

Concurso Público Nacional de Arquitetura
Maringá/PR

EDITAL



CONCURSO MUSEU DA CIDADE DE MARINGÁ

PROMOÇÃO
Prefeitura Municipal de Maringá

ORGANIZAÇÃO
IPPLAM

APOIO
IAB

CONCURSO MUSEU DA CIDADE DE MARINGÁ

Organização



Promoção



Apoio



SUMÁRIO

QUADRO-SÍNTESE	4
PREÂMBULO	5
PARTE 1 - DO CONCURSO	5
COMO PARTICIPAR	5
1. DISPOSIÇÕES GERAIS	6
1.1. Natureza e finalidade	6
1.2. Definições	6
1.3. Idioma, horário e contagem de prazos	7
2. OBJETO, CONTEXTO E OBJETIVOS	7
2.1. Objeto	7
2.2. Contexto institucional e cultural	8
2.3. Local e áreas de intervenção	8
2.4. Objetivos de projeto	9
3. DOCUMENTOS, PREVALÊNCIA E DECLARAÇÕES	10
3.1. Declarações implícitas	10
4. GOVERNANÇA DO CONCURSO	12
4.1. Comissão de Contratação	12
4.2. Coordenação Técnica	12
4.3. Comissão Julgadora	12
4.4. Impedimentos, conflitos e confidencialidade	13
5. CRONOGRAMA	14
6. COMUNICAÇÃO, ESCLARECIMENTOS, CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES	14
6.1. Canal oficial	14
6.2. Esclarecimentos procedimentais e impugnações	14
6.3. Consultas técnicas	14
7. VISITA AO LOCAL	14
8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	15
8.1. Quem pode participar	15
8.2. Consórcios e subcontratação	15
8.3. Impedimentos	15
8.4. Custos e responsabilidade	16
9. INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO INICIAL	16
9.1. Procedimento	16
9.2. Documentos de inscrição	17
9.3. Análise e diligências	17
9.4. Resultado da habilitação inicial	17
10. ANONIMATO, INTEGRIDADE E SIGILO	17
11. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	18
11.1. Conjunto submetido a julgamento	18
11.2. Conteúdo mínimo das pranchas	18
11.3. Arquivos auxiliares	19
11.4. Parâmetros obrigatórios	19
12. ENVIO E RECEBIMENTO DOS TRABALHOS	20
13. ADMISSIBILIDADE E DESCLASSIFICAÇÃO	20
13.1. Verificação formal	20
13.2. Hipóteses de desclassificação	21
14. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO	21
14.1. Procedimento de julgamento	21
14.2. Critérios e pontuação	22
14.3. Desempate	23
14.4. Menções honrosas	23
15. RESULTADO, IDENTIFICAÇÃO E VERIFICAÇÃO COMPLEMENTAR	23

15.1. Resultado provisório e quebra do anonimato	23
15.2. Documentação complementar dos classificados	23
15.3. Qualificação técnica do primeiro colocado para contratação	24
15.4. Inabilitação e convocação sucessiva	25
15.5. Premiação e contratação: fluxo e independência	25
16. RECURSOS ADMINISTRATIVOS	26
16.1. Habilitação inicial das inscrições	26
16.2. Resultado provisório do julgamento	26
16.3. Processamento e decisão	26
17. PREMIAÇÃO, PAGAMENTO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	27
18. DIREITOS AUTORAIS, USO DE IMAGEM E PROTEÇÃO DE DADOS	28
18.1. Autoria e cessão patrimonial	28
18.2. Divulgação e exposição	28
18.3. Conteúdos de terceiros	28
18.4. Uso de imagem	28
18.5. Proteção de dados pessoais	28
PARTE 2 - DA CONTRATAÇÃO	29
19. CONTRATAÇÃO DO VENCEDOR DO CONCURSO	29
19.1. Especificação e quantidades da solução	29
19.2. Prazo para início da execução do objeto	30
19.3. Prazo de entrega ou execução do objeto	30
19.4. Cronograma para execução	30
19.5. Condições das etapas de execução e dos respectivos pagamentos	37
19.6. Prorrogações	37
19.7. Disposições quanto à entrega e à análise	38
19.8. Condições de manutenção	39
19.9. Condições de assistência técnica	39
19.10. Normas específicas de descarte	39
19.12. Disposições contratuais complementares	40
20. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO — ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO	40
20.1. Exigências específicas	40
20.2. Vedação à participação de consórcios	45
20.3. Condições para subcontratação	46
20.4. Infrações e penalidades no certame	46
21. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	48
22. RESPONSABILIDADES E PROVIDÊNCIAS NA FASE DE PROJETOS	49
23. RESPONSÁVEIS TÉCNICOS DOS DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	50
24. DISPOSIÇÕES FINAIS	52
CRÉDITOS	53
ANEXO I - CRONOGRAMA OFICIAL	54
ANEXO II - CHECKLIST DE ENTREGA DA PROPOSTA	55
ANEXO III - BASES E DOCUMENTOS VINCULADOS	55
ANEXO IV - FICHA TÉCNICA	58
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO E DE PARTICIPAÇÃO ÚNICA	58
ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITOS PATRIMONIAIS DE PROJETO	60
ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E CAPACIDADE OPERACIONAL FINANCEIRA	62
ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE TÉCNICA	64
ANEXO IX - FICHA DE AVALIAÇÃO DA COMISSÃO JULGADORA	65
ANEXO X - RESUMO DO MEMORIAL	66
ANEXO XI - CURRÍCULOS	67

QUADRO-SÍNTESE

Tabela 01 — Quadro-síntese do Concurso

ITEM	INFORMAÇÃO
Editais	001/2026-IPPLAM
Objeto	Concurso Público Nacional de Arquitetura e Urbanismo para seleção de Estudo Preliminar para reforma, ampliação e requalificação do antigo terminal do Aeroporto Gastão Vidigal e dos espaços livres adjacentes, destinados ao Museu da Cidade de Maringá e Praça do Museu
Promotora	Município de Maringá (PMM), por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura (SEMUC)
Organizadora Técnica	Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Maringá (IPPLAM), por sua Diretoria de Planos e Projetos Territoriais (DPPT)
Apoio	Instituto de Arquitetos do Brasil - Departamento do Paraná (IAB/PR), Núcleo de Maringá
Comissão Julgadora	Três profissionais externos de notório saber em Arquitetura e dois membros internos da PMM
Comissão de Contratação	Comissão designada pela Portaria nº 16/2026-IPPLAM
Processo administrativo	SEI nº 15.60.00000336/2026.44 Consulta pública: 15.60.00000336/2026.44
Classificação do objeto	Serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual · CATSER 20060, Grupo 833 · Projeto, Reforma, Edificação, Outros Edifícios
Participação	Pessoas jurídicas, com equipe liderada por arquiteto e urbanista responsável técnico, observado o item 8.1 quanto à habilitação dos profissionais indicados.
Forma	Eletrônica, etapa única, envio exclusivamente pela plataforma oficial e julgamento sob anonimato absoluto
Inscrição	Gratuita
Sítio oficial e plataforma	https://museudacidade.com.br/
Publicação no PNCP	https://www.gov.br/pncp/pt-br
Inscrições	De 21/09/2026 até 11/11/2026 às 23h59
Envio das propostas	De 21/09/2026 até 11/11/2026 às 23h59
Julgamento	De 27/11/2026 até 28/11/2026, prorrogável até 29/11/2026

ITEM	INFORMAÇÃO
Resultado provisório	30/11/2026
Premiação	R\$ 120.000,00 sendo 1º lugar: R\$ 60.000,00 2º lugar: R\$ 40.000,00 3º lugar: R\$ 20.000,00
Contrato do 1º colocado	R\$ 905.986,33 Para o desenvolvimento dos projetos e serviços técnicos
Prazo contratual	A partir da Ordem de Serviço: prazo de execução de 240 dias corridos e prazo de vigência de 420 dias corridos

PREÂMBULO

EDITAL Nº 001/2026-IPPLAM

O MUNICÍPIO DE MARINGÁ, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, (SEMUC), com organização do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Maringá (IPPLAM), torna pública a realização do CONCURSO PÚBLICO NACIONAL DE ARQUITETURA E URBANISMO PARA O MUSEU DA CIDADE DE MARINGÁ, na forma eletrônica, em etapa única e sob anonimato, mediante o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico.

O procedimento é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Federal nº 9.610/1998, pela Lei Federal nº 12.378/2010, pela Lei Federal nº 13.709/2018, pela Lei Federal nº 11.904/2009, pelo Decreto Federal nº 8.124/2013, pelo Decreto Municipal nº 2.259/2023, além das demais normas indicadas neste Edital e em seus anexos.

Este Edital deve ser lido em conjunto com as Bases do Concurso, o Programa de Necessidades, o Guia para Projetos, os levantamentos e demais anexos, prevalecendo, em caso de divergência, as disposições deste Edital e suas retificações, sem prejuízo da legislação e normas técnicas aplicáveis.

As autoridades competentes que subscrevem este Edital são

- Silvio Magalhães Barros II, Prefeito Municipal de Maringá;
- Tiago Valenciano Previatto Amaral, Secretário Municipal de Cultura de Maringá;
- Tânia Nunes Galvão Verri, Diretora-Presidente do IPPLAM.

PARTE 1 - DO CONCURSO

COMO PARTICIPAR

- Cadastrar a pessoa jurídica e enviar os documentos de inscrição no sítio oficial conforme data prevista no ANEXO I - CRONOGRAMA OFICIAL.
- Preparar três pranchas anônimas e os arquivos auxiliares exatamente como definidos neste Edital e nas Bases do Concurso.
- Concluir o envio eletrônico até a data prevista no ANEXO I - CRONOGRAMA OFICIAL.
- Guardar o comprovante emitido pela plataforma.

- Acompanhar o resultado técnico, a fase recursal e a verificação documental complementar dos classificados antes da adjudicação e homologação.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Natureza e finalidade

O Concurso é modalidade de licitação destinada à escolha de trabalho técnico, por melhor técnica ou conteúdo artístico, com concessão de prêmio aos três primeiros colocados e posterior contratação do primeiro colocado, condicionada ao atendimento das exigências deste Edital.

Para fins deste Concurso, a seleção será orientada pela qualidade da solução arquitetônica apresentada, considerando-se, conforme os critérios de julgamento estabelecidos, sua adequação ao programa e às condicionantes do projeto, qualidade técnica e funcional, inserção urbana, acessibilidade, sustentabilidade, viabilidade técnico-construtiva e qualidade de sua expressão arquitetônica e plástico-espacial.

O certame é nacional, eletrônico, gratuito, realizado em etapa única e sem apresentação de proposta de preço. O julgamento incidirá exclusivamente sobre o conteúdo da proposta técnica anônima. O modo de disputa é o fechado e a contratação subsequente é global e indivisível.

A motivação para a adoção da modalidade Concurso, da forma eletrônica e do critério de julgamento por melhor técnica ou conteúdo artístico, bem como as justificativas técnicas, econômicas e ambientais da contratação, constam do Projeto Básico e do Estudo Técnico Preliminar, que integram este Edital para todos os fins.

Não se aplicam os benefícios de exclusividade e de cota previstos na Lei Complementar nº 123/2006, em razão da natureza global e indivisível da contratação subsequente e do valor estimado, aplicando-se, contudo, o desempate e o prazo para regularização fiscal, quando cabíveis.

A participação implica conhecimento e aceitação integral deste Edital, das Bases do Concurso, das respostas oficiais e das retificações publicadas.

1.2. Definições

Tabela 02 — Definições

TERMO	DEFINIÇÃO
Promotora	Município de Maringá, por meio da Secretaria de Cultura (SEMUC).
Coordenação Técnica	Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Maringá (IPPLAM), através da Diretoria de Planos e Projetos Territoriais (DPPT), responsável pelo suporte técnico, pela consolidação das Bases e pelo assessoramento do certame, sem substituir as competências da Comissão de Contratação e da Comissão Julgadora.
Comissão de Contratação	Colegiado de agentes públicos responsável pelos atos administrativos, homologação das inscrições, admissibilidade formal, preservação do sigilo, habilitação inicial, verificação complementar pós-julgamento e processamento de recursos.

TERMO	DEFINIÇÃO
Gestor e Fiscal de Contrato	Compete ao Gestor de contrato o desempenho das atividades gerenciais, técnicas e operacionais inerentes à gestão contratual, especialmente aquelas previstas no art. 10 do Decreto nº 1.521/2024. Compete ao Fiscal de contrato o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto contratado, especialmente quanto às atribuições previstas no art. 11 do Decreto n.º 1.521/2024, bem como no art. 117 da Lei n.º 14.133/2021.
Comissão Julgadora	Banca técnica independente responsável pela avaliação anônima, atribuição de notas, classificação e recomendações.
Participante	Pessoa jurídica regularmente inscrita e habilitada para o Concurso.
Responsável Técnico	Arquiteto e urbanista indicado pela participante para liderar a equipe e responder pela autoria técnica da proposta.
Proposta	Conjunto anônimo de três pranchas e documentos técnicos exigidos para julgamento.
Bases do Concurso	Conjunto de documentos técnicos, cadastrais, museológicos, urbanísticos e operacionais disponibilizados no sítio oficial.
Sítio oficial	Ambiente eletrônico exclusivo do Concurso, indicado no Quadro-Síntese.

1.3. Idioma, horário e contagem de prazos

Todos os documentos serão apresentados em língua portuguesa, admitidos termos técnicos de uso corrente. Datas e horas observarão o horário oficial de Brasília. Prazos em dias úteis serão contados conforme a Lei nº 14.133/2021 e o calendário administrativo municipal, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, nos termos do art. 183 da Lei nº 14.133/2021, e prorrogando-se o vencimento para o primeiro dia útil subsequente quando recair em dia sem expediente.

2. OBJETO, CONTEXTO E OBJETIVOS

2.1. Objeto

Constitui objeto deste Concurso a seleção da melhor proposta, em nível de Estudo Preliminar de Arquitetura e Urbanismo, para reforma, ampliação e requalificação do antigo Terminal de Passageiros do Aeroporto Gastão Vidigal e de seus espaços livres adjacentes, destinados ao Museu da Cidade de Maringá e Praça do Museu.

O primeiro colocado, uma vez habilitado e contratado, desenvolverá os projetos básicos, executivos, complementares, aprovações, compatibilização BIM, orçamento e demais documentos necessários à implantação do empreendimento, nos termos da documentação contratual.

Para os fins deste Edital e do Projeto Básico, adotam-se as seguintes nomenclaturas:

- Projeto Básico: etapa de projeto posterior ao Anteprojeto e anterior ao Projeto Executivo;
- Projeto Básico para Licitação: documento equivalente ao Termo de Referência;

- Projeto Legal: etapa destinada à obtenção de aprovações e licenciamentos junto aos órgãos e concessionárias competentes;
- Projeto Executivo: etapa posterior ao Projeto Básico, destinada ao detalhamento e à compatibilização das soluções projetuais, compreendendo os desenhos, memoriais, especificações técnicas e demais elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

2.2. Contexto institucional e cultural

O Museu de História e Arte Héllenton Borba Cortes, criado pela Lei Municipal nº 299/1964, reúne acervo histórico, artístico, documental, fotográfico, sonoro e audiovisual de Maringá. Sua instalação atual no Teatro Calil Haddad apresenta limitações de conservação, exposição, reserva técnica, logística, acessibilidade e realização de atividades educativas.

A trajetória institucional da instituição compreende a criação da Divisão de Patrimônio Histórico e Artístico Municipal pela Lei Ordinária nº 2.297/1987 e a denominação do Museu Municipal como Dr. Héllenton Borba Cortes pela Lei nº 233/1988.

O diagnóstico consolidado identifica, na sede atual, comprometimento das funções museológicas por inadequação arquitetônica, déficit de espaços para atividades educativas, inviabilidade logística da reserva técnica, ausência de laboratórios de higienização, restauração e quarentena, incompatibilidade térmica e de umidade entre materiais de naturezas distintas e fatores de degradação química e física do acervo.

A nova sede deverá articular preservação da memória, produção cultural contemporânea, educação museal, pesquisa e reflexão sobre a cidade planejada, constituindo equipamento público inclusivo, aberto e integrado ao Centro Cívico.

A iniciativa fundamenta-se nos arts. 215 e 216 da Constituição Federal, no Plano Nacional de Cultura, Lei nº 12.343/2010, e no Estatuto de Museus, Lei nº 11.904/2009, e alinha-se aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável 4 e 11, em especial à meta 11.4, relativa à proteção do patrimônio cultural.

2.3. Local e áreas de intervenção

Tabela 03 — Local e áreas de intervenção

REFERÊNCIA	DADO
Endereços	Avenida Sônia Regina Nogaroli, 310; Rua Alcindo Keller, 653; Rua Ponta Grossa, 559
Imóveis	Lote 14, Quadra 000, Zona 38, Complemento DT. 14 (REM.), Centro Cívico de Maringá
Matrícula	103.248
Cadastro imobiliário	38276000
CD-Bem	610003055
Área do terreno	16.545,74 m ²

REFERÊNCIA	DADO
Edificação existente a reformar	1.559,20 m ²
Ampliação coberta de referência	3.252,80 m ²
Área coberta total de referência	4.812,00 m ²
Praça e áreas livres de referência	10.464,24 m ²
Estacionamento de referência	1.800,00 m ²
Área descoberta total de referência	12.264,24 m ²
Total da intervenção	17.076,24 m ²

A área coberta total é referencial e poderá variar até 10% (dez por cento), para mais ou para menos, desde que a alteração seja devidamente justificada, respeite o Programa de Necessidades, os parâmetros urbanísticos, o custo máximo da obra e as demais Bases do Concurso.

A proposta deverá preservar e requalificar a edificação existente e articular a nova ampliação e a Praça do Museu como conjunto arquitetônico, urbano e paisagístico integrado.

2.4. Objetivos de projeto

1. qualificar a inserção urbana, as conexões de pedestres, ciclistas, transporte coletivo e veículos, promovendo gentileza urbana e espaços públicos acessíveis;
2. realizar reuso adaptativo sensível do antigo terminal, preservando memória, autenticidade e legibilidade das diferentes camadas de intervenção;
3. assegurar setorização, fluxos, reserva técnica, carga e descarga, segurança, flexibilidade e percurso museológico adequados;
4. propor soluções ambientalmente responsáveis, duráveis, de baixo custo de ciclo de vida e tecnicamente exequíveis;
5. atender à acessibilidade universal, à segurança contra incêndio, ao conforto ambiental e à conservação preventiva dos acervos;
6. produzir identidade arquitetônica compatível com a relevância cultural e cívica do Museu da Cidade.

Serão prestigiadas soluções que demonstrem aproveitamento do terreno e integração com o entorno imediato; adequação ao Programa de Necessidades; funcionalidade dos fluxos; critério e lógica nas especificações gerais; acessibilidade; uso de materiais duráveis e de baixo impacto ambiental; redução da energia e dos recursos naturais consumidos na construção; eficiência energética do conjunto; aproveitamento de águas pluviais; conforto, segurança e bem-estar de visitantes e colaboradores; sistemas naturais de ventilação, iluminação, redução de carga térmica e proteção acústica, em complementaridade aos sistemas artificiais; adaptabilidade para reorganização e ampliação futuras; e exequibilidade técnico-constructiva dentro dos limites financeiros estabelecidos.

Deverão ainda ser observadas, nas soluções de projeto, a economia de manutenção e operação da edificação, a redução do consumo de energia e de água e a adoção de tecnologias e materiais de menor impacto ambiental.

3. DOCUMENTOS, PREVALÊNCIA E DECLARAÇÕES

Integram o Concurso, independentemente de transcrição, as bases do concurso:

- Do Concurso: o Edital e seus Anexos, todas as respostas, informes e retificações publicadas no sítio oficial;
- Da Contratação: Anexo I (Diretrizes de Projetos e Caderno BIM).

O inteiro teor do Edital e dos anexos será divulgado em <https://museudacidade.com.br/>. O extrato e os atos cuja publicação oficial seja exigida serão divulgados no Diário Oficial do Município. A área restrita do sítio será utilizada para cadastro, documentos, propostas, recursos e comunicações individualizadas.

Para fins de interpretação, prevalecerão, nesta ordem:

1. Retificações do Edital;
2. Edital e seus anexos administrativos;
3. Respostas oficiais a impugnações, esclarecimentos e consultas técnicas;
4. Programa de Necessidades e Guia para Projetos;
5. Levantamentos, cadastros, relatórios, modelos e demais documentos técnicos;
6. Projeto Básico e minuta contratual, quanto à contratação posterior.

A ordem de prevalência acima não afasta a primazia das exigências decorrentes de legislação e de normas técnicas aplicáveis, que prevalecerão em qualquer hipótese de divergência, devendo a Comissão de Contratação ser consultada para os esclarecimentos necessários.

Somente comunicações publicadas no sítio oficial terão caráter vinculante. Informações obtidas por outros meios não poderão fundamentar alegação de direito ou de desconhecimento.

Eventual modificação que afete a formulação das propostas será divulgada pelos mesmos meios e implicará reabertura de prazo compatível, observado o art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

3.1. Declarações implícitas

Ao participar deste certame, o fornecedor concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito.

- I. Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos;
- II. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento. Se algum fato impeditivo acontecer depois, estarei obrigado a informar ao Município de Maringá;
- III. No quadro societário não tem nenhum integrante que seja ligado ao Prefeito, vice-prefeito, secretários ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, e estou ciente que não poderei contratar com a Administração Municipal Direta e Indireta caso venha ter a referida ligação, inclusive com aqueles que deixaram tais funções nos últimos 12 (doze) meses antes da contratação, conforme determina o inciso V do art. 59 da Lei Orgânica de Maringá;

- IV. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
- V. Minha empresa cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei e normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz;
- VI. Não há, na minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;
- VII. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis;
- VIII. Comprometo-me a realizar, bem como manter ativo e atualizado o respectivo cadastro, como usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI (<https://webpmm.maringa.pr.gov.br/portal-do-sei/home/peticionamento>);
- IX. Que será promovida a assinatura do respectivo instrumento contratual através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, no prazo de até 05 dias úteis após a convocação realizada pelo Município de Maringá;
- X. Que foi disponibilizada (pela Administração) para a licitante toda a documentação relativa ao objeto desta licitação;
- XI. Ademais, que serão devidamente preenchidas e entregues as demais DECLARAÇÕES listadas nos Anexos integrantes deste Edital;
- XII. As informações e os documentos apresentados são autênticos e verdadeiros;
- XIII. Assumo os custos da participação e a responsabilidade pelos conteúdos apresentados;
- XIV. Tomei conhecimento de todas as informações e das condições locais necessárias ao cumprimento do objeto do Concurso;
- XV. Não me encontro em falência, dissolução ou liquidação, não tendo sido declarada inidônea em qualquer esfera da Administração Pública;
- XVI. Não participei da elaboração das Bases do Concurso em condição capaz de comprometer a isonomia;
- XVII. Não revelarei a autoria dos trabalhos por mim submetidos, nem tentarei identificar a autoria dos trabalhos dos demais participantes, até a divulgação autorizada, nos termos do item 10 deste Edital.

Parágrafo único. Permanecem como documentos obrigatórios a serem assinados, por serem imprescindíveis à verificação da isonomia e à individualização de responsabilidade:

- ANEXO IV - FICHA TÉCNICA;
- ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO E DE PARTICIPAÇÃO ÚNICA;
- ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITOS PATRIMONIAIS DE PROJETO (somente trabalhos premiados);
- ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E CAPACIDADE OPERACIONAL FINANCEIRA (somente primeiro colocado);
- ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE TÉCNICA (quando aplicável, na forma do item 15.3).

4. GOVERNANÇA DO CONCURSO

4.1. Comissão de Contratação

Compete à Comissão de Contratação conduzir a fase externa, analisar as inscrições, decidir sobre a habilitação inicial, assegurar a segregação entre identidade e proposta, verificar a integridade formal dos arquivos, prestar o apoio administrativo necessário à Comissão Julgadora, sem interferir no mérito técnico do julgamento, processar recursos e praticar os demais atos previstos em lei.

A Comissão de Contratação foi designada pelo art. 1º da Portaria nº 16/2026-IPPLAM, de 24 de julho de 2026, publicada no Diário Oficial do Município de Maringá nº 4.888, de 28 de julho de 2026, páginas 37 e 38. A publicação pode ser consultada no Diário Oficial do Município.

Tabela 04 — Comissão de Contratação

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	VÍNCULO
Presidente	Denise Osaku	36967	Arquiteta IPPLAM/GPEU
Suplente da Presidência	Leticia Leoni Zaguine	34092	Arquiteta IPPLAM/GPTE
Membro	Tamires de Cássia Barreto Berton	41601	Arquiteta IPPLAM/GAIN
Membro	Isabela Tiemi Morikawa	43985	Arquiteta IPPLAM/DPGT
Suplente	Bruna Costa de Freitas Donadon Leal Lima	42724	Arquiteta IPPLAM/DPGI

4.2. Coordenação Técnica

A Coordenação Técnica será exercida pelo Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Maringá (IPPLAM), por meio da Diretoria de Planos e Projetos Territoriais (DPPT), com apoio das unidades municipais competentes, cabendo-lhe prestar suporte técnico, elaborar e consolidar as Bases, prestar esclarecimentos técnicos, secretariar os trabalhos da Comissão Julgadora e consolidar documentos técnicos e atas, sem substituir as competências da Comissão de Contratação e da Comissão Julgadora.

4.3. Comissão Julgadora

A Comissão Julgadora terá composição mista, nos termos do art. 2º, § 4º, da Portaria nº 16/2026-IPPLAM, sendo constituída por dois membros internos titulares, dois suplentes internos e três profissionais externos de notório saber em Arquitetura, formalmente convidados.

O quadro efetivo de julgamento será formado pelos dois titulares internos e pelos três membros externos, totalizando cinco julgadores com direito a voto. A composição da Comissão Julgadora contempla as hipóteses previstas no art. 37, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

De acordo com o Termo de Referência SEI nº 9456108, vinculado ao Processo SEI nº 15.60.00000412/2026.29, foram indicados para a representação externa da Comissão Julgadora os arquitetos e urbanistas Alexandre Ruiz da Rosa, Guilherme Teixeira Wisnik e Marina Mange Grinover.

Os membros externos comprovaram reconhecido saber acadêmico ou profissional em Arquitetura e Urbanismo, mediante currículo ou portfólio, atenderam às exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e declararam disponibilidade integral durante o período previsto no cronograma. A substituição desses membros somente será admitida mediante decisão prévia e motivada da Administração, acompanhada de nova análise da habilitação do profissional substituto. A substituição de membro interno titular pelo respectivo suplente designado na Portaria será registrada em ata, preservados o quórum e a composição previstos.

Tabela 05 — Comissão Julgadora

FUNÇÃO	IDENTIFICAÇÃO
Titular interno	Matheus Magalhães Barros · Secretário de Urbanismo e Habitação matrícula 75377 · SEURBH · formação: Engenheiro civil
Titular interno	Gabriel Deller de Aguiar · Arquiteto e urbanista matrícula 46103 · IPPLAM
Suplente interno	Patrícia de Luca Anchau Jacques · Arquiteta e urbanista matrícula 36914 · IPPLAM
Suplente interno	Thamires da Costa Silva · Arquiteta e urbanista matrícula 46217 · SEMUC
Titular externo 1	Alexandre Ruiz da Rosa · Arquiteto e urbanista
Titular externo 2	Guilherme Teixeira Wisnik · Arquiteto e urbanista
Titular externo 3	Marina Mange Grinover · Arquiteta e urbanista

4.4. Impedimentos, conflitos e confidencialidade

Membros das comissões, coordenadores, consultores, servidores com acesso às identidades e terceiros que atuem no Concurso, incluída a empresa contratada para operar o sítio oficial e sua equipe técnica, deverão manter sigilo sobre as propostas e as identidades até a divulgação autorizada.

É impedido de atuar quem possua vínculo profissional, societário, acadêmico, familiar ou outra relação capaz de comprometer a imparcialidade com participante ou integrante de equipe. Fato superveniente deverá ser comunicado imediatamente, com registro em ata e adoção das providências cabíveis.

5. CRONOGRAMA

O cronograma oficial consta no ANEXO I - CRONOGRAMA OFICIAL. Os prazos poderão ser alterados por ato motivado, publicado no sítio oficial e nos demais meios legalmente exigidos. Entre a publicação e o encerramento das propostas serão observados os dias úteis em atendimento ao art. 55, IV, da Lei nº 14.133/2021.

6. COMUNICAÇÃO, ESCLARECIMENTOS, CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES

6.1. Canal oficial

As comunicações serão realizadas exclusivamente no sítio oficial, na área de Informes e, quando cabível, na área restrita da participante. Cabe aos interessados acompanhar continuamente as publicações. A Administração não se responsabiliza por falhas de conexão, indisponibilidade de equipamento da participante ou envio fora dos requisitos.

6.2. Esclarecimentos procedimentais e impugnações

Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos procedimental ou impugnar o Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 até a data indicada no ANEXO I - CRONOGRAMA OFICIAL, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes do encerramento das inscrições e envio das propostas, sendo que os esclarecimentos serão respondidos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame. O acolhimento que afete a formulação das propostas implicará retificação e reabertura de prazo compatível.

6.3. Consultas técnicas

As consultas sobre as Bases serão recebidas a partir da data de abertura das inscrições por campo específico no sítio oficial. Perguntas e respostas serão publicadas em blocos, sem identificação do requerente, e passarão a integrar as Bases do Concurso. A consolidação final das respostas ocorrerá conforme datas do ANEXO I - CRONOGRAMA OFICIAL.

Não serão respondidas consultas que solicitem validação prévia de soluções específicas, revelem autoria, contenham material de proposta ou sejam apresentadas fora do canal e prazo oficiais.

7. VISITA AO LOCAL

7.1. A visita ao local não é obrigatória, não havendo emissão de atestado, em razão da necessidade de preservação do anonimato dos participantes e da natureza do objeto. A não realização da visita não impede a participação no certame, não gera penalidade e não sujeita o participante a inabilitação ou desclassificação.

7.2. Para fins de conhecimento do objeto, as Bases do Concurso disponibilizam levantamento topográfico, levantamento arquitetônico, modelo tridimensional da edificação existente, registro fotográfico e descrições do local.

7.3. O terreno e a edificação existente encontram-se abertos à visitação, não havendo controle de acesso, restrição ou acompanhamento por parte da Administração.

7.4. O participante declara, para todos os fins, que examinou as Bases do Concurso e obteve as informações necessárias à elaboração do trabalho, responsabilizando-se integralmente por eventual erro decorrente da não realização de vistoria, nos termos do art. 63, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Quem pode participar

Poderão participar deste Concurso pessoas jurídicas regularmente constituídas, com equipe liderada por profissional Arquiteto e Urbanista indicado como Responsável Técnico perante o Concurso.

O Responsável Técnico deverá estar regularmente habilitado ao exercício profissional e inscrito no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, além de atender às demais condições previstas neste Edital e na legislação aplicável.

Deverá apresentar:

- Certidão de Registro ativo do Responsável Técnico no CAU;
- Comprovação da disponibilidade do Responsável Técnico indicado, mediante contrato social ou estatuto, ato de nomeação como administrador ou diretor, vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços ou declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso a participante se sagre vencedora, conforme modelo do Anexo VIII – Declaração de Disponibilidade Técnica.

A declaração de disponibilidade não substitui a comprovação da qualificação técnico-profissional e técnico-operacional exigida para a contratação posterior.

8.2. Consórcios e subcontratação

Será permitida a subcontratação para as atividades que **não** constituem a parcela principal do objeto, entendida esta como o Projeto Arquitetônico, compreendendo o Estudo Preliminar, o Anteprojeto, o Projeto Legal, o Projeto Executivo e o detalhamento. As disciplinas complementares, incluídas estrutura e instalações elétricas, poderão ser subcontratadas, observadas as condições do item 20.3 e a comprovação de qualificação técnica do subcontratado.

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

Na contratação posterior, poderão ser subcontratadas disciplinas complementares que não constituam a disciplina de Arquitetura, nos termos do item 20.3 deste Edital e do item 8.9 do Projeto Básico.

8.3. Impedimentos

Não poderão participar, direta ou indiretamente:

1. as pessoas físicas e jurídicas alcançadas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
2. pessoas jurídicas impedidas de licitar ou contratar, declaradas inidôneas ou com sanção vigente que alcance o Município;

3. pessoa jurídica que atue em substituição a pessoa física ou jurídica sancionada, com o intuito de burlar a efetividade da sanção, inclusive sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica.
4. pessoas jurídicas que não funcionem no País;
5. servidor ou dirigente municipal, bem como pessoa jurídica da qual participe, direta ou indiretamente, nas hipóteses vedadas por lei;
6. quem mantenha vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do órgão, agente da licitação, Coordenação Técnica ou membro da Comissão Julgadora, ou seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
7. autores, coautores ou colaboradores da elaboração das Bases, quando a participação comprometer a isonomia ou configurar hipótese legal de impedimento;

A Comissão de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame.

8.4. Custos e responsabilidade

Todos os custos de elaboração, produção e transmissão da proposta correrão por conta do participante, sem direito a reembolso, indenização ou remuneração além dos prêmios previstos.

A participação implica, tacitamente, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do processo, a ciência de que os trabalhos devem seguir rigorosamente as padronizações estabelecidas e a aceitação plena e irretratável de todos os termos deste Edital e de seus anexos.

9. INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO INICIAL

9.1. Procedimento

A inscrição é gratuita e deve ser realizada no sítio oficial atendendo aos prazos descritos no ANEXO I - CRONOGRAMA OFICIAL. Após o cadastro, a plataforma fornecerá número de inscrição e credenciais de acesso, de uso pessoal e intransferível.

A Comissão de Contratação terá acesso à identidade e à documentação administrativa dos participantes exclusivamente para o exercício de suas atribuições, permanecendo vinculada ao dever de sigilo previsto no item 4.4 até a autorização formal de quebra do anonimato. A Comissão Julgadora receberá apenas as propostas codificadas, sem qualquer elemento de identificação.

A análise documental e a habilitação ocorrerão após o encerramento das inscrições, com a divulgação da relação provisória de habilitados e inabilitados em data descrita no ANEXO I - CRONOGRAMA OFICIAL. Apenas as propostas de participantes com status HABILITADO serão consideradas válidas.

A inscrição e o envio da proposta técnica são atos distintos, realizados na mesma plataforma oficial, e ambos devem ser concluídos até a data-limite prevista no ANEXO I – CRONOGRAMA OFICIAL. O envio da proposta poderá ocorrer simultaneamente à inscrição ou em momento posterior, desde que dentro do prazo.

9.2. Documentos de inscrição

Os documentos de inscrição são enviados em campo próprio, distinto do campo destinado à proposta técnica. O envio das pranchas e dos arquivos auxiliares observará o disposto no item 12 deste Edital e o prazo final do ANEXO I – CRONOGRAMA OFICIAL.

1. comprovante de inscrição e situação cadastral ativa no CNPJ;
2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com os atos de eleição ou designação dos administradores, conforme o tipo societário, admitido o registro comercial válido no caso de empresa individual;
3. documento de identidade profissional do Responsável Técnico;
4. Certidão de Registro e Quitação do Responsável Técnico junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/BR;
5. ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO E DE PARTICIPAÇÃO ÚNICA, assinada pelo representante legal.

9.3. Análise e diligências

A Comissão de Contratação verificará a completude, a validade, a autenticidade e a conformidade dos documentos. Concluída a análise, será publicada a lista provisória dos participantes habilitados e inhabilitados. Da lista provisória caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da respectiva publicação, observado o procedimento estabelecido neste Edital. Após a análise dos recursos, será publicada a lista definitiva dos participantes habilitados e inhabilitados.

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

- I – complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos participantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- II – atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

A Comissão de Contratação poderá verificar, diretamente em sítios eletrônicos oficiais dos órgãos e entidades emissores, a autenticidade e a validade das certidões e demais documentos apresentados para fins de habilitação.

9.4. Resultado da habilitação inicial

A relação provisória consolidada das inscrições habilitadas e inhabilitadas será publicada apenas pelos números de inscrição, na data prevista no ANEXO I – CRONOGRAMA OFICIAL, na área de informes do sítio oficial, com atualização simultânea do status na área restrita. A relação definitiva será publicada após a análise dos recursos, observado o cronograma estabelecido.

10. ANONIMATO, INTEGRIDADE E SIGILO

O julgamento ocorrerá sob anonimato absoluto, não podendo conter nenhum elemento gráfico, textual, digital ou documental que permita a identificação do autor da proposta. A identificação indevida compromete a isonomia e sujeita a proposta à desclassificação, mediante decisão motivada e assegurado o recurso cabível.

É proibido inserir nas pranchas, memoriais ou arquivos destinados ao julgamento:

1. nome, iniciais, logotipo, marca, assinatura, endereço, número de registro profissional ou qualquer sinal distintivo com indicativo de identificação do participante;
2. referência a obras anteriores, currículo, cliente ou conteúdo que permita inferir a autoria;
3. nome identificável no arquivo, nas propriedades, metadados, camadas, comentários, marcas d'água ou histórico de edição;
4. link externo, QR code, vídeo, animação, arquivo incorporado ou endereço de armazenamento;
5. contato direto ou indireto com membro da Comissão Julgadora sobre o Concurso.

O participante deverá remover metadados de autoria antes do envio. A remoção de metadados poderá ser feita por meio das funcionalidades nativas dos softwares de edição ou por ferramentas gratuitas disponíveis na internet.

O ANEXO IV - FICHA TÉCNICA, o ANEXO XI - CURRÍCULOS e a imagem da equipe ficarão em repositório segregado e somente serão liberados após o encerramento do julgamento e a autorização formal de quebra do anonimato, permanecendo sob guarda e sigilo da Comissão de Contratação e não sendo encaminhados à Comissão Julgadora.

11. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

11.1. Conjunto submetido a julgamento

A proposta técnica deverá ser obrigatoriamente composta por três pranchas digitais conforme modelo Anexo E do sítio oficial, enviadas separadamente, com as seguintes especificações:

Tabela 06 — Especificações das pranchas

REQUISITO	ESPECIFICAÇÃO
Quantidade	3 arquivos PDF, uma prancha por arquivo
Formato	A1, 841 × 594 mm, orientação horizontal
Resolução	300 dpi
Tamanho	até 30 MB por arquivo
Modelo	usar obrigatoriamente o template disponibilizado nas Bases
Idioma	português, admitidos termos técnicos correntes
Identificação	somente código gerado pela plataforma

11.2. Conteúdo mínimo das pranchas

As três pranchas deverão, em conjunto, apresentar com legibilidade e em escalas adequadas:

1. planta de situação e implantação, com vias, relações com o entorno, acessos, norte, níveis, recuos, vagas para veículos, motocicletas e bicicletas, áreas permeáveis, coberturas e paisagismo preliminar;

2. plantas de todos os pavimentos, indicação do sistema estrutural, indicação de fechamentos e vedações, representação de portas e janelas, cotas de níveis, cotas internas de ambientes, identificação dos ambientes, layout preliminar e inclinações de rampas;
3. no mínimo um corte longitudinal e um transversal, incluindo perfil natural do terreno e movimentação de terra proposta;
4. tabela-resumo de áreas de demolição, construção, reforma, ampliação, área permeável e total;
5. perspectivas externas e internas suficientes à compreensão da proposta;
6. Memorial justificativo ou diagramas que apresentem o partido arquitetônico, acessos, percurso museológico, conforto ambiental (proteção acústica, iluminação natural, insolação e ventilação), sistema estrutural, vedações, coberturas, materialidade, sustentabilidade e viabilidade;

O Estudo Preliminar deverá ser legível, assim entendido aquele que não apresente sobreposição de textos ou desenhos, textos de tamanho ilegível, textos parcialmente cortados ou falhas equivalentes.

Para o cômputo das áreas serão observados os seguintes critérios: a área total é calculada pelo perímetro externo da edificação, excetuados os pilares salientes; a área dos ambientes é calculada pelo perímetro interno, excetuados os pilares salientes; não se computam no somatório da área total as floreiras com até 0,60 m de projeção além das paredes e os beirais menores que 1,00 m de projeção além das paredes; e as escadas são consideradas uma vez por pavimento.

11.3. Arquivos auxiliares

Os arquivos auxiliares serão utilizados para divulgação e não substituem o conteúdo obrigatório das pranchas, nem receberão pontuação autônoma.

Tabela 07 — Arquivos auxiliares

ARQUIVO	REQUISITO
Ficha técnica	PDF com participantes, Responsável Técnico, autores, coautores, colaboradores, consultores e dados da pessoa jurídica; modelo do ANEXO IV - FICHA TÉCNICA
Currículos	PDF; conforme modelo do ANEXO XI - CURRÍCULOS
Imagem da equipe	JPG ou TIF; maior dimensão de até 1.500 pixels
Imagens da proposta	3 arquivos JPG ou TIF, 300 dpi, largura máxima de 800 pixels
Resumo do memorial	PDF; conforme modelo do ANEXO X - RESUMO DO MEMORIAL

11.4. Parâmetros obrigatórios

A proposta deverá atender, além das Bases:

1. ABNT NBR 9050:2020, versão corrigida 2021, e ABNT NBR 16537:2024, quanto à acessibilidade, observados especialmente o dimensionamento de circulações, escadas e rampas e o quantitativo, o dimensionamento e o distanciamento máximo das instalações sanitárias acessíveis;
2. NPT 011/2022 e demais normas do Corpo de Bombeiros do Paraná aplicáveis, devendo o Estudo Preliminar atender às determinações relativas à circulação, escadas e rampas e ser

- concebido, preferencialmente, sem necessidade de instalação de chuveiros automáticos ou de outros equipamentos de apoio;
3. Decreto Municipal nº 1.311/2008, quanto à captação de águas pluviais;
 4. Lei Complementar Municipal nº 1.468/2024, sem a necessidade de execução de dispositivos permitidos na NRM E-10002/2016, atender às determinações da NRM E-10003/2016, no que couber, devendo a área permeável atender ao parâmetro urbanístico da Lei Complementar nº 1.468/2024;
 5. Estatuto de Museus, Lei nº 11.904/2009, e Decreto nº 8.124/2013;
 6. Programa, parâmetros urbanísticos, levantamento topográfico, condições patrimoniais e diretrizes constantes no ANEXO III - BASES E DOCUMENTOS VINCULADOS;

12. ENVIO E RECEBIMENTO DOS TRABALHOS

O envio da proposta técnica será realizado exclusivamente pelo sítio oficial, em campo próprio da área restrita, de forma simultânea ou posterior à inscrição, desde que concluído até a data-limite prevista no ANEXO I – CRONOGRAMA OFICIAL. Não serão aceitos arquivos por e-mail, SEI, serviço de transferência ou qualquer outro meio, nem trabalhos entregues ou protocolizados em meio físico.

A proposta será considerada entregue somente após a conclusão do upload de todos os arquivos e a emissão do comprovante eletrônico. Recomenda-se não deixar o envio para os minutos finais.

Até o encerramento do prazo, o participante poderá substituir arquivos, prevalecendo a última versão confirmada. Depois do prazo, a plataforma não admitirá novos envios, complementações ou substituições de arquivos. A descrição de prazos de envio das propostas, encerramento e prazos gerais encontram-se no ANEXO I - CRONOGRAMA OFICIAL.

Se a plataforma apresentar indisponibilidade geral reconhecida pela Administração, a Comissão de Contratação registrará a ocorrência e poderá prorrogar o prazo, comunicando a decisão no sítio oficial. Falhas individuais de conexão ou equipamento não ensejarão prorrogação.

13. ADMISSIBILIDADE E DESCLASSIFICAÇÃO

13.1. Verificação formal

Encerrado o recebimento, a Comissão de Contratação verificará integridade, quantidade, formato, tamanho, abertura dos arquivos e preservação do anonimato. A análise será documentada em ata, sem apreciação do mérito técnico.

A relação dos concorrentes homologados, identificados exclusivamente pelos códigos atribuídos pela plataforma, será divulgada no sítio oficial conforme ANEXO I - CRONOGRAMA OFICIAL.

A ausência de arquivo obrigatório, o arquivo corrompido ou inacessível, o envio fora do prazo, a identificação de autoria ou o descumprimento material que impeça comparação isonômica constituem vícios insanáveis.

Irregularidade meramente formal que não altere o conteúdo, não revele autoria, não afete a isonomia e não comprometa a compreensão da proposta poderá ser relevada por decisão motivada, vedada a inclusão, substituição ou complementação de informação técnica.

13.2. Hipóteses de desclassificação

13.2.1. Caberá à Comissão de Contratação verificar as hipóteses de natureza formal ou procedimental, sem análise do mérito técnico, incluindo:

- descumprimento de requisito formal de apresentação;
- texto não redigido em português, ressalvados termos técnicos de uso corrente;
- identificação direta ou indireta da autoria;
- vício formal insanável que impeça a análise da proposta;
- comunicação indevida com membro da Comissão Julgadora.

13.2.2. Caberá à Comissão Julgadora analisar as hipóteses de natureza técnica, incluindo:

- incompatibilidade com o local, o Programa de Necessidades, a legislação ou o limite de custo;
- descumprimento de requisito técnico essencial;
- omissão ou inconsistência técnica que impeça o julgamento;
- plágio ou violação de direitos de terceiros.

13.2.3. Toda desclassificação deverá ser motivada e registrada em ata.

14. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

14.1. Procedimento de julgamento

A sessão de julgamento se iniciará nas dependências da SELOG - Secretaria de Logística e Compras da Prefeitura de Maringá, localizada na Rua Neo Alves Martins, 2597, na Zona 01, onde a comissão de contratação fará o repasse das propostas à comissão julgadora. A análise dos projetos será presencial e reservada, nas dependências do Paço Municipal de Maringá, localizado na Avenida XV de Novembro, 701, Centro, nos dias 27/11/2026 e 28/11/2026, das 9h00 às 18h00. O encerramento poderá ser prorrogado até 29/11/2026, mediante justificativa e registro em ata.

A Comissão Julgadora examinará exclusivamente as propostas anônimas homologadas. O quórum de instalação e deliberação será de cinco julgadores. A ausência que impeça o quórum determinará a suspensão e a remarcação por ato divulgado no sítio oficial.

A Comissão de Contratação instalará e supervisionará administrativamente a sessão quanto à legalidade, ao cumprimento do Edital, ao sigilo e aos registros, sem interferir no mérito técnico. A Coordenação Técnica prestará apoio e esclarecimentos gerais sobre as Bases, sem direito a voto.

Não haverá acesso do público nem transmissão ao vivo, para proteção do anonimato e da independência do julgamento. A sessão de julgamento será registrada em ata, com os registros juntados ao processo administrativo. A ata final, o relatório de julgamento, as notas e o resultado provisório serão publicados no sítio oficial em 30/11/2026 ressalvados dados legalmente protegidos.

É vedada diligência que permita à participante complementar ou alterar a proposta. Questão comum que demande interpretação técnica será solucionada de modo uniforme para todas as propostas.

A Comissão Julgadora deliberará em colegiado, atribuindo nota única por eixo a cada proposta, resultante de consenso entre os julgadores. Não havendo consenso, a nota do eixo será definida por maioria simples, registrando-se em ata os votos divergentes e suas respectivas fundamentações. A fundamentação da nota final será única e colegiada, refletindo a deliberação da Comissão. A ata final

conterá, ainda, síntese crítica, pontuação, classificação e, se houver, menções honrosas e recomendações.

O julgamento será realizado em etapa única, nos termos do art. 37, II, da Lei nº 14.133/2021 e do item 14.2 deste edital.

14.2. Critérios e pontuação

Tabela 08 — Eixos de julgamento e pontuação

EIXO	ASPECTOS OBSERVADOS	PONTOS
1. Inserção Urbana	Conectividade e mobilidade; gentileza urbana; diálogo com o entorno	25
2. Partido e Patrimônio	Reuso adaptativo e memória; materialidade e autenticidade; identidade e marco urbano	25
3. Organização Funcional	Setorização e logística; flexibilidade espacial; percurso museológico	25
4. Sustentabilidade e Viabilidade	Sistemas passivos e conforto; racionalidade e exequibilidade; ciclo de vida e durabilidade	25
TOTAL		100

Os eixos e a pontuação constam da Tabela 08 deste Edital e reproduzem integralmente a Tabela 04 do Projeto Básico.

Em cada eixo, os aspectos serão avaliados de forma integrada. A Comissão Julgadora atribuirá, em colegiado, nota única por eixo para cada proposta, observada a escala orientadora da Tabela 09. A nota final da proposta corresponderá ao somatório das quatro notas de eixo, totalizando até 100 (cem) pontos, calculada com duas casas decimais.

Tabela 09 — Escala orientadora de notas por eixo

REFERÊNCIA QUALITATIVA	NOTA NO EIXO
Não demonstrado, incompatível ou inviável	0
Muito insuficiente	1 a 5
Insuficiente	6 a 10
Satisfatório	11 a 15
Bom	16 a 20
Excelente	21 a 25

14.3. Desempate

Persistindo empate na nota final, serão aplicados sucessivamente:

- maior nota no eixo Organização Funcional;
- maior nota no eixo Partido e Patrimônio;
- maior nota no eixo Inserção Urbana;
- maior nota no eixo Sustentabilidade e Viabilidade;
- sorteio público, com data e forma previamente divulgadas e registro em ata.

A ordem de desempate reproduz o item 4.8.2.6 do Projeto Básico.

14.4. Menções honrosas

A Comissão Julgadora poderá conceder menções honrosas a propostas de mérito técnico ou conceitual, sem prêmio pecuniário e sem direito à contratação, cabendo-lhes certificado de participação e divulgação pública.

15. RESULTADO, IDENTIFICAÇÃO E VERIFICAÇÃO COMPLEMENTAR

15.1. Resultado provisório e quebra do anonimato

O resultado provisório será publicado no sítio oficial na data estipulada no ANEXO I - CRONOGRAMA OFICIAL, acompanhado da ata final, do relatório de julgamento e das notas. A publicação indicará inicialmente os códigos das propostas e, concluída a proclamação técnica, a Comissão de Contratação promoverá a abertura controlada do repositório de identidades e divulgará as equipes correspondentes.

A identificação posterior ao julgamento não altera a classificação técnica e viabiliza a fase recursal, a verificação documental complementar, a transparência e a futura contratação.

Homologado o Concurso pela autoridade superior, os vencedores serão divulgados pela Prefeitura do Município de Maringá e pelo IPPLAM em ato público, cuja data e local serão previamente comunicados a todos os participantes.

15.2. Documentação complementar dos classificados

Após a divulgação do resultado provisório, a Comissão de Contratação convocará os três primeiros colocados para apresentação da documentação complementar, mediante publicação no sítio oficial do Concurso. A comunicação encaminhada ao endereço eletrônico informado no ato da inscrição terá caráter complementar, e seu eventual não recebimento não afastará a responsabilidade do concorrente pelo acompanhamento das publicações e dos prazos.

A documentação deverá ser apresentada mediante peticionamento eletrônico no SEI Externo da Prefeitura do Município de Maringá, no prazo estabelecido no ANEXO I - CRONOGRAMA OFICIAL. A convocação indicará o número do processo administrativo, o tipo de peticionamento, os documentos exigidos e as instruções para o protocolo. Para fins de cumprimento do prazo, serão consideradas a data e a hora registradas no comprovante emitido pelo sistema.

Serão exigidos os seguintes documentos:

1. dos três primeiros colocados, para o recebimento dos respectivos prêmios:

- dados bancários da pessoa jurídica, para depósito do prêmio;
- documento fiscal adequado (nota fiscal ou recibo), emitido em nome do Município de Maringá;
- ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITOS PATRIMONIAIS DE PROJETO, firmada por todos os autores e coautores da proposta.

2. do primeiro colocado, adicionalmente, para habilitação à futura contratação:

- documentos de qualificação econômico-financeira, na forma do item 20.1.2;
- documentos de qualificação técnica, na forma do item 20.1.3;
- documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, na forma do item 20.1.4;
- ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E CAPACIDADE OPERACIONAL FINANCEIRA;
- ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE TÉCNICA, para comprovação da disponibilidade do Responsável Técnico, mediante contrato social, ato de administração, vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços ou compromisso de vinculação futura.

Caso o primeiro colocado não comprove a qualificação econômico-financeira e técnica exigida, será retirado da lista definitiva e não fará jus a qualquer prêmio. A Administração convocará o segundo colocado, e sucessivamente os demais, na ordem de classificação, para apresentação da documentação adicional prevista neste item. O segundo colocado, se qualificado, mantém o prêmio correspondente à sua classificação original e assume a contratação, observado o item 15.5.

Documentos já apresentados por ocasião da inscrição inicial não precisarão ser reenviados, desde que permaneçam válidos e atualizados. Será exigida sua atualização em caso de alteração societária, vencimento do prazo de validade ou outra circunstância superveniente que demande renovação.

A Comissão de Contratação analisará a documentação complementar entre o encerramento do prazo de entrega e a data prevista para divulgação do resultado definitivo, conforme o ANEXO I - CRONOGRAMA OFICIAL.

15.3. Qualificação técnica do primeiro colocado para contratação

Além da documentação prevista no item 15.2, o primeiro colocado deverá comprovar a capacidade técnica e a disponibilidade da equipe para a execução do contrato conforme o ANEXO I - CRONOGRAMA OFICIAL, cumprindo os requisitos estabelecidos neste item e detalhados no item 20.1.3.

A comprovação da experiência técnica será feita por meio de Certidões de Acervo Técnico com Atestado (CAT-A) ou documentos equivalentes, observados os perfis mínimos e as áreas ou critérios estabelecidos no item 20.1.3. Aquele item também disciplina a forma de apresentação, a possibilidade de soma de áreas de mais de uma certidão e a utilização de documentos complementares quando a informação não constar expressamente da CAT-A.

A equipe técnica indicada deverá contemplar, no mínimo, os seguintes perfis profissionais:

- arquiteto e urbanista, como responsável principal pelo projeto arquitetônico;
- engenheiro eletricista, para as instalações elétricas e sistemas correlatos;
- engenheiro civil ou arquiteto, para as demais disciplinas.

Os profissionais cujos acervos forem apresentados deverão participar efetivamente da execução do contrato, ressalvada a substituição previamente aprovada pelo Município. A substituição dependerá de justificativa formal, indicação de profissional com qualificação equivalente ou superior e apresentação das respectivas comprovações de habilitação e qualificação técnica e dos registros de responsabilidade aplicáveis, sem prejuízo das demais condições estabelecidas neste Edital e no instrumento contratual.

Nos casos de coautoria de projeto, tanto o responsável técnico principal da disciplina quanto o coautor deverão apresentar ao menos uma CAT-A na respectiva especialidade, e ambos deverão figurar como responsáveis técnicos pela elaboração do projeto.

A comprovação de disponibilidade dos profissionais será feita por um dos seguintes meios:

- vínculo trabalhista, comprovado por registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- contrato social, quando o profissional for sócio ou administrador da participante;
- Contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e o participante.
- ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE TÉCNICA, com anuência expressa do profissional, admitida a assinatura digital nos termos deste Edital.

A documentação administrativa relativa à indicação, vínculo, qualificação e disponibilidade dos profissionais deverá ser apresentada mediante peticionamento eletrônico no SEI Externo, na forma e no prazo previstos no item 15.2, sendo vedada sua inserção nas pranchas ou demais arquivos destinados à avaliação do trabalho, observadas as regras de anonimato estabelecidas neste Edital.

A declaração de disponibilidade e anuência técnica não substitui as certidões, os atestados e demais documentos comprobatórios exigidos para a habilitação e a qualificação técnica, quando aplicáveis.

15.4. Inabilitação e convocação sucessiva

Se o primeiro classificado não atender às exigências, não regularizar situação passível de saneamento ou recusar a premiação ou contratação, a Administração convocará o subsequente na ordem de classificação, sem prejuízo das sanções previstas no item 20.4.9 deste Edital. A contratação do segundo ou terceiro colocado dependerá da mesma habilitação jurídica, fiscal, econômico-financeira e técnica exigida do primeiro, conforme os itens 15.2 e 15.3 do Edital.

A decisão de inabilitação ou de alteração da ordem dos premiados será motivada e comunicada aos interessados, assegurando-se o recurso legal conforme os itens 16.2 e 16.3 do Edital. Se o exercício do contraditório não puder ser concluído até as datas estimadas no ANEXO I - CRONOGRAMA OFICIAL, a adjudicação e a homologação serão prorrogadas pelo tempo estritamente necessário, mediante publicação no sítio oficial.

15.5. Premiação e contratação: fluxo e independência

A premiação é atribuída em razão da classificação obtida no julgamento técnico, condicionada à qualificação do premiado. Assim, divulgado o resultado provisório, os três primeiros colocados são convocados para apresentação da documentação complementar prevista nos itens 15.2 e 15.3. O primeiro colocado somente fará jus ao prêmio do primeiro lugar e à contratação se comprovar a qualificação econômico-financeira e técnica exigidas. Se não comprovar, será retirado da lista definitiva e não fará jus a qualquer prêmio, convocando-se o segundo colocado e, sucessivamente, os demais,

respeitada a ordem final do julgamento. O segundo colocado, se qualificado, mantém o prêmio correspondente à sua classificação original e assume a contratação. Os prêmios do terceiro colocado e dos demais classificados permanecem devidos conforme a classificação, salvo recusa injustificada.

A recusa injustificada do premiado em assinar o contrato sujeita o responsável às sanções previstas no item 20.4.9 deste Edital.

16. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. Habilitação inicial das inscrições

Da relação provisória de inscrições habilitadas e inabilitadas, prevista no item 9.4, caberá recurso no período estabelecido no ANEXO I – CRONOGRAMA OFICIAL, exclusivamente na área restrita do sítio oficial. A decisão dos recursos e a relação definitiva serão publicadas nas respectivas datas previstas no referido Anexo.

16.2. Resultado provisório do julgamento

Do resultado provisório do julgamento caberá recurso no período estabelecido no ANEXO I – CRONOGRAMA OFICIAL, exclusivamente na área restrita do sítio oficial. Havendo recurso, as respectivas razões serão publicadas e será aberto prazo para apresentação de contrarrazões, observado o cronograma oficial.

Os recursos e as contrarrazões deverão ser apresentados exclusivamente em campo próprio da área restrita do sítio oficial, em arquivo PDF assinado eletronicamente. Não serão conhecidos documentos enviados por e-mail, apresentados fora do prazo, sem identificação do recorrente ou sem fundamentação relacionada ao ato impugnado.

16.3. Processamento e decisão

As razões de recurso poderão ser enviadas exclusivamente por meio do Sítio Oficial, em campo próprio, dirigida à quem tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à Diretora-Presidente do IPPLAM, na qualidade de autoridade superior competente, que deverá proferir decisão fundamentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos. A Diretora-Presidente será auxiliada pela Procuradoria-Geral do Município de Maringá — PROGE, à qual caberá dirimir dúvidas jurídicas e fornecer os subsídios necessários à decisão, preservada a competência decisória da Diretora-Presidente, nos termos do art. 165, § 2º, e do art. 168, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021. Será assegurada aos interessados vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, resguardados os dados legalmente protegidos.

A análise do mérito técnico contará com manifestação da Comissão Julgadora e respeitará sua autonomia, sem afastar o controle de legalidade, de aderência aos critérios do Edital, de erro material, fraude, plágio ou quebra de anonimato.

Os recursos terão efeito suspensivo até decisão final. O julgamento dos recursos e a divulgação do resultado definitivo ocorrerão nas datas previstas no ANEXO I – CRONOGRAMA OFICIAL, podendo ser antecipados caso a fase recursal e a verificação documental estejam concluídas. A adjudicação e a homologação igualmente observarão o cronograma, admitida sua antecipação.

17. PREMIAÇÃO, PAGAMENTO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A premiação tem caráter de reconhecimento intelectual pela participação, destinando-se a valorizar o trabalho intelectual e a compensar parte dos custos operacionais e de mobilização assumidos pelos participantes, contribuindo para a atratividade nacional do certame.

Os valores são brutos e sujeitos às retenções tributárias previstas em lei, sendo os tributos incidentes sobre a emissão do documento fiscal pela pessoa jurídica descontados do valor do prêmio. O pagamento dependerá da homologação, da habilitação, da apresentação do documento fiscal adequado e da assinatura da cessão de direitos patrimoniais.

A previsão para pagamento será de 30 (trinta) dias corridos, contando do recebimento regular do documento fiscal e da cessão.

Tabela 10 — Premiação

CLASSIFICAÇÃO	RECONHECIMENTO	VALOR BRUTO
1º lugar	Prêmio, certificado, divulgação e direito condicionado à contratação	R\$ 60.000,00
2º lugar	Prêmio, certificado e divulgação	R\$ 40.000,00
3º lugar	Prêmio, certificado e divulgação	R\$ 20.000,00
Menção honrosa	Certificado e divulgação, a critério da Comissão Julgadora	Sem prêmio
TOTAL		R\$ 120.000,00

O prêmio do primeiro lugar é condicionado à qualificação econômico-financeira e técnica do primeiro colocado, na forma dos itens 15.2 e 15.3. O primeiro colocado que não comprovar a qualificação será retirado da lista definitiva e não fará jus a qualquer prêmio. Os prêmios do segundo e do terceiro colocados são devidos conforme a classificação obtida, salvo recusa expressa.

A reserva de dotação foi formalizada no Processo SEI nº 15.60.00000653/2026.21.

Tabela 11 — Dotações orçamentárias

FINALIDADE	DOTAÇÃO	VALOR
Projetos e serviços posteriores	14.14010.13.122.0004.1117.4.4.90.51.00.00.80 Fonte 2097	R\$ 905.986,33
Premiação	14.14020.13.392.0004.2107.3.3.90.31.00.00.01 Fonte 2097	R\$ 120.000,00
VALOR ORÇADO		R\$ 1.025.986,33

18. DIREITOS AUTORAIS, USO DE IMAGEM E PROTEÇÃO DE DADOS

18.1. Autoria e cessão patrimonial

Os três primeiros colocados deverão formalizar a cessão dos direitos patrimoniais de suas propostas como condição para o recebimento da premiação, mediante declaração conforme o ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITOS PATRIMONIAIS DE PROJETO.

Para o primeiro colocado, a cessão abrangerá a proposta vencedora e os projetos desenvolvidos na contratação subsequente, inclusive sua reprodução, adaptação, alteração e execução pelo Município, nos termos dos arts. 30, parágrafo único, e 93 da Lei nº 14.133/2021. A cessão compreende igualmente a utilização e alteração do projeto ao longo de seu ciclo de vida, inclusive para manutenção, reforma, ampliação, adequação ou mudança de uso, quando necessárias ao interesse público.

A cessão dos direitos patrimoniais não afeta os direitos morais dos autores, que serão preservados e identificados nas divulgações, quando cabível. Na hipótese de alteração do projeto pela Administração, o autor será comunicado e serão observadas as responsabilidades técnicas previstas em lei. Em caso de extinção da contratação subsequente, os produtos desenvolvidos pelo primeiro colocado poderão ser utilizados pela Administração na medida dos direitos patrimoniais cedidos e do estágio de desenvolvimento alcançado.

18.2. Divulgação e exposição

Todos os trabalhos admitidos poderão ser publicados, reproduzidos, expostos e divulgados pelo Município de Maringá e pelo IPPLAM para fins institucionais, técnicos, culturais, educativos, de transparência, memória e divulgação do Concurso e de seus resultados, sem remuneração adicional. Após a quebra do anonimato, as divulgações indicarão os respectivos autores, quando cabível. A autorização de divulgação e exposição não implica, por si só, cessão dos direitos patrimoniais, ressalvadas as hipóteses previstas no item 24.

18.3. Conteúdos de terceiros

O participante será responsável pelas autorizações e licenças necessárias para utilizar textos, imagens, fontes, modelos, fotografias, dados ou outros conteúdos de terceiros incorporados ao trabalho, respondendo por reclamações relacionadas à utilização indevida desses conteúdos.

18.4. Uso de imagem

A identificação dos autores e integrantes das equipes poderá ser utilizada na divulgação do Concurso e de seus resultados. O uso de imagem em fotografias, vídeos, entrevistas ou outros materiais que ultrapassem essa finalidade dependerá de autorização específica, quando exigida por lei.

18.5. Proteção de dados pessoais

Os dados pessoais serão tratados para condução do certame, controle, transparência, premiação, contratação e cumprimento de obrigações legais, nos termos da Lei nº 13.709/2018. Dados sujeitos à

publicidade poderão ser divulgados após a fase adequada; informações excessivas ou protegidas terão acesso restrito.

PARTE 2 - DA CONTRATAÇÃO

19. CONTRATAÇÃO DO VENCEDOR DO CONCURSO

19.1. Especificação e quantidades da solução

19.1.1. Após o encerramento do Concurso e a divulgação do resultado com a colocação dos participantes, o primeiro colocado deverá seguir com a elaboração dos projetos básico, legal, executivo e detalhamentos.

19.1.2. Os serviços referentes ao objeto desta contratação são os indicados na Tabela 12.

Tabela 12 — Listagem dos serviços

ITEM	PROJETO OU SERVIÇO	ÁREA DE PROJETO (m²)
01	Projeto Arquitetônico, incluindo Estudo Preliminar, Anteprojeto, Projeto Legal, Projeto Executivo e detalhamento	4.812,00
02	Projeto de Arquitetura de Interiores	1.020,00
03	Projeto Estrutural Completo (concreto)	3.252,80
04	Projeto Estrutural Completo (metálico)	4.281,50
05	Projeto de Sonorização	360,00
06	Projeto de Instalações Elétricas	4.812,00
07	Projeto de Instalações de SPDA	4.281,50
08	Projeto de Instalações Telefônicas e Rede Estruturada (voz, dados e CFTV), Alarme, Tubulação de Som e Automação	4.812,00
09	Projeto de Instalações Hidrossanitárias, Projeto de Drenagem de Águas Pluviais e Projeto de Aproveitamento de Águas Pluviais	4.812,00
10	Projeto Técnico de Prevenção a Incêndio e a Desastres, Plano de Emergência contra Incêndio e Projeto de Instalações Elétricas do Sistema de Alarme contra Incêndio	4.812,00
11	Projeto de Climatização	4.812,00
12	Projeto Luminotécnico Interno	4.812,00
13	Projeto de Tratamento Acústico (convivência, setor expositivo e auditório)	190,00
14	Planilha Orçamentária (quantitativos e preços) para Arquitetura e Complementares, Cronograma Físico-Financeiro e Planilha com Curva ABC	4.812,00
15	Projeto de Comunicação Visual	4.812,00

ITEM	PROJETO OU SERVIÇO	ÁREA DE PROJETO (m²)
16	Projeto de Pavimentação	1.800,00
17	Projeto de Paisagismo	10.464,24
18	Compatibilização de Projetos	4.812,00
19	Laudo Pericial	1.559,20
20	Levantamento Planialtimétrico	16.545,74
21	Terraplenagem	16.545,74

19.1.3. A área total de projeto corresponde à soma das áreas de construção, reforma e demais intervenções previstas para o objeto, conforme detalhamento dos quantitativos por disciplina apresentado na Tabela de Custos do Projeto, conteúdo do Projeto Básico da Licitação.

19.1.4. Eventual variação da área decorrente da solução arquitetônica vencedora, dentro do limite estabelecido no item 2.3, não implicará alteração dos valores contratados para as respectivas disciplinas de projeto, seja para acréscimo ou redução.

19.1.5. O objeto deverá ser executado conforme as especificações e as quantidades apresentadas na Tabela 12 deste Edital.

19.1.6. Os projetos e demais produtos da contratação subsequente deverão ser desenvolvidos e entregues utilizando a metodologia *Building Information Modelling* (BIM), conforme o Caderno BIM, anexo ao Projeto Básico, observados os formatos, níveis de informação e requisitos de compatibilização nele estabelecidos.

19.2. Prazo para início da execução do objeto

19.2.1. O início da execução dos serviços estará condicionado à emissão da respectiva Ordem de Serviço, devendo os serviços ser iniciados no primeiro dia útil subsequente à sua emissão.

19.3. Prazo de entrega ou execução do objeto

19.3.1. O prazo de execução será de 240 (duzentos e quarenta) dias corridos, contados da data de assinatura da Ordem de Serviço.

19.3.2. O prazo de execução caracteriza a entrega da documentação completa e dos projetos totalmente corrigidos, aprovados e recebidos pela fiscalização, devendo qualquer correção ser realizada dentro do prazo de execução.

19.3.3. O prazo de vigência será de 420 (quatrocentos e vinte) dias corridos, contados da publicação no PNCP, conforme o art. 94 da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual a divulgação no Portal é condição indispensável para a eficácia do contrato.

19.4. Cronograma para execução

19.4.1. O cronograma para entrega e pagamento dos serviços é o constante da Tabela 14 deste Edital. A fiscalização da execução dos projetos será realizada pela Secretaria Municipal de Obras Públicas

(SEMOP), nos termos das disposições relativas à gestão e fiscalização contratual. Eventuais ajustes no cronograma deverão ser previamente aprovados, mantido o prazo final de execução. Deverão ser observadas as condições de execução do objeto apresentadas no item 19.7.

19.4.2. O valor global desta contratação é de R\$ 905.986,33 (novecentos e cinco mil, novecentos e oitenta e seis reais e trinta e três centavos), a ser pago conforme o cronograma de desembolso a seguir, incidindo as porcentagens sobre o saldo contratual.

Tabela 13 — Desembolso financeiro

ETAPA	% SOBRE O SALDO	VALOR DA MEDIÇÃO	ACUMULADO TOTAL
2ª etapa	5%	R\$ 45.299,32	R\$ 45.299,32
4ª etapa	15%	R\$ 135.897,95	R\$ 181.197,27
6ª etapa	20%	R\$ 181.197,26	R\$ 362.394,53
8ª etapa	30%	R\$ 271.795,90	R\$ 634.190,43
12ª etapa	30%	R\$ 271.795,90	R\$ 905.986,33

19.4.3. O cronograma das doze etapas, com os respectivos produtos, prazos, descrições e documentos mínimos, é o seguinte:

Tabela 14 — Cronograma para execução

ETAPA	PGTO	PRAZO MÁX.	DESCRIÇÃO	DOCUMENTOS MÍNIMOS
1ª	0%	1º dia corrido	REUNIÃO INICIAL COM ENTREGA DIGITAL - Com a presença dos seguintes técnicos da Contratada: autor do projeto arquitetônico e responsável técnico pela Compatibilização. - Com a presença dos seguintes técnicos da SEMOP: fiscal do contrato e técnico responsável da Gerência de Orçamentos. - Com a presença do representante da Unidade Demandante - SEMUC Reunião para apresentação da Relação da Equipe Técnica, considerações em relação ao projeto em questão, orçamento, etapeamento das listas de materiais e orçamento separado por itens referentes à reforma e itens referentes à construção, bem como informações gerais a respeito do contrato, com solicitações da Demandante e Fiscalização para eventuais ajustes no projeto. - Orientações gerais sobre os Anexos da Contratação..	- Relação da Equipe Técnica; - Estudo Preliminar de Arquitetura, conforme as pranchas entregues no Concurso; - Contratada deverá elaborar Ata de Reunião, solicitando assinatura digital de todos os envolvidos, a ser entregue na etapa seguinte

ETAPA	PGTO	PRAZO MÁX.	DESCRIÇÃO	DOCUMENTOS MÍNIMOS
2ª	5%	30º dia corrido	ENTREGA DIGITAL - Entrega da ata da reunião inicial; - As <i>built</i> de arquitetura, Estudo preliminar de arquitetura; - Laudo pericial; - Planialtimétrico, Plano de Execução BIM (BEP)	- Ata da reunião inicial, com assinatura digital de todos os envolvidos; - As <i>built</i> de arquitetura, em formato “.dwg” ou “.ifc”; - Estudo Preliminar de Arquitetura em formato “.dwg” (compatível com AutoCAD 2014), e modelo BIM em formato “.ifc” com data de revisão e pranchas “.pdf”; - Laudo pericial e levantamentos, em “.pdf” e/ou “.dwg” Plano de Execução BIM (BEP) para validação em “.pdf”.
3ª	0%	50º dia corrido	ENTREGA DIGITAL - Anteprojeto de arquitetura; - Projeto Legal de Arquitetura e protocolo na SEURBH; - Comprovação de envio para validação na CEPFHAC; - Protocolo de autorização florestal, se necessário; - Protocolo para análise de mobilidade na SEMOB, Estudo preliminar do estrutural de concreto armado, terraplenagem e climatização.	- Anteprojeto de Arquitetura, sendo o modelo BIM no formato “.dwg” e “.ifc” e Memorial em “.odt”; - Projeto Legal de Arquitetura em “.pdf”; - Protocolo da Implantação para Alvará de Projeto na Seurbh; - Comprovante de envio do Projeto Arquitetônico para Validação na Comissão Especial de Preservação do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural de Maringá CEPFHAC; - Protocolo de Autorização Florestal para supressão de arborização, se necessário; - Protocolo de envio do Projeto Arquitetônico para análise de mobilidade na SEMOB; - Estudo preliminar dos Projetos Complementares em formato “.dwg” (AutoCAD 2014) ou modelo BIM em formato “.ifc”; - Relatório de compatibilização em formato “.bcf”.

ETAPA	PGTO	PRAZO MÁX.	DESCRIÇÃO	DOCUMENTOS MÍNIMOS
4ª	15%	65º dia corrido	ENTREGA DIGITAL • Versão compatibilizada e validada do Anteprojeto de Arquitetura	• Relatório de compatibilização em formato “.bcf”.
5ª	0%	85º dia corrido	ENTREGA DIGITAL • Anteprojeto de todos os Projetos Complementares; • Protocolo de Análise nas Concessionárias: Diretoria de Infraestrutura da SEMOP, Licenciamento Ambiental e/ou Autorização Florestal, Copel, Sanepar, entre outros; • Protocolo de análise com respectivos projetos encaminhados ao Corpo de Bombeiros; • Pré-etapeamento da obra separando por reforma e ampliação.	• Cópia de todos os protocolo, para análise da Mobilidade, Patrimônio, SEURBH, Diretoria de Infraestrutura, Licenciamento Ambiental e/ou Autorização Ambiental Florestal, Copel, Sanepar, entre outros, respectivamente, em formato “.pdf”; • Pré-etapeamento da obra, sem quantitativos; • Protocolo do PTPID no Corpo de Bombeiros, em formato “.pdf”. • Relatório de compatibilização em formato “.bcf”; • Anteprojeto dos Projetos Complementares em formato “.dwg” (AutoCAD 2014) ou modelo BIM em formato “.ifc”;
6ª	20%	100º dia corrido	ENTREGA DIGITAL • Versão compatibilizada e validada dos Anteprojetos de Complementares;	• Relatório de compatibilização em formato “.bcf”.

ETAPA	PGTO	PRAZO MÁX.	DESCRIÇÃO	DOCUMENTOS MÍNIMOS
7ª	0%	120º dia corrido	ENTREGA DIGITAL - Projeto Executivo de todas as disciplinas; - Protocolo de análise da Mobilidade, Patrimônio, Saúde, SEURBH, Diretoria de Infraestrutura, Licenciamento Ambiental e/ou Autorização Ambiental Florestal, Copel, Sanepar, dentre outros. - Listas de materiais com Etapeamento da obra, separando por reforma e ampliação.	- Projeto Executivo em formatos “.dwg” (AutoCAD 2014), modelo BIM em formato “.ifc” e “.pdf” (com assinatura digital); - Memoriais em formatos “.odt”, Listas de Materiais e Quantitativos, em formato “.xls” e “.pdf” (com assinatura digital); - Protocolos de análise na Mobilidade, Patrimônio, Saúde, SEURBH, Diretoria de Infraestrutura, Licenciamento Ambiental e/ou Autorização Ambiental Florestal, Copel, Sanepar, dentre outros. - Listas de materiais separadas conforme etapeamento proposto; - Relatório de compatibilização em formato “.bcf”.
8ª	30%	135º dia corrido	ENTREGA DIGITAL Versão compatibilizada e validada de todas disciplinas	- Relatório de compatibilização em formato “.bcf”. - Aprovação do PTPID, Elétrico, Hidrossanitário e Drenagem no Corpo de Bombeiros, Copel, Sanepar e Diretoria de Infraestrutura da SEMOP, respectivamente, em formato “.pdf”.
9ª	0%	135º dia corrido	REUNIÃO Entre a Gerência de Orçamento da SEMOP e o orçamentista contratado para a apresentação da planilha orientativa e orientações gerais para elaboração de orçamento;	Listas de materiais separadas conforme etapeamento proposto;

ETAPA	PGTO	PRAZO MÁX.	DESCRIÇÃO	DOCUMENTOS MÍNIMOS
10ª	0%	180º dia corrido	ENTREGA DIGITAL - Orçamento Completo (Padrão PMM), com separação entre reforma e ampliação, conforme esclarecimentos da reunião ocorrida na 9ª etapa, planilhas orientativas e etapeamento; - Cartas de Aprovação na Mobilidade, Patrimônio, SEURBH, Diretoria de Infraestrutura, Licenciamento Ambiental e/ou Autorização Ambiental Florestal, Copel, Sanepar, dentre outros; - Protocolo de reentrada no Corpo de Bombeiros ou Carta de Aprovação.	- Orçamento Completo (padrão PMM), em formato “.xls” e “.pdf” (com assinatura digital), separado por blocos e tipo de intervenção (construção e reforma); - Memórias de Cálculos, em formatos “.xls” e “.dwg” (compatível com AutoCAD 2014). - Cópia das Cartas de Aprovações na Mobilidade, Patrimônio, SEURBH, Diretoria de Infraestrutura, Licenciamento Ambiental e/ou Autorização Ambiental Florestal, Copel, Sanepar, respectivamente, em formato “.pdf”; - Cópia do protocolo de reentrada ou Carta de Aprovação do PTPID no Corpo de Bombeiros, em formato “.pdf”. - Relatório de compatibilização em formato “.bcf”.
11ª	0%	230º dia corrido	ENTREGA DIGITAL Versão compatibilizada e validada do Orçamento	Relatório de compatibilização em formato “.bcf”.

ETAPA	PGTO	PRAZO MÁX.	DESCRIÇÃO	DOCUMENTOS MÍNIMOS
12ª	30%	240º dia corrido	ENTREGA DIGITAL ● Projeto Executivo de todas as disciplinas; ● Orçamento Completo (Padrão PMM), conforme planilhas orientativas, etapeamento e separação entre reforma e ampliação; ● ARTs/ RRTs quitadas; ● Cópias das aprovações; ● Atestados de atendimento aos Anexos da Contratação; ● Atestado de Compatibilização.	● Projeto Executivo aprovados pela Fiscalização (últimas revisões). O PTPID deverá ser entregue em 02 (duas) vias físicas, além da versão digital aprovada pelo Corpo de Bombeiros (com carimbo de aprovação); ● Memoriais, listas de materiais e quantitativos aprovados pela Fiscalização (últimas revisões); ● Orçamento completo (Padrão PMM) aprovado pela Fiscalização (última revisão); ● ARTs/RRTs de todos os serviços e projetos, inclusive das listas de materiais e quantitativos, devidamente preenchidas, assinadas e quitadas; ● Documentos de aprovação em concessionárias e órgãos públicos, com os respectivos carimbos (Copel, Sanepar, Corpo de Bombeiros, Diretoria de Infraestrutura da SEMOP, Mobilidade, Patrimônio, Autorização / Licenciamento Ambiental, entre outros); ● Atestados de atendimento às diretrizes constantes no "Anexo A" (Checklists), devidamente preenchidos e assinados pelos responsáveis técnicos de cada disciplina; ● Atestado de compatibilização, com assinatura do responsável técnico pelo serviço.

19.4.4. Todas as etapas listadas na Tabela 14 são obrigatórias para o cumprimento do cronograma, ainda que não haja previsão de pagamento para algumas delas. O descumprimento injustificado de qualquer etapa sujeita o contratado às penalidades previstas no item 20.4, independentemente de a etapa em questão estar ou não associada a desembolso financeiro. O cronograma vigente para a elaboração dos projetos é o constante neste Edital, conforme Tabela 7 do Projeto Básico, não sendo

válidos quaisquer outros cronogramas que podem ser encontrados em anexos complementares a este processo.

19.4.5. O cronograma vigente para a elaboração dos projetos é o constante da Tabela 14 deste Edital, que reproduz a Tabela 7 do Projeto Básico. Eventuais cronogramas, prazos ou sequências de entrega que constem do Anexo A do Projeto Básico (Diretrizes de Projetos) ou de quaisquer outros anexos, modelos ou documentos auxiliares não afastam o cronograma estabelecido neste Edital e no Projeto Básico, aplicando-se integralmente o disposto na Tabela 14.

19.5. Condições das etapas de execução e dos respectivos pagamentos

19.5.1. As etapas de execução e os respectivos pagamentos constantes da Tabela 14 observarão, obrigatoriamente, as condições estabelecidas nos subitens seguintes.

19.5.2. Rito de revisão de documentos validados: caso seja constatada a necessidade de alteração em qualquer documento ou projeto técnico já validado pela fiscalização, o contratado deverá realizar o reenvio seguindo estritamente o rito procedimental estabelecido para as 7ª e 8ª etapas, acompanhado de novo Relatório de Compatibilização em formato “.bcf”.

19.5.3. Controle de versões e rastreabilidade: todas as pranchas e documentos técnicos entregues deverão apresentar, de forma clara e padronizada, os campos “Data de Revisão” e “Índice de Revisão” atualizados, garantindo a rastreabilidade das alterações.

19.5.4. Atestado de compatibilidade e aprovação: é obrigatória a inclusão de nota informativa em todas as pranchas finais atestando a plena compatibilidade dos projetos com os documentos aprovados junto às concessionárias, Copel e Sanepar, e aos órgãos públicos competentes, Corpo de Bombeiros e Diretoria de Infraestrutura da SEMOP.

19.5.5. Comprovação de responsabilidade técnica: a liberação do pagamento referente à 12ª etapa, etapa final, fica integralmente condicionada à apresentação de todas as Anotações de Responsabilidade Técnica, ART, ou Registros de Responsabilidade Técnica, RRT, de todas as disciplinas envolvidas, devidamente assinadas e quitadas, acompanhadas dos respectivos comprovantes de pagamento.

19.5.6. Sanções por descumprimento: o descumprimento injustificado de qualquer rito de validação, a reiteração de erros técnicos ou a entrega de documentos sem a devida compatibilização sujeitará o contratado às sanções previstas neste Edital, podendo ensejar a extinção contratual imediata, com a retenção dos pagamentos pendentes e a aplicação de multas administrativas.

19.5.7 Propriedade Intelectual em caso de rescisão: Em caso de rescisão contratual, o pagamento do Prêmio do Concurso (referente ao Estudo Preliminar) confere ao IPPLAM e PMM o direito de uso patrimonial irrestrito dos produtos entregues e validados até a data do distrato, visando a continuidade do interesse público, nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.6. Prorrogações

19.6.1. Toda solicitação de prorrogação do prazo de execução deverá ser apresentada durante a vigência do contrato e previamente autorizada pela Administração contratante.

19.6.2. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato não imputável às partes, o prazo de execução será prorrogado automaticamente por igual período.

19.6.3. No caso de prorrogação do prazo de execução, deverá ser elaborado novo cronograma físico-financeiro pelo contratado, com as alterações necessárias, incluídas as parcelas faturadas e a faturar, para aprovação da Administração contratante. Deverão ser apresentadas a justificativa e a autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, formalizadas nos autos do processo administrativo.

19.6.4. A prorrogação da vigência contratual será admitida nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por tratar-se de contratação por escopo, cujos prazos de vigência poderão ser automaticamente prorrogados até a conclusão do objeto, desde que não tenha havido culpa do contratado e que a Administração reconheça a necessidade de prorrogação para o cumprimento integral das obrigações assumidas. A prorrogação será formalizada mediante justificativa e registro nos autos do processo administrativo, preservados o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a vinculação ao projeto aprovado e à dotação orçamentária vigente.

19.6.5. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado, este será constituído em mora, aplicando-se as respectivas sanções administrativas.

19.6.6. O contratado será constituído em mora, aplicando-se as respectivas sanções administrativas;

19.6.6.7. A Administração poderá optar pela extinção do contrato mas somente após adotar todas as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

19.7. Disposições quanto à entrega e à análise

19.7.1. As entregas deverão ser protocoladas por meio do Sistema Eletrônico de Informações, SEI, Acesso Usuário Externo, em processo do tipo “**Obras Públicas: Entrega de Etapas de Projetos**”, conforme as orientações do Processo SEI nº 01.20.00071576/2023.64 (Link para acesso direto: https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&id_procedimento=2215705), e de acordo com o cronograma para entrega e pagamento dos serviços apresentado no item 19.4.

19.7.2. As entregas dos conteúdos deverão obedecer ao disposto nos Anexos da Contratação (Diretrizes de Projetos e Caderno BIM), cujos endereços de acesso constam no ANEXO III - BASES E DOCUMENTOS VINCULADOS.

19.7.3. Toda a documentação final deverá ser apresentada segundo as normas da ABNT pertinentes ao tipo de projeto, assinada digitalmente, com carimbos de identificação da Prefeitura do Município de Maringá e do responsável técnico, acompanhada de ART ou RRT devidamente preenchida, quitada e assinada, conforme as disposições do Anexo - Diretrizes de Projetos.

19.7.4. A assinatura digital deverá atender ao disposto na Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, e no Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

19.7.5. Os projetos aprovados junto a concessionárias ou órgãos públicos deverão conter declaração na forma do Anexo - Diretrizes de Projetos.

19.7.6. Em caso de reprovação por parte das concessionárias ou dos órgãos públicos competentes, os custos referentes às correções ficarão a cargo do contratado, sem aditivo de valor.

19.7.7. Permanecerá a obrigação do contratado de alterar o projeto no que for apontado como ausência de detalhe, escolha inadequada de materiais construtivos ou executivos, não atendimento ao Programa de Necessidades, informação incompleta ou quando os técnicos da SEMOP não

concordarem com as especificações, de maneira a viabilizar a elaboração definitiva da planilha de quantidades.

19.7.8. O recebimento do projeto por parte da SEMOP não transfere a responsabilidade técnica nem isenta os autores responsáveis técnicos pelos projetos, memoriais, planilhas e demais elementos que compõem o objeto desta contratação da obrigação pelas revisões decorrentes de interferências de concessionárias de serviços públicos, falhas, omissões e problemas de compatibilidade verificados durante a execução da obra. O contratado é o responsável técnico pelos projetos e demais elementos contratados e responde integralmente pelos prejuízos causados por falhas ou omissões nos projetos e demais elementos, ou pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos.

19.7.9. A verificação e a análise pelo fiscal da SEMOP serão realizadas em até 10 (dez) dias úteis.

19.7.10. Os quantitativos de serviços devem ser apresentados separadamente conforme o tipo de intervenção, construção, reforma ou ampliação, na listagem de materiais e no orçamento.

19.7.11. Nos casos em que os serviços possam ter seus quantitativos definidos com precisão, estes devem ser apresentados separadamente conforme as etapas de execução da obra, tanto na listagem de materiais como na planilha orçamentária sintética e no cronograma físico-financeiro, tendo em vista que a sistemática de medição e pagamento deverá ser associada à execução de etapas do cronograma, vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, conforme o regime de empreitada por preço global. No entanto, para os serviços que possuem imprecisão inerente de quantitativos, como a movimentação de terra, deverá ser adotado o regime de empreitada por preço unitário, sendo os serviços pagos conforme o levantamento de quantitativos na obra.

19.7.12. O objeto possui exigências a serem cumpridas após a entrega e a execução, na forma dos subitens seguintes.

19.7.13. Garantia exigida do objeto: o contratado deverá prestar, sem quaisquer ônus para o Município, os serviços necessários à correção e à revisão de falhas ou defeitos verificados no objeto, sempre que a ele imputáveis, mesmo após o encerramento do contrato, observada a legislação aplicável.

19.8. Condições de manutenção

19.8.1. Não se aplica ao objeto desta contratação.

19.9. Condições de assistência técnica

19.9.1. Não se aplica ao objeto desta contratação.

19.10. Normas específicas de descarte

19.10.1. O objeto exige o respeito às normas específicas de descarte aplicáveis.

19.11. Garantia contratual

19.11.1. O primeiro colocado, como condição para a assinatura do contrato, deverá prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições da minuta contratual.

19.11.2. A garantia poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser apresentada no prazo estabelecido na minuta contratual.

19.12. Disposições contratuais complementares

19.12.1. Integram este Edital e a minuta contratual, para todos os fins, o Projeto Básico e seus anexos, em especial:

- I. as obrigações específicas do contratado e do contratante (itens 8.3 e 8.4 do Projeto Básico);
- II. as infrações e penalidades aplicáveis à execução contratual (item 8.6 e Tabelas 10 e 11 do Projeto Básico);
- III. a extinção contratual (item 8.7 do Projeto Básico);
- IV. a matriz de alocação de riscos contratuais (item 8.8 do Projeto Básico);
- V. as regras de subcontratação (item 8.9 do Projeto Básico);
- VI. os critérios de medição dos serviços (item 9 do Projeto Básico);
- VII. as formas, condições e prazos de pagamento e as condições para aditivos contratuais (itens 10 e 10.3 do Projeto Básico);
- VIII. o regime de execução do contrato (item 11 do Projeto Básico);
- IX. a análise de riscos da contratação (item 2.7 do Projeto Básico);
- X. os critérios de inovação e de desenvolvimento nacional sustentável (item 2.10 do Projeto Básico);
- XI. os critérios de reajuste contratual (item 10.2 do Projeto Básico);
- XII. o cronograma de execução e os prazos de entrega dos produtos (item 19.4 deste Edital e Tabela 7 do Projeto Básico), que se aplicam com primazia sobre cronogramas eventualmente constantes do Anexo A do Projeto Básico ou de outros documentos auxiliares.

Parágrafo único. As Tabelas 10 e 11 do Projeto Básico aplicam-se às infrações cometidas durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções previstas no item 20.4 e na Tabela 16 deste Edital, aplicáveis à fase do certame.

20. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO — ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO

20.1. Exigências específicas

20.1.1. Existem exigências específicas para a contratação, na forma dos subitens seguintes.

20.1.2. Qualificação econômico-financeira

20.1.2.1. As exigências apresentadas a seguir foram extraídas do documento Justificativa de Qualificação Econômico-Financeira, SEI nº 8624083.

20.1.2.2. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor judicial da sede do participante, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias da data de sua apresentação, salvo se o próprio documento estabelecer prazo de validade específico.

20.1.2.3. **Balanco patrimonial e demonstração do resultado do exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação, tomando-se como base a variação ocorrida no período do Índice Geral de Preços — Disponibilidade Interna, IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro indicador que venha a substituí-lo. As demonstrações devem ser assinadas por contador habilitado e pelo proprietário da empresa. As empresas constituídas há menos de dois anos

apresentarão as demonstrações relativas ao último exercício, nos termos do art. 69, § 6º, da Lei nº 14.133/2021 e as empresas recém-criadas poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme o art. 65, § 1º, da mesma Lei.

20.1.2.4. Índices contábeis a serem atendidos nos 2 (dois) últimos balanços: o participante deverá comprovar:

- I. Índice de Liquidez Geral (**ILG**) igual ou superior a 1,0 (um inteiro);
- II. Índice de Liquidez Corrente (**ILC**) igual ou superior a 1,0 (um inteiro);
- III. Grau de Endividamento (**GE**) igual ou inferior a 1,0 (um inteiro);
- IV. Capital Circulante Líquido (**CCL**) igual ou superior à soma dos 2 (dois) primeiros meses do cronograma de execução previsto, apurado no último Balanço Patrimonial apresentado;
- V. Patrimônio Líquido (**PL**) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor máximo estimado da contratação;
- VI. Disponibilidade Financeira Operacional (**DFO**), calculada pela fórmula $D = 1,25 \times Kf \times PL - SC$, em que:
 - D = Disponibilidade Financeira Operacional;
 - PL = Patrimônio Líquido;
 - SC = Saldo Contratual (Σ valores dos compromissos assumidos – Σ valores já faturados);
 - Kf = Coeficiente Financeiro = K5 + K6 + K7, obtido a partir dos intervalos e pontuações do Anexo VII.

§ 1º Os índices serão calculados e analisados separadamente para cada um dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, devendo os limites estabelecidos ser atendidos em cada exercício, sem utilização de média entre os períodos.

§ 2º A comprovação será acompanhada de memorial de cálculo individualizado por exercício ou relativo ao balanço de abertura, conforme o caso, e da declaração do ANEXO VII — DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E CAPACIDADE OPERACIONAL FINANCEIRA, firmada pelo representante legal da licitante e por contador habilitado.

20.1.2.5. A representação do participante observará o disposto no item 20.1.4.1.3 deste Edital.

20.1.3. Qualificação técnica

20.1.3.1. Para a definição das exigências de comprovação de qualificação técnica foram considerados os requisitos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como a Súmula nº 263 do Tribunal de Contas da União, reproduzida a seguir: “Para a comprovação da capacidade técnico-operacional dos licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado.”

20.1.3.2. **Registro em entidade profissional:** por tratar-se da modalidade de Concurso Público de Projeto, na fase de classificação será exigida comprovação apenas para a disciplina de Arquitetura — Projeto Arquitetônico, sendo o registro em entidade profissional demonstrado por meio da Certidão de Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), que comprove a regularidade dos profissionais participantes, na forma da legislação vigente. Posteriormente, na fase de habilitação complementar do primeiro colocado para a contratação, será exigido o registro dos profissionais das

demais disciplinas, por meio de Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Certidão de Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

20.1.3.3. Após a etapa de análise e julgamento do concurso, a empresa vencedora deverá apresentar o Acervo e Equipe Técnica. A Capacidade técnico-profissional será demonstrada por meio da apresentação de uma ou mais Certidões de Acervo Técnico com Atestado, CAT-A, do responsável técnico participante de cada disciplina de projeto, expedidas pelo respectivo conselho profissional, que comprovem sua experiência conforme os requisitos mínimos de capacidade técnico-profissional constantes da Tabela 15 deste Edital.

20.1.3.4. O profissional detentor dos atestados apresentados para cada disciplina deverá participar, obrigatoriamente, como responsável técnico principal pela execução do serviço.

20.1.3.5. Consideram-se de maior relevância técnica e de valor significativo para o objeto da contratação os itens apresentados na Tabela 15:

Tabela 15 — Requisitos de capacidade técnico-profissional

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Projeto de estrutura, para construção e/ou reforma de edificação, no sistema estrutural predominante do objeto	m ² (metros quadrados)	1.626,40
02	Projeto de instalações elétricas para edificação, com entrada de serviço em média tensão	unid. (unidade)	1,00

20.1.3.6. Para fins de comprovação, se a informação não constar expressamente da CAT-A, o participante poderá anexar outros documentos a fim de complementar o atendimento da exigência, que serão analisados pela Comissão de Contratação.

20.1.3.7. Para o atendimento das quantidades mínimas será permitida a soma das áreas constantes de mais de uma certidão de acervo técnico.

20.1.3.8. Justificativa para a exigência de capacidade técnico-profissional: as exigências têm por finalidade garantir, por meio do conhecimento e da experiência dos profissionais, a qualidade e a solidez dos elementos mais significativos da obra, tanto do ponto de vista da técnica construtiva quanto pela expressividade dos valores monetários contratuais, nos termos das justificativas seguintes.

- I. **Projeto de estrutura predominantemente utilizada no projeto, concreto armado, metálica, madeira ou outro, para construção e/ou reforma de edificação (item 01):** é a disciplina que apresenta elevada responsabilidade técnica relacionada à solidez da estrutura; apresenta relevância financeira, pois corresponde a aproximadamente 16% (dezesseis por cento) do custo dos projetos a serem contratados, conforme a Planilha de Orçamento de Projetos; a estrutura geralmente é classificada como “A” na Curva ABC, considerado o vultoso investimento necessário à sua execução; e, tendo em vista que existem inúmeras particularidades que podem aumentar ou diminuir a complexidade de um objeto e que não costumam ser acervadas, e de forma a permitir ampla concorrência no certame, é exigida a comprovação de 50% (cinquenta por cento) da área objeto de contratação.

- II. **Projeto de instalações elétricas para edificação com entrada de serviço em média tensão (item 02):** É a disciplina que apresenta elevada responsabilidade técnica relacionada ao dimensionamento de cargas elétricas a curto, médio e longo prazo; considerando o histórico de contratações de projetos de edificações pela SEMOP nos últimos anos, há grande probabilidade de entrada de energia em média tensão em razão da potência demandada pelas instalações; a concessionária Copel exige engenheiro eletricitista como responsável técnico para aprovação de projetos em média tensão; a disciplina corresponde a aproximadamente 4% (quatro por cento) do custo dos projetos a serem contratados, conforme a Planilha de Orçamento de Projetos; e, tendo em vista que projetos elétricos em média tensão nem sempre são acervados pela área, havendo outros parâmetros aptos a comprovar a elaboração de projeto em média tensão, e considerada a ampla competitividade, a comprovação técnico-profissional poderá ser apresentada por unidade.

20.1.3.9. Para aspectos técnicos específicos, será admitida a comprovação da qualificação técnica por meio de atestados relativos a potencial subcontratado, desde que a parcela correspondente não ultrapasse 25% do objeto a ser licitado, nos termos do art. 67, § 9º, da Lei nº 14.133/2021. O limite de 25% aplica-se exclusivamente ao uso de atestados de potencial subcontratado para fins de habilitação técnica, não se confundindo com o limite geral de subcontratação, que observa as condições do item 20.3 deste Edital.

20.1.3.10. Comprovação de disponibilidade: na inscrição e na verificação documental inicial, a comprovação observará os profissionais e documentos exigidos no item 9. Na verificação documental complementar do primeiro colocado, anterior à adjudicação e à homologação, será comprovada a disponibilidade dos profissionais necessários à execução integral do contrato, inclusive dos responsáveis pelas parcelas da Tabela 15, mediante um dos documentos previstos nos subitens seguintes, conforme a natureza do vínculo.

- I. Vínculo trabalhista, mediante registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social, CTPS, e ficha de empregado, sendo o profissional empregado do participante;
- II. Contrato social, sendo o profissional integrante do quadro societário do participante;
- III. Contrato de prestação de serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e o participante;
- IV. Declaração individual de disponibilidade técnica, firmada pelo participante com anuência expressa do profissional, conforme o ANEXO VIII, identificando a disciplina, a atuação prevista e o vínculo existente ou o compromisso de vinculação futura. A declaração deverá assegurar a participação do profissional nos serviços sob sua responsabilidade. A formalização do vínculo necessário à execução observará a legislação profissional e deverá ocorrer antes do início da atuação correspondente. O reconhecimento de firma somente será exigido em caso de dúvida de autenticidade, salvo imposição legal, nos termos do art. 12, V, da Lei nº 14.133/2021, admitida assinatura digital na forma deste Edital.
- V. Impedimentos e vedações aplicáveis aos participantes e profissionais: as pessoas jurídicas participantes e os profissionais por elas indicados não poderão enquadrar-se nas hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, devendo observar, ainda, as disposições aplicáveis do Caderno de Normas Licitatórias do Município de Maringá e os impedimentos estabelecidos neste Edital, especialmente no item 8.3. Eventual impedimento superveniente deverá ser comunicado imediatamente à Comissão de Contratação.

20.1.4 – Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista

20.1.4.1. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica tem por finalidade demonstrar a capacidade do participante de exercer direitos e assumir obrigações, limitando-se a documentação às exigências necessárias à comprovação de sua existência jurídica e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, nos termos do art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.1.4.1.1. A comprovação da habilitação jurídica será realizada, conforme a natureza jurídica do participante, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- I. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- II. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade;
- III. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, quando ainda existente sob essa denominação em seus atos registrais: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado dos documentos comprobatórios de seus administradores, quando estes não constarem do próprio ato;
- IV. sociedade anônima: estatuto social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos de eleição ou designação dos atuais administradores;
- V. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- VI. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, acompanhada da averbação no registro onde estiver sediada a matriz, quando exigível;
- VII. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados no órgão competente, bem como os demais documentos exigidos pela legislação aplicável às sociedades cooperativas;
- VIII. sociedade empresária estrangeira: autorização para funcionar no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar sua filial, agência, sucursal ou estabelecimento, observadas as disposições legais aplicáveis;
- IX. demais pessoas jurídicas: ato constitutivo e respectivo registro perante o órgão competente, acompanhado dos documentos comprobatórios dos poderes de seus administradores ou representantes legais.

20.1.4.1.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações posteriores ou da respectiva consolidação em vigor, de modo a permitir a identificação dos atuais administradores e representantes legais do participante.

20.1.4.1.3. Quando a representação do participante decorrer de procuração ou outro instrumento de mandato, deverá ser apresentado o respectivo documento, acompanhado da comprovação dos poderes daquele que o outorgou.

20.1.4.1.4. Quando o exercício da atividade objeto da contratação depender de ato específico de autorização, licença ou outro requisito de natureza jurídica previsto em lei, deverá ser apresentado o respectivo documento, desde que a exigência seja pertinente ao objeto e esteja expressamente prevista neste Edital.

20.1.4.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

A habilitação fiscal, social e trabalhista será aferida mediante a verificação dos seguintes requisitos, nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- I. inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II. inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III. regularidade perante a Fazenda Federal, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União, inclusive as contribuições sociais previstas na legislação;
- IV. regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do participante;
- V. regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do participante;
- VI. regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- VII. regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- VIII. declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

20.2. Vedação à participação de consórcios

20.2.1. É vedada a participação de interessadas constituídas sob a forma de consórcio.

20.2.2. A vedação justifica-se na medida em que, nas contratações de serviços de engenharia civil, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, as quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, além de condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, e o objeto trata-se de projeto de obra sem grandes variações de materiais e sistemas construtivos.

20.2.3. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nesses casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, poderá admitir a formação de consórcio.

20.2.4. Tendo em vista que a vedação deve ser devidamente justificada no processo licitatório, conforme o art. 15 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelos motivos já expostos e visto que não se trata de serviços de alta complexidade tampouco de grande vulto, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, da economicidade e da moralidade.

20.2.5. Salienta-se que a decisão relativa à participação de consórcios visa afastar a restrição à competição, pois a reunião de empresas que poderiam, individualmente, prestar os serviços reduziria o

número de participantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios ou cartéis para manipular os preços nas licitações.

20.3. Condições para subcontratação

20.3.1. A subcontratação é admitida apenas para as disciplinas complementares do objeto, assim entendidas aquelas que não integram a parcela principal do trabalho. Sua utilização depende de autorização prévia do Município, e a contratada permanece integralmente responsável pela coordenação, compatibilização e qualidade dos serviços.

20.3.1.1. Integra a parcela principal do objeto, e por isso não pode ser subcontratado, o Projeto Arquitetônico — compreendendo o Estudo Preliminar, o Anteprojeto, o Projeto Legal, o Projeto Executivo e o detalhamento — correspondente ao item 01 da Tabela 12 deste Edital.

20.3.1.2. As demais disciplinas listadas na Tabela 12 são consideradas complementares e, portanto, passíveis de subcontratação, desde que observadas as condições do item 20.3.1 e as vedações e os requisitos dos subitens 20.3.2 e 20.1.3.9 deste Edital.

20.3.2. A subcontratação observará as seguintes condições:

- I. é vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica cujos dirigentes mantenham vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante, com agente público que atue na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau;
- II. a subcontratada deverá comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica correspondente à parcela subcontratada;
- III. a alteração da subcontratada dependerá de nova anuência do contratante, mediante parecer técnico da fiscalização;
- IV. para a comprovação da capacidade técnico-profissional por meio de atestados relativos a potencial subcontratado, será observado o limite de 25% do objeto a ser licitado, nos termos do art. 67, § 9º, da Lei nº 14.133/2021, conforme disposto no item 20.1.3.9 deste Edital.

20.4. Infrações e penalidades no certame

20.4.1 O descumprimento das obrigações assumidas pelo licitante ou adjudicatário sujeitará o responsável à apuração das irregularidades e à aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.4.2 A aplicação das sanções previstas será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.4.3 Com fundamento nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, cumulativamente ou não com multa, conforme cabível, ao licitante ou adjudicatário poderão ser aplicadas as sanções indicadas na Tabela 16 deste Edital, observados os critérios de dosimetria nela estabelecidos.

Tabela 16 — Infrações e penalidades no certame

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame	Sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Maringá, observados os critérios para aplicação e dosimetria da sanção previstos no Decreto Municipal	de 1 (um) mês a 3 (três) anos
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado		de 1 (um) mês a 3 (três) anos
Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta		de 3 (três) meses a 3 (três) anos
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado		de 1 (um) mês a 3 (três) anos
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;	Ficará sujeito à declaração de inidoneidade para licitar ou contratar	de 3 (três) a 6 (seis) anos
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente;		
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;		
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação		
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013		

20.4.4. A multa, quando aplicada, observará os limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal, bem como a forma e a base de cálculo estabelecidas no instrumento convocatório.

20.4.5. A escolha da sanção, sua duração e, quando cabível, o percentual da multa serão definidos mediante decisão motivada.

20.4.6. Os prazos das sanções e os percentuais de multa constituem parâmetros referenciais para a dosimetria da penalidade, vedada sua imposição automática.

20.4.7. Decorrido o prazo mínimo previsto no art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante ou adjudicatário poderá requerer sua reabilitação, na forma e condições estabelecidas na legislação aplicável.

20.4.8. Pelas infrações administrativas de deixar de entregar documentação exigida para o certame; não manter a proposta, inclusive por deixar de enviá-la, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; e não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos. Aplica-se especificamente o disposto neste item, sem prejuízo do item 20.4.8 quando a recusa justificar penalidade mais grave.

20.4.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, nos termos do item 8.7.6.5 do Projeto Básico, e sujeita o responsável às seguintes sanções, cumulativamente:

- I. multa de valor igual à premiação recebida de primeiro lugar, nos termos do item 8.6.1 do Projeto Básico;
- II. impedimento de licitar e contratar com o Município de Maringá pelo prazo de 6 (seis) meses;
- III. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, quando a recusa justificar penalidade mais grave.

§ 1º A multa prevista neste item é fixa e corresponde ao valor da premiação de primeiro lugar, não se aplicando a dosimetria do item 20.4.6.

§ 2º Considera-se recusa injustificada tanto a manifestação expressa de não celebração quanto a ausência de manifestação ou de comparecimento no prazo fixado para assinatura. A recusa injustificada enseja a convocação do classificado subsequente, na ordem de classificação, sem prejuízo das sanções acima.

21. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

21.1. A gestão e a fiscalização do contrato ficarão a cargo dos servidores indicados na Tabela 17, designados por meio do Despacho SEI nº 9070888.

Tabela 17 — Gestão e fiscalização do contrato

DESIGNAÇÃO	FUNÇÃO	NOME	CARGO	MATR.	UNIDADE (SEI)
Gestão	Titular	Jefferson Domingos Oliveira	Agente administrativo	40084	SEMUC / GPHC
Gestão	Suplente	Alessandra Corsato Hoffmann	Arquiteta	36901	SEMUC / GPHC
Fiscalização	Titular	Valdir Ribeiro Junior	Diretor de Projetos	41889	SEMOP / DPOP
Fiscalização	Primeiro suplente	João Antônio Teixeira dos Santos	Arquiteto	43631	SEMOP / GECF

21.2. A gestão e a fiscalização observarão as atribuições previstas na legislação aplicável, no ato de designação e na documentação contratual, bem como as condições de acompanhamento, análise e recebimento dos serviços previstas no item 19.7 deste Edital.

22. RESPONSABILIDADES E PROVIDÊNCIAS NA FASE DE PROJETOS

22.1. Além das condições de execução e do cronograma de entregas e pagamentos previstos no item 19.4, e das obrigações estabelecidas na documentação contratual, deverão ser observadas as responsabilidades e providências indicadas na Tabela 18, conforme os responsáveis e as etapas nela definidas.

Tabela 18 — Providências gerais na fase de projetos

ITEM	PROVIDÊNCIA	RESPONSÁVEL	ETAPA
01	Analisar toda a documentação de referência da contratação.	Contratante — SEMOP e SEMUC (fiscal e gestor do contrato)	Quando da homologação da licitação
02	Verificar in loco as dimensões, profundidades e condições de elementos existentes que sejam fundamentais para o desenvolvimento da solução e que não tenham sido integralmente levantados nos documentos prévios, a exemplo do edifício existente, drenagem, caixas de inspeção, interferências, redes e demais componentes da infraestrutura existente.	Contratado	Durante a execução dos projetos
03	Considerar, no desenvolvimento da solução, as condicionantes estabelecidas pela análise de patrimônio histórico, especialmente quanto à preservação integral do edifício existente, de sua identidade arquitetônica e dos elementos característicos indicados pela SEMUC.	Contratado	Durante a execução dos projetos
04	Considerar os dados do levantamento planialtimétrico e cadastral com análise de confrontantes, bem como verificar sua compatibilização com a implantação proposta e com os acessos, fluxos, drenagem e relação com o entorno.	Contratado	Durante a execução dos projetos
05	Considerar os dados disponíveis de sondagem do solo e, se necessário, indicar tecnicamente complementações para subsidiar a definição estrutural, de fundações, drenagem e demais soluções correlatas.	Contratado	Durante a execução dos projetos

ITEM	PROVIDÊNCIA	RESPONSÁVEL	ETAPA
06	Solicitar autorização de corte ou manejo de espécies arbóreas junto ao órgão competente, quando necessário, observando a análise ambiental preliminar constante do Estudo Técnico Preliminar.	Contratado	Durante a execução dos projetos
07	Solicitar o licenciamento ambiental cabível, quando exigido, conforme o enquadramento ambiental já indicado no processo e demais exigências do IAM.	Contratado	Durante a execução dos projetos
08	Solicitar aprovação do PGRCC junto à SEURBH, quando aplicável, conforme a natureza da futura obra e a regulamentação municipal pertinente.	Contratado	Durante a execução dos projetos
09	Solicitar aprovações de projeto nos órgãos, setores, concessionárias e demais entidades competentes, conforme as disciplinas desenvolvidas e as exigências incidentes sobre o objeto.	Contratado	Durante a execução dos projetos
10	Elaborar projeto de canteiro, escoramento e outros necessários relacionados aos métodos de execução da obra.	Contratado	Durante a execução dos projetos
11	Fiscalizar o atendimento à documentação que orientou a contratação, especialmente o Projeto Básico, o Estudo Técnico Preliminar, o Programa de Necessidades, as diretrizes patrimoniais, urbanísticas, ambientais e demais condicionantes técnicas aplicáveis.	Contratante — SEMOP, fiscal do contrato	Durante a execução dos projetos
12	Registrar em ata, despacho ou documento equivalente as decisões tomadas em comum acordo entre contratante e contratado que impliquem ajustes de diretrizes ou adequações técnicas da solução, com as devidas justificativas.	Contratante — SEMOP, fiscal do contrato	Durante a execução dos projetos
13	Verificar se foram juntadas ao processo todas as aprovações de projeto nos órgãos, setores e concessionárias aplicáveis.	Contratante — SEMOP, fiscal do contrato	Após a conclusão dos projetos
14	Elaborar termo de recebimento dos projetos.	Contratante — SEMOP, fiscal do contrato	Após a conclusão dos projetos

23. RESPONSÁVEIS TÉCNICOS DOS DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

23.1. Os responsáveis pela elaboração do Projeto Básico verificaram a existência dos respectivos registros de responsabilidade técnica (RRT, ART ou TRT) nos documentos técnicos de referência

desta contratação, cuja responsabilidade permanece vinculada aos profissionais responsáveis por sua elaboração e/ou recebimento, conforme indicado na Tabela 19.

Tabela 19 — Responsáveis técnicos

ITEM	SERVIÇO	RESPONSÁVEL E FORMAÇÃO	REGISTRO	ART / RRT	EMPRESA E CONTRATAÇÃO
01	Levantamento planialtimétrico	Adriano Antonio Tronco Engenheiro civil	CREA PR-166660/D	ART 1720261491117	Prefeitura do Município de Maringá CNPJ 76.282.656/0001-06
02	Sondagem SPT	Edimar do Carmo Cavalcante Engenheiro civil	CREA AP-204294-9	ART 1720236665832	Construlab Engenharia CNPJ 30.844.725/0001-27 Ata de Registro de Preços nº 244/2023

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os documentos relacionados ao Concurso poderão ser consultados publicamente no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Município de Maringá:

- **Processo SEI nº 15.60.00000336/2026.44 — Edital, Projeto Básico e demais documentos:**
[15.60.00000336/2026.44](#)
- **Processo SEI nº 15.60.00000294/2026.14 — Estudo Técnico Preliminar:**
[15.60.00000294/2026.14](#)

O acesso observará as restrições legais aplicáveis às informações protegidas ou sigilosas.

Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Contratação, com manifestação da Comissão Julgadora quanto às questões de mérito técnico e da assessoria jurídica quando necessária, mediante decisão motivada.

Fica eleito o foro da Comarca de Maringá, Estado do Paraná, para dirimir questões não resolvidas administrativamente, ressalvadas as competências legais.

Maringá, 28 de agosto de 2026.

SILVIO MAGALHÃES BARROS II

Prefeito do Município de Maringá

TÂNIA NUNES GALVÃO VERRI

Diretora-Presidente do Instituto de Pesquisa e Planejamento
Urbano de Maringá – DPR/IPPLAM

TIAGO VALENCIANO PREVIATTO AMARAL

Secretário de Cultura de Maringá – SECSEMUC

CRÉDITOS

PROMOÇÃO DO CONCURSO

Silvio Magalhães Barros II - Prefeito do Município de Maringá - PMM

Tiago Valenciano Previatto Amaral - Secretário Municipal de Cultura - SEMUC

ORGANIZAÇÃO DO CONCURSO

Tânia Nunes Galvão Verri – Diretora Presidente - IPPLAM

Felipe Carvalho Araujo – Superintendente - IPPLAM

Felipe Nakamura Bassani – Diretor de Planos e Projetos Territoriais - IPPLAM

Gabriel Moreira dos Santos – Gerente de Projetos Especiais Urbanísticos - IPPLAM

APOIO

Instituto de Arquitetos do Brasil - Departamento do Paraná (IAB/PR), Núcleo de Maringá

JÚRI

Alexandre Ruiz da Rosa · Arquiteto e urbanista

Guilherme Teixeira Wisnik · Arquiteto e urbanista

Marina Mange Grinover · Arquiteta e urbanista

Matheus Magalhães Barros · Secretário de Urbanismo e Habitação

Gabriel Deller de Aguiar – Arquiteto e Urbanista do Município de Maringá

Patrícia de Luca Anchau Jacques – Arquiteta e Urbanista do Município de Maringá

Thamires da Costa Silva – Arquiteta e Urbanista do Município de Maringá

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Denise Osaku – Arquiteta e Urbanista do Município de Maringá

Tamires de Cássia Barreto Berton – Arquiteta e Urbanista do Município de Maringá

Isabela Tiemi Morikawa – Arquiteta e Urbanista do Município de Maringá

Leticia Leoni Zaguine – Arquiteta e Urbanista do Município de Maringá

Bruna Costa de Freitas Donadon Leal Lima – Arquiteta e Urbanista do Município de Maringá

IDENTIDADE VISUAL

João Victor Oliveira de Souza

Marina Mewes Mello – Diretora de Comunicação - IPPLAM

Felipe Lima De Souza – Estagiário - IPPLAM

DESENVOLVIMENTO DO SITE

Wilson Molin Junior

ANEXO I - CRONOGRAMA OFICIAL

ETAPA	DATA OU PERÍODO
Publicação do Edital, abertura do sítio oficial, início das inscrições e abertura do envio das propostas técnicas	21/09/2026
Início de consultas técnicas	22/09/2026
Impugnações e esclarecimentos procedimentais do Edital	até 09/11/2026, às 23h59
Encerramento de consultas técnicas	09/11/2026, às 23h59
Prazo final para publicação consolidada das respostas técnicas	até 11/11/2026
Prazo final para publicação das respostas às impugnações e esclarecimentos procedimentais do Edital	11/11/2026, às 23h59
Encerramento das inscrições e Prazo final para o envio das propostas	11/11/2026, às 23h59
Verificação formal dos arquivos	12/11 até 17/11/2026
Relação provisória das inscrições habilitadas e propostas homologadas por código	18/11/2026
Recursos da habilitação e homologação inicial	19 a 24/11/2026, até 23h59 do último dia
Decisão dos recursos e relação definitiva das inscrições habilitadas e propostas homologadas por código	até 26/11/2026
Sessão reservada de julgamento	27/11 até 29/11/2026
Divulgação do resultado provisório	30/11/2026
Recursos do resultado provisório	01 a 03/12/2026, até 23h59 do último dia
Envio da documentação complementar dos classificados	01 a 07/12/2026
Contrarrazões	04 a 08/12/2026, até 23h59 do último dia
Julgamento dos recursos e resultado definitivo	até 28/12/2026; admitida antecipação
Adjudicação e homologação	até 29/12/2026; admitida antecipação
Premiação e exposição pública	A ser definido

NOTA

Todos os horários são de Brasília. Alterações serão publicadas no sítio oficial e no PNCP quando cabível. Os prazos em dias úteis observarão o art. 183 da Lei nº 14.133/2021 e o calendário administrativo municipal.

ANEXO II - CHECKLIST DE ENTREGA DA PROPOSTA

ITEM	CONFERÊNCIA
Prancha 01	PDF A1 horizontal · 300 dpi · até 30 MB · modelo do Anexo E
Prancha 02	PDF A1 horizontal · 300 dpi · até 30 MB · modelo do Anexo E
Prancha 03	PDF A1 horizontal · 300 dpi · até 30 MB · modelo do Anexo E
Ficha técnica	PDF · modelo do Anexo IV
Currículos	PDF · modelo do Anexo XI
Imagem da equipe	JPG ou TIF · maior dimensão até 1.500 px
3 imagens de divulgação	JPG ou TIF · 300 dpi · largura até 800 px
Resumo do Memorial	PDF · modelo do Anexo X
Conteúdo mínimo das pranchas	implantação, plantas de todos os pavimentos, cortes longitudinal e transversal, tabelas de áreas, perspectivas de todas as fachadas e memorial justificativo, conforme o item 11.2.
Metadados	removidos de todos os arquivos anônimos
Links/QR codes	ausentes
Comprovante	emitido pela plataforma após conclusão do envio

NOTA

A conferência acima é de responsabilidade exclusiva da participante e não substitui a verificação formal realizada pela Comissão de Contratação, prevista no item 13.1.

A inscrição e o envio da proposta são atos distintos, realizados na mesma plataforma, e ambos devem ser concluídos até o prazo final do ANEXO I – Cronograma Oficial.

ANEXO III - BASES E DOCUMENTOS VINCULADOS

DOCUMENTO	ENDEREÇO ELETRÔNICO OU REFERÊNCIA
Bases do Concurso	https://museudacidade.com.br/
Guia para elaboração de Projetos (Anexo A)	https://museudacidade.com.br/wp-content/uploads/2026/08/ANEXO-A-GUIA-PARA-ELABORACAO-DAS-PROPOSTAS.pdf
Levantamento planialtimétrico/cadastral; Modelo tridimensional do prédio existente; Sondagem e documentos geotécnicos; Documentos dominiais e cadastrais (Anexo B)	https://museudacidade.com.br/wp-content/uploads/2026/08/03.-ANEXO-B-DOCUMENTOS-TECNICOS.zip
Programa de Necessidades (Anexo C)	https://museudacidade.com.br/wp-content/uploads/2026/08/ANEXO-C-PROGRAMA-DE-NECESSIDADES.pdf
Levantamento arquitetônico e relatório fotográfico (Anexo D)	https://museudacidade.com.br/wp-content/uploads/2026/08/ANEXO-D-FOTOS-E-VIDEOS.zip
Template das pranchas A1 (Anexo E)	https://museudacidade.com.br/wp-content/uploads/2026/08/06.-ANEXO-E-MODELO-DE-PRANCHA-A1.zip
Ficha dos Lotes (Anexo G)	https://museudacidade.com.br/wp-content/uploads/2026/08/08.-ANEXO-G-FICHA-TECNICA.zip
Minuta do contrato (Anexo H)	https://museudacidade.com.br/
Da contratação (Anexo I)	Diretrizes de Projeto (Anexo A do Projeto Básico) e Caderno BIM (Anexo B do Projeto Básico): https://museudacidade.com.br/
Projeto Básico	https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_documento_consulta_externa.php?DD=Dong0jRml_5A6WoZeqzyJHj00VhMXKH_Np9i-q3VhCFOHFuGzNzYBUllulYLa0l9Fsv5UCr48vjdaT_dX1SNW60k_Wq_sW4nCGDzxzru8ji867g-dQwJA0hrag6YBFY - SEI nº 9649684
Estudo Técnico Preliminar	https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_documento_consulta_externa.php?91gFG2OZdwOCG3Fza-1VJr7iZusmN88lWzy7SNweP0f38-c9TT0YOuFFRkkZu-y91ly2lcUNR8X3S1rFFK1rDRenUgcpnOdWcXBTC2w4X1czUGwKkJOZEnrxlg5LCp7f - SEI nº 8266767

CONCURSO MUSEU DA CIDADE DE MARINGÁ

Concurso Público Nacional de Arquitetura
para o Museu da Cidade de Maringá-PR

Organização



Promoção



Apoio



DOCUMENTO	ENDEREÇO ELETRÔNICO OU REFERÊNCIA
Portaria nº 16/2026-IPPLAM — comissões interna e de contratação	https://orgao-oficial.maringa.pr.gov.br/ · DOM nº 4.888, de 28/07/2026, pp. 37–38 · verificador SEI 9222046 / CRC 4A59FA3B
Caderno de Normas Licitações do Município	https://www.maringa.pr.gov.br/caderno-normas-licitatorias/
Justificativa para Qualificação Econômico Financeira	https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_documento_consulta_externa.php?91gFG2OZdwOCG3Fza-1VJr7iZusmN88IWzy7SNweP0d_evZfPZcLdkvs8OR4DMsMpqdBeil50vsnvswkTqjoxBNw7DEBD5t53JZRm1ljD4psuOexKhAE-1EKs0fnsip - SEI nº 8624083

ANEXO IV - FICHA TÉCNICA

CAMPO	PREENCHIMENTO
Pessoa jurídica participante	
CNPJ	
CAU da pessoa jurídica	
Representante legal	
Responsável Técnico / autor principal	Nome · CAU · contato
Coautor(es)	Nome · CAU · função
Colaborador(es)	Nome · formação · função
Consultor(es)	Nome · especialidade
Código da proposta	

NOTA

Sigilo: Esta ficha não deve ser inserida nas pranchas nem nos arquivos destinados ao julgamento. O envio ocorrerá exclusivamente no campo segregado da plataforma. A ficha técnica, os currículos e a imagem da equipe permanecerão sob guarda e sigilo da Comissão de Contratação e não serão encaminhados à Comissão Julgadora, sendo utilizados apenas após a divulgação do resultado final.

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO E DE PARTICIPAÇÃO ÚNICA

A pessoa jurídica _____, CNPJ nº _____, declara que nenhum de seus sócios, representantes ou integrantes da equipe:

- integra outra proposta neste Concurso;
- mantém relação impeditiva com agente público, Coordenação Técnica ou membro da Comissão Julgadora;
- é cônjuge, companheiro ou parente, até o terceiro grau, de pessoa cuja relação configure impedimento legal;
- participou da elaboração das Bases em condição capaz de comprometer a isonomia;
- tentará contatar ou influenciar a Comissão Julgadora;
- figura como sócio, dirigente ou participante indireto de outra pessoa jurídica inscrita no Concurso, nem integra grupo econômico com participação concomitante no certame.

Declara, ainda, que comunicará imediatamente qualquer fato superveniente.

Local e data: _____, ____ de _____ de _____.

(assinatura digital do representante legal)

Nome: _____

Cargo/função: _____

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITOS PATRIMONIAIS DE PROJETO

Eu, _____, documento de identidade nº _____, CPF nº _____, profissão _____, conselho e registro nº _____, integrante da equipe da empresa _____, CNPJ nº _____, na qualidade de autor(a)/coautor(a) da proposta/código: _____, DECLARO, para o Edital do Concurso Público Nacional de Arquitetura e Urbanismo para o Museu da Cidade de Maringá, Processo SEI nº 15.60.00000336/2026.44, que:

1. DA CESSÃO DOS DIREITOS AUTORAIS PATRIMONIAIS

Cedo ao Município de Maringá, de forma total, definitiva, irrevogável e irretroatável, os direitos autorais patrimoniais sobre os produtos de minha autoria acima identificados, sem ônus adicional aos valores previstos no Edital, por todo o prazo de proteção legal e sem limitação territorial, nos termos das Leis nº 9.610/1998 e nº 14.133/2021, especialmente dos arts. 30, parágrafo único, e 93 desta última.

Na premiação, a cessão refere-se à respectiva proposta premiada. Na contratação subsequente, abrange os produtos efetivamente elaborados e identificados nas entregas, observadas as condições do Edital e do contrato.

2. DO ALCANCE DOS DIREITOS CEDIDOS

A cessão compreende utilizar, exibir, reproduzir, editar, publicar, divulgar, arquivar, distribuir, desenvolver, executar, adaptar, atualizar, modificar, transformar, compatibilizar, integrar a outros projetos e reutilizar os produtos, inclusive em manutenção, reforma, ampliação e adequações futuras, nos meios físicos e digitais e nas modalidades de utilização existentes na data de sua formalização.

Permanecem integralmente preservados os direitos morais legalmente inalienáveis dos autores, inclusive a identificação de autoria nos termos da legislação.

3. DAS MODIFICAÇÕES, DA COMUNICAÇÃO E DAS RESPONSABILIDADES

Autorizo expressamente a Administração a desenvolver, executar e alterar os produtos cedidos, diretamente ou por profissionais habilitados por ela contratados, independentemente de nova autorização, observada a pactuação dos arts. 93 da Lei nº 14.133/2021 e 16 da Lei nº 12.378/2010.

O Município deverá comunicar previamente ao autor as alterações pretendidas e promover os registros perante os órgãos e conselhos competentes, conforme o item 18.1 do Edital.

As alterações serão de responsabilidade de quem as conceber e executar, no âmbito das respectivas atribuições, com ART/RRT quando cabível. Permanece a responsabilidade do autor pelo conteúdo original que tiver elaborado e assinado.

4. DA REMUNERAÇÃO DA CESSÃO

A remuneração pela cessão da proposta premiada está compreendida no prêmio correspondente. Para os produtos da contratação subsequente, está compreendida na remuneração contratual dos serviços. Não haverá royalties, participações ou pagamentos adicionais pela utilização, reprodução, adaptação ou reutilização abrangida por esta declaração.

5. DOS PROJETOS, PRODUTOS E ARQUIVOS TÉCNICOS

São abrangidos os estudos preliminares, anteprojetos, projetos básicos, legais e executivos, desenhos, plantas, cortes, fachadas, relatórios, laudos, memoriais, especificações, planilhas, imagens,

diagramas, maquetes, revisões e demais produtos previstos no escopo aplicável, na medida da autoria do declarante.

Na contratação, incluem-se os arquivos editáveis e modelos CAD/BIM/IFC, bases e demais elementos necessários à edição, compatibilização e utilização dos produtos, conforme os formatos e as entregas previstos no item 19, nas Diretrizes de Projetos e no Caderno BIM. Não se antecipa, por este modelo, entrega de arquivos não exigidos na fase de Concurso.

6. DA ORIGINALIDADE E DOS DIREITOS DE TERCEIROS

Declaro que os produtos são originais e que os conteúdos de terceiros incorporados possuem autorização compatível com os usos aqui previstos. Os direitos de terceiros não se transferem além dos limites das respectivas licenças, que deverão ser identificadas. Responsabilizo-me, juntamente com a empresa e nos limites legais, por violações que me sejam imputáveis e pelo ressarcimento dos prejuízos delas decorrentes ao Município.

7. DA CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que li, compreendi e concordo com esta declaração e com as condições de cessão do Edital. O representante legal confirma a anuência da empresa e a titularidade dos direitos patrimoniais que lhe caibam.

8. DA NATUREZA DO INSTRUMENTO

Esta declaração formaliza a cessão dos produtos identificados e não substitui as demais obrigações do Edital ou do contrato. Em caso de divergência, prevalecem a legislação e o Edital, especialmente os itens 18.1 e 24.

Local e data: _____, ____ de _____ de _____.

(assinatura digital do representante legal)

Nome: _____

Cargo/função: _____

(assinatura digital do autor ou coautor)

Nome: _____

CAU/CREA nº _____

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E CAPACIDADE OPERACIONAL FINANCEIRA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na cidade de _____, situada no endereço _____, n.º _____, bairro _____, neste ato representada por _____, portador(a) da carteira de identidade n.º _____, do CPF n.º _____ e (se houver) do registro de órgão de classe (indicar classe) n.º _____ e pelo contador responsável _____, CRC n.º _____, declara para o Edital de Concorrência n.º ____/2024-PMM, na data de sua assinatura, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, nos termos do art. 69 da Lei Federal, de 1º de abril de 2021, que possui os compromissos assumidos abaixo que importam diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação, e que as demonstrações desta declaração correspondem à real situação financeira da empresa.

1. CÁLCULO DO SALDO CONTRATUAL (SC)

Item	Nº do Contrato	Contratante	Obras ou Serviços	Valor do Compromisso (R\$)	Valor já Faturado (R\$)
1					
2					
3					
4					
...					
Somatórios (Σ)					

SC = Saldo Contratual = Σ Valor do compromisso - Σ Valor já faturado, isto é, a diferença entre a somatória dos compromissos e a somatória dos valores já faturados referentes aos compromissos.

2. CÁLCULO DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA OPERACIONAL

2.1. Índice de Liquidez Corrente (ILC)

ILC = Ativo Circulante
Passivo Circulante

2.2. Índice de Liquidez Geral (ILG)

ILG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

2.3. Grau de Endividamento (GE)

GE = Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
Ativo Total

2.4. Valor Patrimonial (VP)

VP = Patrimônio Líquido
Capital Social

2.5. Cálculo dos Coeficientes K5, K6, K7 e Kf

CAPACIDADE	ÍNDICE (1)	PESO (2)	RESULTADO (1) x (2)		
Índice de Liquidez Corrente - ILC		30			
Índice de Liquidez Geral - ILG		50			
Valor Patrimonial - VP		20			
TABELA PARA SE OBTER K5		TABELA PARA SE OBTER K6		TABELA PARA SE OBTER K7	
INTERVALO PONTOS ILC	K5	INTERVALO PONTOS ILG	K6	INTERVALO PONTOS VP	K7
$15 \leq \text{ILC} < 30$	1,2	$25 \leq \text{ILG} < 50$	2,0	$10 \leq \text{VP} < 20$	0,8
$30 \leq \text{ILC} < 36$	1,5	$50 \leq \text{ILG} < 60$	2,5	$20 \leq \text{VP} < 24$	1,0
$36 \leq \text{ILC} < 39$	1,8	$60 \leq \text{ILG} < 65$	3,0	$24 \leq \text{VP} < 26$	1,2
$39 \leq \text{ILC} < 51$	2,1	$65 \leq \text{ILG} < 85$	3,5	$26 \leq \text{VP} < 34$	1,4
$\text{ILC} \geq 51$	2,4	$\text{ILG} \geq 85$	4,0	$\text{VP} \geq 34$	1,6
VALOR ASSUMIDO PARA K5		VALOR ASSUMIDO PARA K6		VALOR ASSUMIDO PARA K7	

Em que Kf = coeficiente financeiro = K5 + K6 + K7

2.6 Disponibilidade Financeira Operacional

$D = 1,25 \times Kf \times PL - SC$

Em que:

PL = Patrimônio Líquido

SC = Saldo Contratual

Local e data: _____, ____ de _____ de _____.

Representante Legal (Assinatura digital)

Nome: _____ / Cargo: _____

Contador Responsável (Assinatura digital)

Nome: _____ / CRC: _____

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE TÉCNICA

[RAZÃO SOCIAL/NOME DO PARTICIPANTE] _____,
CNPJ/CPF nº _____, representado(a) por _____, declara, para fins do
Concurso Público Nacional de Arquitetura e Urbanismo para o Museu da Cidade de Maringá, Processo
SEI nº 15.60.00000336/2026.44, sob as penas da lei, que:

1. DO PROFISSIONAL INDICADO

Indica o(a) profissional _____, CAU/CREA nº _____,
especialidade/atribuição _____, para a fase: () inscrição () contratação, na atuação
_____.

2. DO VÍNCULO E DA DISPONIBILIDADE

O profissional possui o seguinte vínculo com o participante: () CLT () sócio () prestador de
serviços () compromisso de vinculação futura () outro: _____. Integra a equipe e estará
disponível para assumir a responsabilidade técnica correspondente, nos termos do Edital.

3. DA QUALIFICAÇÃO

O profissional atende aos requisitos de qualificação exigidos para a fase assinalada, conforme o Edital,
sem prejuízo da apresentação das certidões, atestados e demais comprovações nele previstos.

4. DA SUBSTITUIÇÃO

Eventual substituição dependerá de justificativa formal e prévia anuência do Município, com indicação
de profissional de qualificação equivalente ou superior e apresentação das respectivas comprovações
e registros de responsabilidade, sem prejuízo das demais condições do Edital.

5. DA VERACIDADE E DA ANUÊNCIA

O participante responsabiliza-se civil, administrativa e penalmente pela veracidade das informações
prestadas. O profissional abaixo assinado declara ciência e anuência expressa à indicação e à atuação
descritas, conforme a fase assinalada.

_____, ____ de _____ de _____.

Representante legal

Nome: _____

Cargo/função: _____

Responsável técnico

Nome: _____

CAU/CREA nº _____

ANEXO IX - FICHA DE AVALIAÇÃO DA COMISSÃO JULGADORA

REFERÊNCIA QUALITATIVA	NOTA NO EIXO
Não demonstrado, incompatível ou inviável	0
Muito insuficiente	1 a 5
Insuficiente	6 a 10
Satisfatório	11 a 15
Bom	16 a 20
Excelente	21 a 25

CÓDIGO DA PROPOSTA		
EIXO	FUNDAMENTAÇÃO	NOTA PARCIAL
1. Inserção Urbana: Conectividade e mobilidade; gentileza urbana; diálogo com o entorno		
2. Partido e Patrimônio: Reuso adaptativo e memória; materialidade e autenticidade; identidade e marco urbano		
3. Organização Funcional: Setorização e logística; flexibilidade espacial; percurso museológico		
4. Sustentabilidade e Viabilidade: Sistemas passivos e conforto; racionalidade e exequibilidade; ciclo de vida e durabilidade		
NOTA TOTAL	() Consenso () Maioria - indicar votos divergentes em ata	

ASSINATURAS	
Jurado 01	
Jurado 02	
Jurado 03	
Jurado 04	
Jurado 05	

ANEXO X - RESUMO DO MEMORIAL

MUSEU DA CIDADE MARINGÁ-PR

O Memorial Conceitual deverá ser apresentado conforme padrão estabelecido NESTE MODELO, com carimbos, fonte Arial 11, cor preta, parágrafo justificado, e margens já configuradas. Neste documento, o proponente deverá sintetizar o processo de criação e concepção do partido, as diretrizes e soluções técnicas adotadas no projeto, além de outras informações que não sejam possíveis de contemplar na proposta gráfica. *(apagar estas orientações)*

ANEXO XI - CURRÍCULOS

- **Responsável Técnico - Autor principal**

Nome completo

Inserir súmula curricular.

- **Coautores**

Nome completo

Inserir súmula curricular.

- **Colaboradores**

Nome completo

Inserir súmula curricular.

- **Consultores**

Nome completo

Inserir súmula curricular.