gerais, estatísticas de acidentes etc); estudos e projetos urbanos; entre outros,
- **Levantamento de informações socioeconômicas:** Distribuição populacional, taxas de motorização - veículos/família e veículos/habitante – e composição veicular - veículos licenciados.
- **Pesquisas de comportamento na circulação:** realização de pesquisas de origem e destino de viagens através de entrevistas com a população; pesquisas de engenharia de tráfego (pesquisa de fluxo em eixos viários, pesquisa de fluxo em intersecções, pesquisa de fluxo de pedestres ou bicicletas, pesquisa de velocidade pontual, pesquisa de velocidade de retardamento, pesquisa de atraso em intersecções, pesquisa de capacidade, pesquisa de estacionamento e pesquisa de ocupação de veículos.

**b) ETAPA 02:**

○ **DIAGNÓSTICO E PROGNÓSTICO**



O desenvolvimento do Plano de Mobilidade requer a elaboração de um diagnóstico e prognóstico e o desenvolvimento de alternativas, que contemplem informações de oferta e demanda do sistema, dados socioeconômicos e caracterização dos modais utilizados pela população.

Os resultados obtidos nesta fase deverão resultar em uma rede de simulação que servirá de base para a criação de cenários futuros

Os dados obtidos nas etapas de Diagnóstico e Prognóstico deverão ser apresentadas em Audiência Pública para participação da população sobre os temas abordados.

#### **Produtos da Etapa 02:**

- **Estudos de projeção:** estimar a evolução dos principais componentes da mobilidade ao longo do período de maturidade do investimento, principalmente, a evolução da demanda, expressa através da matriz origem/destino de viagens;
- **Relatório de Diagnóstico e Prognóstico;**
- **Realização da 1ª Audiência Pública.**

#### **c) ETAPA 03:**

##### **○ DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA O PLANO DE MOBILIDADE URBANA**

A equipe responsável deverá, com a participação da população e dos técnicos da prefeitura, através dos dados apresentados no diagnóstico, desenvolver propostas sobre os diversos temas abordados dentro da Mobilidade Urbana, como: classificação e hierarquização do sistema viário; implantação e qualificação de áreas de circulação a pé; criação de condições adequadas de circulação de bicicletas; tratamento viário para o transporte coletivo; sistemas integrados de transporte coletivo; modelo tarifário para o transporte coletivo urbano; definição de metas e programas de avaliação e monitoramento, com o estabelecimento de parâmetros e indicadores quantitativos e qualitativos que permitam o controle social dos serviços ofertados; acessibilidade, transporte coletivo e escolar para a área rural e interligação entre os distritos municipais; organização da circulação, com ênfase nas áreas centrais; controle da demanda do tráfego urbano; regulamentação da circulação do transporte de carga em área urbana; previsão das áreas de estacionamentos públicos e privados, gratuitos ou onerosos.

Nessa Etapa deverão ser realizadas no mínimo 4 reuniões setoriais para elaboração das propostas e também 01 Audiência Pública para apresentação e participação da população.

#### **Produtos da Etapa 03:**

- **Reuniões Setoriais** – Deverão ser realizadas, no mínimo, 04 reuniões setoriais para elaboração das ações do Plano de Mobilidade Urbana;
- **Plano de Mobilidade Urbana** – versão preliminar, com as ações propostas para serem discutidas e validadas junto a população na 2ª Audiência Pública;
- **2ª Audiência Pública** – apresentação das Propostas junto à população para discussão e validação das mesmas;

#### **d) ETAPA 04:**

##### **○ PLANO DE MOBILIDADE URBANA, QUADRO DE AÇÕES E MINUTA DE LEI**

Nessa etapa será consolidado e entregue o Plano de Mobilidade Urbana, apresentando ainda a minuta de anteprojeto de lei que disponha sobre a mobilidade urbana.

Junto ao Plano de Mobilidade deverá ainda ser entregue um quadro das Ações e Investimentos necessários para a implementação do Plano De Mobilidade Urbana.

#### **Produtos da Etapa 04:**

- **Plano de Mobilidade Urbana** – apresentação da versão final do Plano de Mobilidade Urbana.
- **Quadro de Ações e Investimento** – quadro resumo das ações propostas no Plano de Mobilidade com a respectiva perspectiva de investimento para sua implementação.
- **Minuta de Lei** – deverá ser encaminhada a minuta de anteprojeto de Lei sobre o Plano de Mobilidade Urbana.



- 4.3.** A contratada, nos termos da legislação vigente, assume a integral responsabilidade técnica e civil sobre todos os materiais e serviços a serem adotados na execução do Objeto, devendo respeitar o cronograma parte integrante deste projeto básico;
- 4.4.** Na hipótese de existir alguma disparidade entre os documentos, a fiscalização do contrato deverá ser acionada para dirimir quaisquer dúvidas, viabilizar aditamentos necessários ou, ainda, efetuar as orientações de execução necessárias a solucionar qualquer impasse decorrente de divergência entre os documentos de engenharia que subsidiam a licitação;
- 4.5.** Caso a empresa contratada execute o serviço de que trata o subitem anterior sem a devida consulta à fiscalização do contrato, estará sujeita a refazer o serviço caso o fiscal do contrato entenda que os serviços deveriam ter sido desenvolvidos de outra forma.
- 4.6.** Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste instrumento e seus eventuais anexos, assim como a legislação vigente, assim ficam definidas as obrigações das partes:

**4.7. Obrigações da Contratante**

- 4.7.1.** Dar condições para a contratada executar o objeto do contrato de acordo com os padrões estabelecidos;
- 4.7.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 4.7.3.** Exercer a fiscalização dos serviços por meio dos servidores especialmente designados para este fim;
- 4.7.4.** Receber e conferir o objeto do contrato, consoante às disposições estabelecidas;
- 4.7.5.** Efetuar os pagamentos na forma convencionada no projeto básico;
- 4.7.6.** Permitir que os funcionários da contratada tenham acesso aos locais de execução dos serviços;
- 4.7.7.** Notificar, por escrito, a contratada diante da ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 4.7.8.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- 4.7.9.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**4.8. Obrigações da Contratada**

- 4.8.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 4.8.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 4.8.3.** Reparar, corrigir, refazer, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da elaboração dos serviços, não aprovados pela fiscalização da contratante, caso os mesmos não atendam às especificações técnicas constantes nos documentos de engenharia pertinentes;
- 4.8.4.** Possuir corpo técnico qualificado em conformidade com o porte e condições de execução do objeto contratada;
- 4.8.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 4.8.6.** Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e prazos determinados no Edital de licitação. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a contratada ficará sujeita às penalidades estabelecidas no contrato;
- 4.8.7.** Manter a equipe executora dos serviços uniformizada e com a devida identificação durante as visitas técnicas, reuniões e audiências;
- 4.8.8.** Propiciar o acesso da fiscalização da contratante aos locais onde se realizarão as visitas técnicas, reuniões e audiências, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas;
- 4.8.9.** Empregar boa técnica na execução dos serviços de acordo com o previsto no Edital;
- 4.8.10.** Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços de visitas técnicas, reuniões e audiências, e em conformidade com as normas de segurança vigentes, com a identificação da contratada nos respectivos equipamentos;
- 4.8.11.** Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da contratante, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços;
- 4.8.12.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a contratante;
- 4.8.13.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;



- 4.8.14.** A execução de serviços aos domingos e feriados somente será permitida com autorização prévia da fiscalização;
- 4.8.15.** A contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades.
- 4.9.** A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, em conformidade com a prescrição contida no art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 4.10.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 4.10.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato, nos termos do § 1º, art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 4.11.** As comunicações entre a contratada e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 4.12.** A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 4.13.** Após a emissão da ordem de serviço a CONTRATADA deverá efetuar todas as visitas prévias e necessárias ao local, para fazer medições, coletar as informações pertinentes e fazer todas as análises necessárias para a boa elaboração do plano de mobilidade urbana. As despesas serão arcadas pela Empresa contratada.

## **5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 5.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 5.2.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
- 5.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por agentes da Administração especialmente designados para este fim, pelos respectivos substitutos, nos termos dos tópicos abaixo:
- 5.4. Fiscalização Técnica**
- 5.4.1.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 5.4.2.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 5.4.3.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 5.4.4.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 5.4.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 5.4.6.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 5.5. Fiscalização Administrativa**
- 5.5.1.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 5.5.2.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 5.5.3.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 5.6. Gestão do Contrato**
- 5.6.1.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 5.6.2.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;



- 5.6.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 5.6.4.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 5.6.5.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- 5.6.6.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- 5.6.7.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;
- 5.6.8.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 5.6.9.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

## **6. CONDIÇÕES DOS MATERIAIS E SERVIÇOS EMPREGADOS**

- 6.1.** A CONTRATADA disponibilizará recursos humanos e materiais de expediente necessários para realização de todas as etapas para a elaboração do plano de mobilidade urbana do município;
- 6.2.** A atuação da fiscalização da contratante não exime a contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade dos serviços.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **7.1. Subcontratação**

**7.1.1. NÃO** será admitida a **SUBCONTRATAÇÃO** do objeto licitado.

### **7.2. Garantia da contratação**

**7.2.1.** Haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021](#), em virtude da complexidade do objeto.

- caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

V- nas contratações de serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

## **8. COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.1.** A natureza do serviço a contratar exige a mobilização de uma equipe interdisciplinar altamente qualificada nas áreas que constituem os trabalhos, sob a responsabilidade de um Coordenador Geral, que será responsável pela compatibilização e coordenação dos trabalhos setoriais e por garantir a integração de toda a equipe envolvida.

**8.2.** Deverá ser apresentada uma relação nominal de profissionais, assinada pelo Coordenador geral da proposta, indicado os profissionais que integrarão a equipe técnica para a condução dos serviços, compreendendo as seguintes categorias e perfis de profissionais:

### **RELAÇÃO MÍNIMA DE PROFISSIONAIS**

Quant. minima	Profissional
01	Engenheiro Cível ou Arquiteto e Urbanista
01	Advogado
01	Psicólogo
01	Economista
01	Especialista em tecnologia da informação

**8.3.** Atestado de visita técnica ao local em nome do responsável técnico ou representante legal da empresa. Os interessados deverão realizar avaliação prévia para compreender as peculiaridades dos serviços que serão prestados. Para tal fim, as visitas técnicas serão agendadas individualmente: no departamento de engenharia das 8h às 11h e das 13h às 17h, pelo email: [engenharia@novaesperanca.pr.gov.br](mailto:engenharia@novaesperanca.pr.gov.br)

**8.3.1.** Ainda que os licitantes optem em não realizar a visita técnica, deverão emitir declaração, assinada pelo responsável técnico ou legal, de conhecimento do local, das condições e peculiaridades da prestação de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2025-2028

serviços objeto deste instrumento convocatório e encaminhá-la juntamente com os documentos de habilitação;

**8.3.2.** O licitante que decidir não realizar a visita técnica assumirá os ônus dos serviços decorrentes.

**8.3.3.** Nenhum licitante poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

**8.4.** O licitante deverá emitir declaração que se compromete a comprovar, quando da assinatura do contrato, os vínculos contratuais e/ou empregatícios da equipe técnica que participará dos serviços licitados, juntamente com a qualificação de cada membro que se responsabilizará pelos trabalhos para a realização do objeto licitado. **Caso a empresa participante opte por apresentar o vínculo dos responsáveis técnicos com a empresa e a declaração de disponibilidade dos profissionais, esta fica dispensada de apresentar a declaração.**

**8.5.** Como condição para homologação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá no prazo de 05 (cinco) dias, após a realização do certame apresentar os seguintes documentos.

### 8.5.1. EQUIPE TÉCNICA

A Equipe técnica deve ser formada de forma a ter profissionais suficientes a suprir as especialidades mínimas necessárias estipuladas na tabela abaixo:

ESPECIALIDADES	DOCUMENTOS TÉCNICOS EXIGIDOS
PROFISSIONAL EM MOBILIDADE URBANA (ENGENHEIRO CIVIL E/OU ARQUITETO E URBANISTA)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pós graduação/especialização na área de mobilidade urbana.</li><li>• Certidão de registro de pessoa jurídica emitida pelo CREA ou CAU (da empresa) e certidão de registro de pessoa física (do responsável técnico) emitida pelo CREA ou CAU.</li><li>• Certidão de acervo técnico expedido pelo Conselho de classe competente comprovando a participação na elaboração ou Revisão de Plano de Mobilidade Urbana ou Plano de Transporte de abrangência municipal ou regional, destes no mínimo 01 (um), oriundo de atividade técnica de coordenação.</li></ul>
PROFISSIONAL NA ÁREA DE PLANEJAMENTO URBANO (ENGENHEIRO CIVIL E/OU ARQUITETO E URBANISTA)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pós graduação/especialização na área de planejamento urbano.</li><li>• Certidão de registro de pessoa jurídica emitida pelo CREA ou CAU (da empresa) e certidão de registro de pessoa física (do responsável técnico) emitida pelo CREA ou CAU.</li><li>• Caso se trate de um engenheiro, deverá ser apresentado o certificado Pós graduação/especialização na área de Planejamento Urbano.</li><li>• Certidão de acervo técnico expedido pelo Conselho de classe competente comprovando a participação na elaboração ou Revisão de Plano de Mobilidade Urbana ou Plano de Transporte de abrangência municipal ou regional, destes no mínimo 01 (um).</li></ul>
PROFISSIONAL DA ÁREA DO DIREITO (ADVOGADO)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprovação no órgão de classe, na Ordem dos advogados do Brasil (OAB)</li><li>• Experiência comprovada através de atestado emitido por município, de participação na elaboração de Plano de Mobilidade Urbana, Plano de Transporte de abrangência municipal ou regional.</li></ul>
PROFISSIONAL NA ÁREA DE MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO (PSICÓLOGO)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprovação nos respectivos órgãos de classe.</li><li>• Experiência comprovada (por meio de atestado do contratante) em técnicas de dinâmica de grupos e na atuação como facilitador em, no mínimo, 1 (um) evento com a participação de diferentes grupos de interesse.</li><li>• Apresentar atestado emitido por município, de participação na elaboração de Plano de Mobilidade Urbana, Plano de Transporte de abrangência municipal ou regional.</li></ul>
PROFISSIONAL DA ÁREA DE ECONOMIA (ECONOMISTA OU ADMINISTRADOR)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprovação nos respectivos órgãos de classe.</li><li>• Experiência comprovada através de atestado emitido por município, de participação na elaboração de Plano de Mobilidade Urbana, Plano de Transporte de abrangência municipal ou regional.</li></ul>

Na lista de profissionais apresentados para cada especialidade, devem ser definidas e informadas ao município as funções atribuídas à equipe técnica formada, sendo obrigatório, no mínimo, o preenchimento das funções de coordenador geral e executivo, responsável jurídico, projetista, ornamentista e psicólogo.

### Da necessidade de documentação:

É necessária, por meio de documentação, a comprovação de que os profissionais estão registrados nos respectivos órgãos de classe, além da apresentação de atestado que comprove a realização ou participação em, no mínimo, 1 (uma) elaboração de Plano de Mobilidade Urbana ou Plano de Transporte de abrangência municipal ou regional. O atestado deverá ser emitido pelo município (para os profissionais de psicologia, economia e advocacia) ou Acervo Técnico (para engenheiro ou arquiteto). Essa exigência visa garantir a comprovação da experiência desses



profissionais na execução desse tipo de serviço, bem como assegurar a veracidade das informações apresentadas, conforme a documentação exigida por este Edital.

**Da necessidade de pós graduação:**

A necessidade de um arquiteto ou engenheiro civil ser pós-graduado ou especializado nas áreas de mobilidade urbana e planejamento urbano para elaborar um plano de mobilidade urbana se justifica pela complexidade e interdependência dos fatores que envolvem o desenvolvimento urbano e a integração dos sistemas de transporte. Embora a formação de bacharelado forneça uma base técnica ampla, ela não oferece o domínio específico e aprofundado que a pós-graduação ou especialização proporciona. A pós-graduação, ou especialização, oferece ao profissional uma formação mais detalhada e atualizada, capacitando-o para lidar com os desafios complexos relacionados ao planejamento e à gestão da mobilidade urbana.

A mobilidade urbana envolve muito mais do que o simples deslocamento de pessoas; ela engloba a análise de diferentes modos de transporte, a integração de redes viárias e o desenvolvimento de soluções que atendam às necessidades de acessibilidade, sustentabilidade e qualidade de vida nas cidades. Um profissional com formação apenas no bacharelado não possui o conhecimento avançado e especializado necessário para compreender a dinâmica dos fluxos urbanos, os impactos ambientais e sociais das intervenções, nem a capacidade de aplicar técnicas e ferramentas modernas no planejamento de sistemas de transporte.

A pós-graduação ou especialização nas áreas de mobilidade e planejamento urbano proporciona a formação necessária para que o arquiteto ou engenheiro civil possa elaborar planos de mobilidade integrados, alinhados com as melhores práticas, as normas vigentes e as necessidades locais. Com esses conhecimentos específicos, o profissional é capaz de desenvolver soluções inovadoras e eficazes para melhorar a mobilidade nas cidades, garantindo a eficiência e viabilidade dos projetos. Portanto, a especialização é essencial para que esses profissionais possam atuar de forma qualificada e bem-informada, superando as limitações da formação de bacharelado e atendendo às demandas complexas da mobilidade urbana contemporânea.

**Da necessidade de profissionais:**

**- Da necessidade de um profissional especialista em mobilidade urbana e da área de planejamento urbano:**

É necessário um profissional especializado em mobilidade urbana, (engenheiro ou arquiteto e urbanista) que comprove, por meio de documentação, ser pós-graduado na área de mobilidade urbana, além das demais exigências. Também é imprescindível a presença de um Arquiteto e Urbanista ou engenheiro civil, que atua na área de planejamento urbano. No entanto, caso um único profissional atenda às exigências de ambas as especialidades, ele poderá cumprir as duas funções.

**- Da necessidade de um profissional da área do Direito:**

A presença de um advogado na elaboração do plano de mobilidade urbana, se torna crucial para garantir conformidade com as leis federais, estaduais e municipais, como o Estatuto da Cidade e a Lei de Mobilidade Urbana (Lei nº 12.587/2012). O advogado assegura que o plano respeite direitos fundamentais, como acessibilidade e segurança no trânsito, e que o processo siga as normas legais. Ele também participa da revisão de contratos com empresas de transporte e outros parceiros, e garante que desapropriações e mudanças no uso de áreas sejam realizadas legalmente. O advogado media conflitos entre diferentes grupos de interesse e orienta sobre responsabilidades civis e penais, evitando danos ou problemas jurídicos. Além disso, ele contribui para a transparência do processo, garantindo que a consulta pública seja realizada de acordo com a lei e que o plano seja acessível. Após a aprovação, o advogado acompanha a implementação, garantindo o cumprimento de prazos e metas, e a gestão eficiente dos recursos públicos. Portanto, o advogado é essencial para a conformidade legal, proteção dos direitos da população e sucesso do plano de mobilidade.

**- Da necessidade de um profissional com conhecimento em mecanismo de participação (psicólogo):**

A participação de um psicólogo no processo de elaboração de um plano de mobilidade urbana se torna fundamental, pois ele pode contribuir para uma interação saudável entre a população, gestores públicos e outros envolvidos. Com seu conhecimento em comportamento humano, o psicólogo pode criar canais de comunicação que incentivem a participação ativa da comunidade, minimizando barreiras emocionais e cognitivas que possam excluir certos grupos. Ele também pode ajudar a garantir que o plano de mobilidade urbana seja elaborado de forma inclusiva e sensível às necessidades da comunidade. Além disso, o psicólogo atua na mediação de conflitos entre diferentes agentes e na avaliação do impacto psicológico das mudanças propostas, assegurando que o plano seja sensível às necessidades emocionais e sociais da comunidade. Isso resulta em soluções mais eficazes e equilibradas. Sua expertise em mecanismos de participação permite que ele organize e conduza reuniões, audiências públicas e consultas de forma que todos se sintam confortáveis para expressar suas opiniões e sugestões, independentemente de seu perfil social ou cultural. Ele pode organizar esses eventos de forma inclusiva, promovendo um ambiente de diálogo aberto e respeitoso. Sua atuação será fundamental para assegurar que diferentes grupos, independentemente de seu perfil social ou cultural, possam participar ativamente e contribuir para o processo de elaboração do plano de mobilidade urbana.



**- Da necessidade de um profissional da área de economia (economista):**

A participação de um economista na elaboração de um plano de mobilidade urbana é essencial para garantir que as decisões tomadas sejam fundamentadas em análises econômicas sólidas, que considerem os impactos financeiros e a viabilidade das soluções propostas. O economista desempenha um papel fundamental em várias etapas do processo, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e que os benefícios sociais e econômicos do plano sejam maximizados.

Primeiramente, o economista pode contribuir com a avaliação de custos e benefícios das diversas alternativas de mobilidade urbana. Ele pode realizar estudos de viabilidade econômica, considerando não apenas os custos diretos envolvidos na implementação do plano mas também os benefícios a longo prazo, como a redução de congestionamentos, melhoria na qualidade de vida da população e diminuição dos custos com saúde pública, como resultado da diminuição da poluição. Essa análise de custo-benefício é crucial para garantir que o plano seja economicamente sustentável e que os investimentos sejam direcionados para as soluções mais vantajosas para o município.

O economista tem a habilidade de estruturar o modelo de financiamento de forma que o município consiga viabilizar a implementação do plano sem comprometer suas finanças ou aumentar excessivamente a carga tributária para a população. Outro aspecto importante é o impacto econômico das mudanças no sistema de mobilidade urbana sobre os diferentes setores da economia local. O economista pode analisar como a reestruturação do transporte público, a criação de novas ciclovias ou a implementação de zonas de pedestres podem afetar o comércio local, a produtividade das empresas e o comportamento dos consumidores. Com esse conhecimento, ele pode fornecer dados que ajudem a balancear as necessidades de desenvolvimento urbano com a preservação da atividade econômica, evitando impactos negativos sobre os setores mais vulneráveis.

O economista também tem um papel relevante na análise de equidade econômica do plano, garantindo que os benefícios da mobilidade urbana sejam distribuídos de forma justa entre os diferentes grupos sociais e econômicos da população. Isso inclui a avaliação de como as melhorias no transporte público, por exemplo, podem beneficiar principalmente as populações de baixa renda, que dependem mais desses serviços, ou como as soluções de mobilidade podem ser adaptadas para não prejudicar determinados grupos, como trabalhadores que dependem de carros para se deslocar.

Por fim, a participação de um economista também é importante no acompanhamento da implementação do plano, pois ele pode ajudar a monitorar os impactos econômicos das ações propostas, ajustando a estratégia conforme necessário. Ele pode realizar análises periódicas para avaliar a eficácia do plano em termos de aumento da eficiência econômica, redução de custos operacionais e melhoria na qualidade de vida dos cidadãos.

Dessa forma, a presença de um economista no processo de elaboração do plano de mobilidade urbana é fundamental para garantir que as soluções propostas sejam não apenas viáveis financeiramente, mas também eficazes na promoção do desenvolvimento econômico sustentável e na maximização dos benefícios para a população como um todo.

**8.5.2.** Comprovação de vínculo empregatício entre o(s) responsável(s) técnico(s), elencado(s) acima e a proponente, mediante registro em carteira de trabalho e ficha de registro da empresa e/ou contrato de prestação de serviços para os serviços específicos. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através de cópia da ata da assembleia de sua investidora no cargo ou contrato social.

**8.5.3.** Declaração expressa da proponente, indicando o(s) responsável(eis) técnico(s) pela eventual execução do(s) objeto(s) até o seu recebimento definitivo pela contratante. O(s) mesmo(s) não poderá(ão) ser substituídos sem autorização da contratante;

**8.5.4.** É vedada, sob pena, de inabilitação, a indicação de um mesmo técnico como responsável técnico por mais de uma proponente.

## **9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**9.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/2021.

**9.2.** A verificação da adequação do fornecimento dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico;

**9.3.** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021;

**9.4.** A conformidade do objeto a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, seus eventuais anexos e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas pertinentes;

**9.5.** A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133/2021;

**9.6.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021;



**9.7.** Fica designado(a) o(a) servidor(a) **Alysson Rodolfo Ozako**, matrícula nº **4441**, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7 da Lei federal nº 14.133/2021;

**9.8.** Fica designado, como fiscal substituto(a) o(a) servidor(a) **Ana Carolina Nakae Verri**, matrícula nº **4453**, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7 da Lei federal nº 14.133/2021;

**9.9.** Fica designado, como gestor do contrato servidor(a) **Suelen de Oliveira Silva**, matrícula nº **4498**, para exercer a gerenciamento e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7 da Lei federal nº 14.133/2021;

**9.10.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

## **10. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

**10.1.** O prazo de execução é de **10 (dez) meses**, o qual poderá ser ampliado caso seja de comum interesse entre as partes e o da vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, parte integrante deste Projeto Básico, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, contados da emissão da ordem de serviço e da celebração do contrato administrativo, respectivamente.

**10.2.** Os prazos de que trata o item anterior poderão ser prorrogados na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **11. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL:**

**11.1.** Os valores máximos estimados foram estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado, sendo que o(a) servidor(a) responsável foi a Sra.: Suelen de Oliveira Silva

**11.2.** Foram solicitados orçamentos diretamente para empresas e profissionais da região no entorno do município, via e-mail, através do endereço de e-mail do departamento de engenharia, [engenharia@novaesperanca.pr.gov.br](mailto:engenharia@novaesperanca.pr.gov.br), e quatro responderam com suas propostas. Após análise dos valores apresentados, foi verificado que o orçamento fornecido por duas das empresas está acima do praticado nas demais empresas. Diante disso, fica informado que não será possível considerá-las para esse serviço.

**11.3.** Outra forma de cotação foi através de levantamento de licitação de outros municípios de acordo com serviços similares, no site do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP para composição de valor para este projeto básico, observando a particularidade do item postulado, foram encontradas seis licitações com serviços similares. Após análise de valores, foi verificado que o valor de duas das licitações está menor que o valor de os demais orçamentos. Por esse motivo, não será possível considerá-las para esse serviço.

**11.4.** Outra maneira de cotação foi através de levantamento de licitação de outros municípios do estado do Paraná através do site do Tribunal de contas do Estado (TCE-PR) e foram encontradas quatro licitações com serviços similares. Após análise de valores, foi verificado que o valor das mesmas está abaixo dos demais orçamentos levantados e por esse motivo não serão consideradas para a média de valores.

**11.5.** E através destes foi feita a média dos valores, sendo assim, os valores estabelecidos para o serviço foram baseados no valor praticado pelo mercado.

## **12. DA FORMA DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO**

**12.1.** A avaliação do resultado será feita a partir da entrega final dos serviços executados de acordo com este Edital e o Cronograma de prazos de entrega.

**12.2.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**12.2.1.** Não produzir os resultados acordados;

**12.2.2.** Deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a realização do Plano de mobilidade urbana.

### **12.3. Do recebimento**

**12.3.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 60 (sessenta) dias, pelos fiscais técnicos e administrativos, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, inciso II da Lei nº14. 133/2021);

**12.3.2.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

**12.3.3.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

**12.3.4.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo;

**12.3.5.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da realização do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos,



que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

**12.3.6.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021);

**12.3.7.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo;

**12.3.8.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

**12.3.9.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

**12.3.10.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **90 (noventa) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

**a)** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

**b)** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**c)** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**d)** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**12.3.11.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;

**12.3.12.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

**12.3.13.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

**12.3.14.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **12.4. Prazo de Pagamento**

**12.4.1.** O pagamento, decorrente da contratação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (trinta) dias**, contados da efetiva prestação dos serviços mediante avaliação atestada, bem como após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

### **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Público do Município de Nova Esperança-PR.

**13.2.** A contratação será atendida pela dotação especificada na consulta ao departamento de contabilidade que consta como anexa ao presente instrumento.

**13.3.** A dotação será: 09.001.23.691.0009.2.079.3.3.90.39.00.0

Fonte: 01000

### **14. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO PROJETO BÁSICO**

**14.1.** Não obstante as regras gerais previstas neste instrumento compõem o mesmo, sendo parte integrante do Projeto Básico, para todos os fins, os seguintes anexos:

**a)** Cronograma de Prazos de Entrega;

**14.2.** Os demais requisitos previstos no art. 6º, inciso XXV da Lei Federal de Licitações, constam especificados, em cada caso, nos documentos mencionados no item anterior.

### **15. RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO**

**15.1.** Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Projeto Básico e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.



## 16. CONSÓRCIO

**16.1.** Fica vedada a participação de empresas formadas por consórcios na presente licitação. A Administração reserva-se o direito de recusar propostas oriundas de consórcios, assegurando a escolha de licitantes que apresentem capacidade técnica, gerencial e operacional individual comprovada para a execução do objeto em questão.

Além disso, a atribuição de responsabilidades técnicas e a definição clara de quem respondem por cada aspecto do projeto podem ser mais complexas em um consórcio. Isso pode gerar desafios na identificação do responsável por eventuais falhas ou problemas técnicos durante a execução do objeto.

Por fim, a tomada de decisões de maneira rápida e eficiente é essencial durante a execução do objeto. A estrutura decisória em consórcios pode ser mais lenta e burocrática, impactando a agilidade operacional.

**Elaborado em:** 24 / 03 / 2025.

**Aprovado em:** 24 / 03 / 2025.

---

Suelen de Oliveira Silva

**Responsável pela emissão do Projeto Básico**

---

Alysson Rodolfo Ozako

**Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano**

---

CIENTE

Suelen de Oliveira Silva

**Gestor do Contrato**

---

CIENTE

Alysson Rodolfo Ozako

**Fiscal de Contratos**

---

CIENTE

Ana Carolina Nakae Verri

**Fiscal Substituto de contrato**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2025-2028

## ANEXO X- CRONOGRAMA

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ENTREGA
1ª	Cronograma e levantamento	Deverá ser entregue em até 90 (noventa) dias a partir da ordem de serviço.
2ª	Diagnóstico e Prognóstico	Deverá ser entregue em até 150 (cento e cinquenta) dias a partir da ordem de serviço.
3ª	Diretrizes e Propostas para o plano de Mobilidade Urbana	Deverá ser entregue em até 210 (duzentos e dez) dias a partir da ordem de serviço.
4ª	Plano de Mobilidade Urbana, Quadro de ações e Minuta de Lei	Deverá ser entregue em até 300 (trezentos) dias a partir da ordem de serviço.





**ANEXO XI – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**INTRODUÇÃO**

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

Referência: Inciso XI, do art. 2º e art. 11 da IN SGD/ME nº 94/2022.

**INFORMAÇÕES BÁSICAS**

Este Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo analisar a viabilidade de elaboração do Plano de Mobilidade Urbana do município de Nova Esperança – PR.

**DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de engenharia para a elaboração do Plano de mobilidade urbana do município.

**Motivação/Justificativa**

Segundo a Lei Federal nº 12.587/2012, municípios com mais de 20.000 (vinte mil) habitantes ficam obrigados a elaborar e a aprovar Plano de Mobilidade Urbana para garantir um transporte eficiente e sustentável. O município de Nova Esperança possui uma população de aproximadamente 26.585 mil habitantes (IBGE 2022), e uma frota de 22.913 veículos, entre carros e motos (SENATRAN 2024), representando uma alta taxa de motorização. A ausência desse plano pode resultar na perda de acesso a recursos federais para investimento em infraestrutura. A elaboração desse plano exige conhecimentos técnicos específicos em engenharia de transportes, planejamento urbano e mobilidade sustentável, justificando a necessidade de contratação de uma empresa especializada. A presente contratação se torna necessária para garantir a qualidade e segurança da locomoção dos munícipes e manutenção do sistema viário municipal, a fim de evitar acidentes tanto com veículos quanto com os pedestres. Tem a necessidade de oferecer aos munícipes usuários das vias a melhoria da mobilidade e acesso. Como também se tem o objetivo de trazer valorização para o aspecto imobiliário da região e dignidade aos moradores locais.

**ÁREA REQUISITANTE**

Identificação da Área requisitante	Nome do responsável
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO	ALYSSON RODOLFO OZAKO

**NECESSIDADES DE NEGÓCIO**

- Garantir a segurança no deslocamento dos munícipes;
- Garantir o conforto aos usuários da via;
- Evitar transtornos e prejuízos aos usuários da via;
- Promover o desenvolvimento do Município;
- Promover segurança;
- Garantir acessibilidade a todos;
- Adequação às diretrizes federais e estaduais de mobilidade urbana.

**REQUISITOS ESPECIAIS PARA HABILITAÇÃO**

- A natureza do serviço a contratar exige a mobilização de uma equipe interdisciplinar altamente qualificada nas áreas que constituem os trabalhos, sob a responsabilidade de um Coordenador Geral, que será responsável pela compatibilização e coordenação dos trabalhos setoriais e por garantir a integração de toda a equipe envolvida.

Assinado por 1 pessoa: JOÃO EDUARDO PASQUINI  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://novaesperanca.1doc.com.br/verificacao/4736-1B35-7863-DF4D> e informe o código 4736-1B35-7863-DF4D





# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2025-2028

- Os integrantes da equipe técnica devem possuir Certificado de registro em vigor, perante o Conselho Profissional, que comprove a regularidade da empresa licitante e de seu responsável técnico, com a apresentação do registro no respectivo órgão.
- Comprovar que possui em seu quadro um Engenheiro Civil ou Arquiteto, devidamente registrado no Conselho Profissional competente da região ou de sua sede, o qual detenha, preferencialmente, capacitação acadêmica e técnica comprovada nas atividades correlatas às demandas do Município,
- Deverá ser apresentada uma relação nominal de profissionais, assinada pelo Coordenador geral da proposta, indicado os profissionais que integrarão a equipe técnica para a condução dos serviços, compreendendo as seguintes categorias e perfis de profissionais:

Parte superior do formulário

Parte inferior do formulário

## EQUIPE TÉCNICA

A Equipe técnica deve ser formada de forma a ter profissionais suficientes a suprir as especialidades mínimas necessárias estipuladas na tabela abaixo:

ESPECIALIDADES	DOCUMENTOS TÉCNICOS EXIGIDOS
PROFISSIONAL EM MOBILIDADE URBANA (ENGENHEIRO CIVIL E/OU ARQUITETO E URBANISTA)	<p>Pós graduação/especialização na área de mobilidade urbana.</p> <p>Certidão de registro de pessoa jurídica emitida pelo CREA ou CAU (da empresa) e certidão de registro de pessoa física (do responsável técnico) emitida pelo CREA ou CAU.</p> <p>Certidão de acervo técnico expedido pelo Conselho de classe competente comprovando a participação na elaboração ou Revisão de Plano de Mobilidade Urbana ou Plano de Transporte de abrangência municipal ou regional, destes no mínimo 01 (um), oriundo de atividade técnica de coordenação.</p>
PROFISSIONAL NA ÁREA DE PLANEJAMENTO URBANO (ENGENHEIRO CIVIL E OU ARQUITETO E URBANISTA)	<p>Certidão de registro de pessoa jurídica emitida pelo CREA ou CAU (da empresa) e certidão de registro de pessoa física (do responsável técnico) emitida pelo CREA ou CAU.</p> <p>Caso se trate de um engenheiro, deverá ser apresentado o certificado Pós graduação/especialização na área de Planejamento Urbano.</p> <p>Certidão de acervo técnico expedido pelo Conselho de classe competente comprovando a participação na elaboração ou Revisão de Plano de Mobilidade Urbana ou Plano de Transporte de abrangência municipal ou regional, deste no mínimo 01 (um).</p>
PROFISSIONAL DA ÁREA DO DIREITO (ADVOGADO)	<p>Comprovação no órgão de classe, na Ordem dos advogados do Brasil (OAB)</p> <p>Experiência comprovada através de atestado emitido por município, de participação na elaboração de Plano de Mobilidade Urbana, Plano de Transporte de abrangência municipal ou regional.</p>
PROFISSIONAL NA ÁREA DE MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO (PSICÓLOGO)	<p>Comprovação nos respectivos órgãos de classe.</p> <p>Experiência comprovada (por meio de atestado do contratante) em técnicas de dinâmica de grupos e na atuação como facilitador em, no mínimo, 1 (um) evento com a participação de diferentes grupos de interesse.</p> <p>Apresentar atestado emitido por município, de participação na elaboração de Plano de Mobilidade Urbana, Plano de Transporte de abrangência municipal ou regional.</p>
PROFISSIONAL DA ÁREA DE ECONOMIA (ECONOMISTA)	<p>Comprovação nos respectivos órgãos de classe.</p> <p>Experiência comprovada através de atestado emitido por município, de participação na elaboração de Plano de Mobilidade Urbana, Plano de Transporte de abrangência municipal ou regional.</p>

Na lista de profissionais apresentados para cada especialidade, devem ser definidas e informadas ao município as funções atribuídas à equipe técnica formada, sendo obrigatório, no mínimo, o preenchimento das funções de coordenador geral e executivo, responsável jurídico, projetista, orçamentista e psicólogo.

Da necessidade de documentação:



É necessária, por meio de documentação, a comprovação de que os profissionais estão registrados nos respectivos órgãos de classe, além da apresentação de atestado que comprove a realização ou participação em, no mínimo, 1 (uma) elaboração de Plano de Mobilidade Urbana ou Plano de Transporte de abrangência municipal ou regional. O atestado deverá ser emitido pelo município (para os profissionais de psicologia, economia e advocacia) ou Acervo Técnico (para engenheiro ou arquiteto). Essa exigência visa garantir a comprovação da experiência desses profissionais na execução desse tipo de serviço, bem como assegurar a veracidade das informações apresentadas, conforme a documentação exigida por este Edital.

**Da necessidade de pós-graduação:**

A necessidade de um arquiteto ou engenheiro civil ser pós-graduado ou especializado nas áreas de mobilidade urbana e planejamento urbano para elaborar um plano de mobilidade urbana se justificam pela complexidade e interdependência dos fatores que envolvem o desenvolvimento urbano e a integração dos sistemas de transporte. Embora a formação de bacharelado forneça uma base técnica ampla, ela não oferece o domínio específico e aprofundado que a pós-graduação ou especialização proporciona. A pós-graduação, ou especialização, oferece ao profissional uma formação mais detalhada e atualizada, capacitando-o para lidar com os desafios complexos relacionados ao planejamento e à gestão da mobilidade urbana.

A mobilidade urbana envolve muito mais do que o simples deslocamento de pessoas; ela engloba a análise de diferentes modos de transporte, a integração de redes viárias e o desenvolvimento de soluções que atendam às necessidades de acessibilidade, sustentabilidade e qualidade de vida nas cidades. Um profissional com formação apenas no bacharelado não possui o conhecimento avançado e especializado necessário para compreender a dinâmica dos fluxos urbanos, os impactos ambientais e sociais das intervenções, nem a capacidade de aplicar técnicas e ferramentas modernas no planejamento de sistemas de transporte.

A pós-graduação ou especialização nas áreas de mobilidade e planejamento urbano proporciona a formação necessária para que o arquiteto ou engenheiro civil possa elaborar planos de mobilidade integrados, alinhados com as melhores práticas, as normas vigentes e as necessidades locais. Com esses conhecimentos específicos, o profissional é capaz de desenvolver soluções inovadoras e eficazes para melhorar a mobilidade nas cidades, garantindo a eficiência e viabilidade dos projetos. Portanto, a especialização é essencial para que esses profissionais possam atuar de forma qualificada e bem-informada, superando as limitações da formação de bacharelado e atendendo às demandas complexas da mobilidade urbana contemporânea.

**Da necessidade de profissionais:**

- Da necessidade de um profissional especialista em mobilidade urbana e da área de planejamento urbano:

É necessário um profissional especializado em mobilidade urbana, (engenheiro ou arquiteto e urbanista) que comprove, por meio de documentação, ser pós-graduado na área de mobilidade urbana, além das demais exigências. Também é imprescindível a presença de um Arquiteto e Urbanista ou engenheiro civil, que atua na área de planejamento urbano. No entanto, caso um único profissional atenda às exigências de ambas as especialidades, ele poderá cumprir as duas funções.

- Da necessidade de um profissional da área do Direito:

A presença de um advogado na elaboração do plano de mobilidade urbana, se torna crucial para garantir conformidade com as leis federais, estaduais e municipais, como o Estatuto da Cidade e a Lei de Mobilidade Urbana (Lei nº 12.587/2012). O advogado assegura que o plano respeite direitos fundamentais, como acessibilidade e segurança no trânsito, e que o processo siga as normas legais. Ele também participa da revisão de contratos com empresas de transporte e outros parceiros, e garante que desapropriações e mudanças no uso de áreas sejam realizadas legalmente. O advogado media conflitos entre diferentes grupos de interesse e orienta sobre responsabilidades civis e penais, evitando danos ou problemas jurídicos. Além disso, ele contribui para a transparência do processo, garantindo que a consulta pública seja realizada de acordo com a lei e que o plano seja acessível. Após a aprovação, o advogado acompanha a implementação, garantindo o cumprimento de prazos e metas, e a gestão eficiente dos recursos públicos. Portanto, o advogado é essencial para a conformidade legal, proteção dos direitos da população e sucesso do plano de mobilidade.

- Da necessidade de um profissional com conhecimento em mecanismo de participação (psicólogo):

A participação de um psicólogo no processo de elaboração de um plano de mobilidade urbana se torna fundamental, pois ele pode contribuir para uma interação saudável entre a população, gestores públicos e outros envolvidos. Com seu conhecimento em comportamento humano, o psicólogo pode criar canais de comunicação que incentivem a participação ativa da comunidade, minimizando barreiras emocionais e cognitivas que possam excluir certos grupos. Ele também pode ajudar a garantir que o plano de mobilidade urbana seja elaborado de forma inclusiva e sensível às necessidades da comunidade. Além disso, o psicólogo atua na mediação de conflitos entre diferentes agentes e na avaliação do impacto psicológico das mudanças propostas, assegurando que o plano seja sensível às necessidades emocionais e sociais da comunidade. Isso resulta em soluções mais eficazes e equilibradas. Sua expertise em mecanismos de participação permite que ele organize e conduza reuniões, audiências públicas e consultas de forma que todos se sintam confortáveis para expressar suas opiniões e sugestões, independentemente



de seu perfil social ou cultural. Ele pode organizar esses eventos de forma inclusiva, promovendo um ambiente de diálogo aberto e respeitoso. Sua atuação será fundamental para assegurar que diferentes grupos, independentemente de seu perfil social ou cultural, possam participar ativamente e contribuir para o processo de elaboração do plano de mobilidade urbana.

- Da necessidade de um profissional da área de economia (economista):

A participação de um economista na elaboração de um plano de mobilidade urbana é essencial para garantir que as decisões tomadas sejam fundamentadas em análises econômicas sólidas, que considerem os impactos financeiros e a viabilidade das soluções propostas. O economista desempenha um papel fundamental em várias etapas do processo, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e que os benefícios sociais e econômicos do plano sejam maximizados.

Primeiramente, o economista pode contribuir com a avaliação de custos e benefícios das diversas alternativas de mobilidade urbana. Ele pode realizar estudos de viabilidade econômica, considerando não apenas os custos diretos envolvidos na implementação do plano mas também os benefícios a longo prazo, como a redução de congestionamentos, melhoria na qualidade de vida da população e diminuição dos custos com saúde pública, como resultado da diminuição da poluição. Essa análise de custo-benefício é crucial para garantir que o plano seja economicamente sustentável e que os investimentos sejam direcionados para as soluções mais vantajosas para o município.

O economista tem a habilidade de estruturar o modelo de financiamento de forma que o município consiga viabilizar a implementação do plano sem comprometer suas finanças ou aumentar excessivamente a carga tributária para a população. Outro aspecto importante é o impacto econômico das mudanças no sistema de mobilidade urbana sobre os diferentes setores da economia local. O economista pode analisar como a reestruturação do transporte público, a criação de novas ciclovias ou a implementação de zonas de pedestres podem afetar o comércio local, a produtividade das empresas e o comportamento dos consumidores. Com esse conhecimento, ele pode fornecer dados que ajudem a balancear as necessidades de desenvolvimento urbano com a preservação da atividade econômica, evitando impactos negativos sobre os setores mais vulneráveis.

O economista também tem um papel relevante na análise de equidade econômica do plano, garantindo que os benefícios da mobilidade urbana sejam distribuídos de forma justa entre os diferentes grupos sociais e econômicos da população. Isso inclui a avaliação de como as melhorias no transporte público, por exemplo, podem beneficiar principalmente as populações de baixa renda, que dependem mais desses serviços, ou como as soluções de mobilidade podem ser adaptadas para não prejudicar determinados grupos, como trabalhadores que dependem de carros para se deslocar.

Por fim, a participação de um economista também é importante no acompanhamento da implementação do plano, pois ele pode ajudar a monitorar os impactos econômicos das ações propostas, ajustando a estratégia conforme necessário. Ele pode realizar análises periódicas para avaliar a eficácia do plano em termos de aumento da eficiência econômica, redução de custos operacionais e melhoria na qualidade de vida dos cidadãos.

Dessa forma, a presença de um economista no processo de elaboração do plano de mobilidade urbana é fundamental para garantir que as soluções propostas sejam não apenas viáveis financeiramente, mas também eficazes na promoção do desenvolvimento econômico sustentável e na maximização dos benefícios para a população como um todo.

#### REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- A contratada deverá disponibilizar colaboradores conforme a necessidade do serviço, incluindo, quando necessário, no mínimo o profissional arquiteto, engenheiro, advogado, psicólogo e economista, garantindo a adequação técnica e especializada para cada fase da execução.
- A contratada deverá comprovar experiência na elaboração de Planos de mobilidade urbana através de acervo técnico para os profissionais de engenharia e arquitetura e atestado emitido por município, de participação na elaboração de Plano de Mobilidade Urbana para as demais profissões.
- A contratada deverá apresentar a garantia de contratação conforme as modalidades da Lei nº 14.133/2021 com percentual de 5%.
- A contrata deverá apresentar a anotação de responsabilidade técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de execução da obra quitada do conselho de classe competente.

#### ESTIMATIVA DA DEMANDA

A estimativa da demanda foi levantada observando a necessidade do município e sua urgência para elaboração de um plano de mobilidade urbano com cronograma definitivo, quatro reuniões setoriais, levantamento normativo, elaboração de treze inventários físicos, análise de estudos, planos e projetos existentes, levantamento de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2025-2028

informações socioeconômicas, pesquisas de comportamento na circulação, estudo de projeção, relatório de diagnóstico e prognóstico, realização da 1ª audiência pública, realização de quatro reuniões setoriais, versão preliminar do plano de mobilidade, realização da 2ª audiência pública, apresentação da versão final do plano de mobilidade, apresentação de quadro resumo de propostas de ações e investimentos e uma minuta de projeto de lei sobre o Plano de Mobilidade Urbana.

Tudo isso formando um único, porém completo Plano de mobilidade urbana. Cada item mencionado como parte da estrutura do Plano de Mobilidade foi averiguado como necessário a composição do plano do município e verificando as necessidades apontadas junto a planos de mobilidade elaborados em outros municípios, assim como verificações com empresas e profissionais autônomos do ramo, através de contato de consulta via telefone e email, onde estes apontavam os itens rotineiros a elaboração dos planos de mobilidade por estes elaborados.

Desta forma, chegamos a uma cesta de eventos e serviços vistos como necessários pela equipe técnica do município para correta e plena elaboração e posterior funcionalidade do objeto a ser contratado, finalizando assim a estimativa da demanda.

## ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor será definida com base nos preços praticados no mercado, considerando as condições atuais e as referências disponíveis, a fim de assegurar que o valor estimado seja compatível com a realidade econômica e as melhores opções para a contratação

## JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O parcelamento não será adotado no presente caso, pois existem condições que justificam a contratação de forma unificada. Primeiramente, a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos e a maior vantagem na contratação indicam que a compra do item de um único fornecedor é a melhor opção. Além disso, o objeto a ser contratado configura um sistema único e integrado, e há o risco de comprometer o conjunto do objeto pretendido caso a contratação seja parcelada. Por fim, o processo de padronização ou a escolha de marca também leva à opção por um fornecedor exclusivo, tornando desnecessário o parcelamento. Dessa forma, a contratação será realizada de forma única para garantir eficiência e coesão na execução do objeto.

## CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

O Plano de Mobilidade Urbana (PMU) e o Plano Diretor são instrumentos de planejamento distintos e não dependem um do outro, embora ambos tenham um papel fundamental no desenvolvimento da cidade. O PMU é especificamente voltado para a organização e melhoria da mobilidade urbana, tratando de questões como transporte público, infraestrutura viária, acessibilidade e alternativas de deslocamento. Já o Plano Diretor orienta o desenvolvimento geral do município, abordando aspectos como uso do solo, zoneamento, crescimento urbano e sustentabilidade. Embora ambos influenciem o crescimento e a qualidade de vida na cidade, cada um tem seu foco específico e pode ser implementado de forma independente, sem que a execução de um dependa da elaboração ou aprovação do outro.

## ALINHAMENTO COM PAC

Não foi feito o PCA para o ano 2025, porém o presente objeto dessa contratação é indispensável para a Administração Pública.

## LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

Solução 01 - A contratação de empresa especializada para a elaboração do Plano de Mobilidade Urbana Municipal. Essa contratação exige profissionais com conhecimentos técnicos específicos em engenharia de transportes, planejamento urbano e mobilidade sustentável, sendo engenheiros e arquitetos especialistas, psicólogo, advogado e economista especializados. Empresas especializadas possuem treinamento e certificação para identificar riscos específicos, desenvolver um plano personalizado e implementar soluções eficazes, além de que a responsabilidade técnica é assumida pela empresa tendo maior segurança jurídica, garantindo uma elaboração mais ágil e eficiente. Isso resulta em otimização de recursos, reduções de trabalho e economia de tempo e dinheiro.

Solução 02 - Execução direta pelo quadro geral de funcionários do município.

Devido ao quadro de funcionários do setor de engenharia ser reduzido e ter uma alta demanda de serviços. A elaboração do Plano de Mobilidade urbana por meio da equipe interna fica inviável, a sobrecarga de trabalho existente pode comprometer a qualidade e eficiência na elaboração do trabalho. Além da necessidade de qualificação técnica específica que tem um alto valor, que seria um gasto desnecessário a instituição, devido esse tipo de serviço não ser rotineiro. Além da necessidade de advogado e psicólogo que seriam realocados das suas obrigações e também um economista que não existe no quadro de funcionários do município, sendo necessária a contratação desse profissional.

Id	Descrição da solução (ou cenário)
----	-----------------------------------



1 A contratação de empresa especializada para a elaboração do Plano de Mobilidade Urbana Municipal.

#### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O município tem o dever e responsabilidade de conservar e dispor de ações de manutenção do sistema viário público, garantindo o deslocamento de veículos e usuário com segurança, incentivando o crescimento e fortalecendo o comércio e desenvolvimento local. A solução adequada é a contratação de empresa especializada para a elaboração do Plano de Mobilidade Urbana Municipal, visto que a Administração pública deve seguir as diretrizes da Lei Federal nº 12.587/2012. Com a contratação o município disporá de planejamento detalhado e viável, com propostas de curto, médio e longo prazo com diagnósticos técnicos, planejamentos de transporte e infraestrutura, participação social, planejamento estratégico e sustentabilidade garantindo a eficiência da mobilidade.

#### JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

O investimento será realizado em prol do desempenho e funcionalidade das vias proporcionando aos munícipes maior conforto e segurança, incentivando e facilitando o uso diário, o que consequentemente impulsionará o crescimento do município.

#### BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Os benefícios alcançados é apresentação de um planejamento que viabiliza a mobilidade e segurança para os usuários e veículos do município. Garantindo a equidade na utilização dos espaços urbanos e buscando a construção de uma cidade mais humana, com melhor qualidade de vida e desenvolvimento sustentável.

Outro benefício será a contribuição de melhoria para valorização dos imóveis da região, visando promover a dignidade da população local, além de proporcionar o respeito na legislação de trânsito e identificação nos logradouros públicos.

#### PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização da futura contratação para a elaboração do plano de mobilidade urbana, a Administração deverá executar algumas ações essenciais para garantir a correta execução contratual. Primeiramente, deve elaborar um Projeto Básico detalhado, definindo claramente os objetivos, escopo, cronograma e metodologia da contratação. Também será necessário realizar pequenas intervenções de engenharia, como ajustes em vias e infraestrutura, se necessário, para apoiar o desenvolvimento do plano. Além disso, a Administração deve investir na capacitação de servidores municipais, garantindo que a equipe responsável pelo acompanhamento do contrato tenha a formação adequada para gerenciar e compreender os dados e análises do plano. A realização de consultas públicas ou audiências públicas, caso necessário, também deve ser planejada para garantir a participação da população. Essas ações são fundamentais para o sucesso da contratação e execução do plano de mobilidade urbana.

#### IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de uma empresa para elaborar o plano de mobilidade urbana de um município pode gerar diversos impactos ambientais, tanto positivos quanto negativos. Um dos principais benefícios é a possibilidade de desenvolver estratégias que priorizem o transporte público e a mobilidade não motorizada (como bicicletas e caminhadas), o que pode reduzir a emissão de poluentes atmosféricos, melhorar a qualidade do ar e promover um ambiente urbano mais sustentável.

Caso não haja uma análise ambiental aprofundada durante a execução do projeto, podem ocorrer desmatamentos, impermeabilização do solo e a destruição de habitats de espécies locais.

Portanto, é essencial que a contratação de uma empresa para esse tipo de serviço considere práticas sustentáveis, com a inclusão de avaliações de impacto ambiental e o desenvolvimento de soluções que minimizem danos ao meio ambiente. A implementação de um plano de mobilidade bem planejado pode, assim, contribuir significativamente para o bem-estar ambiental e a qualidade de vida dos habitantes.

#### DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Selecionar a viabilidade do objeto do ETP: 1 - Viável

##### 18.1 JUSTIFICATIVA

A contratação de uma empresa especializada para elaborar o plano de mobilidade urbana de Nova Esperança é viável e necessária, considerando a obrigatoriedade da Lei nº 12.587/2012, que exige a elaboração e integração do plano ao Plano Diretor Municipal, sob pena de o município perder recursos orçamentários federais. Além disso, a alta demanda por soluções no setor e a carência de instrumentos reguladores do espaço urbano tornam a contratação essencial para garantir um planejamento adequado, técnico e que atenda às necessidades da população. Isso permitirá não apenas o cumprimento das exigências legais, mas também a implementação de uma mobilidade urbana eficiente, segura e sustentável para o município.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2025-2028

## RESPONSÁVEIS

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
ANA CAROLINA NAKAE VERRI Matrícula: 4453 Nova Esperança – PR, 28 de fevereiro de 2025.	ALYSSON RODOLFO OZAKO Matrícula: 4441 Nova Esperança – PR, 28 de fevereiro de 2025.

## APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC  
(OU AUTORIDADE SUPERIOR, SE APLICÁVEL – § 3º do art. 11)

JOÃO EDUARDO PASQUINI  
Matrícula: 4443  
Nova Esperança – PR, 28 de fevereiro de 2025.





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4736-1B35-7863-DF4D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JOÃO EDUARDO PASQUINI (CPF 550.XXX.XXX-49) em 16/04/2025 08:40:20 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://novaesperanca.1doc.com.br/verificacao/4736-1B35-7863-DF4D>