



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Contratação de empresa, sob regime de empreitada global, o qual tem por objeto **“PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICO EM TST E BASE DE SOLO CIMENTO EM 21.664,58M², EM VIA RURAL (ESTRADA SANTA RITA) DO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS ESTADO DO PARANÁ”**.

Este Termo de Referência tem por objeto descrever os serviços e fornecimentos que serão contratados, de forma a permitir a empresa contratada o conhecimento dos critérios para execução das atividades, do recurso pessoal e material aplicados, especificação dos serviços, fiscalização e acompanhamento, recebimento dos serviços, medição e pagamento.

No decorrer deste Termo de Referência designamos como CONTRATANTE a Prefeitura Municipal de Indianópolis-PR, e como CONTRATADA a empresa vencedora do processo licitatório, a FISCALIZAÇÃO será efetuada pelo setor de Engenharia desta Prefeitura, o qual consiste em supervisionar, acompanhar e fiscalizar a execução da obra/serviço, exigindo da CONTRATADA o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais segundo procedimentos definidos no Edital de Licitação e no Contrato e em conformidade com os projetos, especificações técnicas, normas técnicas e legislação pertinente.

JUSTIFICATIVA

Trata-se da necessidade de **PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TST E BASE DE SOLO CIMENTO EM 21.664,58M², EM VIA RURAL NO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/PR**, fator decisivo na melhoria de qualidade de vida da população.

A pavimentação justifica-se pela melhoria das condições de acesso a propriedades agrícolas, o que facilita o transporte de insumos e escoamento da produção, além de promover a mobilidade dos moradores.

A Pavimentação da via trará diversos benefícios, como melhoria nas condições de tráfego, o que proporciona segurança e comodidade. Reduz o tempo de viagem, melhora o acesso a serviços essenciais e valoriza os imóveis.

O objetivo principal da escolha é obter para a Administração a proposta mais vantajosa, garantindo igualdade de condições a todos os participantes, obedecendo aos princípios Constitucionais e Administrativos pertinentes.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

A licitação destina-se a garantir a observância da isonomia, sendo para tanto, processada e julgada em escrita conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade e probidade administrativa além da vinculação do instrumento convocatório, julgamento objetivo e dos demais princípios que lhe são correlatos.

A falta de parcelamento do objeto, especialmente no que se refere a mão de obra e fornecimento de material, bem como modalidade da escolha, justifica-se, ainda, para a melhor execução do objeto, posto que os materiais, se obtidos de fornecedores diversos podem acarretar o atraso, inexecução e qualidade da obra, portanto seu comprometimento.

O parcelamento para o objeto pretendido, considerando a realidade do município, de seus fornecedores e da logística não se mostra vantajosa economicamente.

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O projeto e solução proposto para os serviços de pavimentação de via rural desta municipalidade, conforme Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Composição Para Orçamento, Memorial de Cálculo, Cronograma Físico Financeiro, ART e Projeto Básico, anexo a este Termo de Referência.

A obra basicamente contempla serviços de compactação e base em solo cimento e pavimentação em TST. Além dos demais serviços citados em memorial descritivo, projeto e planilha orçamentária.

Todos os serviços estão especificados no projeto de pavimentação asfáltica em TST, na planilha orçamentária e no memorial descritivo, anexos.

RECURSOS DE PESSOAL

A CONTRATADA, disponibilizará equipe técnica para a execução da obra compatível com o objeto licitado.

É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o treinamento, qualificação e quantificação dos recursos de mão-de-obra, material e equipamentos necessários aos trabalhos para o cumprimento dos prazos e demais exigências deste Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá manter seus empregados uniformizados, trazendo, cada um, o seu respectivo crachá de identificação.

Caberá a CONTRATADA fornecer os equipamentos de proteção individuais (EPIs) e equipamentos de proteção coletiva (EPCs) compatíveis com os serviços em execução, bem



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

como garantir que os seus funcionários e prestadores dos serviços contratados, utilizem corretamente os mesmos.

Os equipamentos de EPI devem estar em conformidade com a legislação vigente e as especificações da NR6.

Correrá por conta da CONTRATADA o custo desses equipamentos.

A CONTRATADA deverá manter recursos mínimos de mão-de-obra especializada, supervisão técnica e administrativa, veículos, materiais e ferramentas necessárias à execução dos serviços de modo a viabilizar o cumprimento dos prazos com a qualidade determinada pela Contratante.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O prazo de execução do objeto licitado deverá ser de até 90 (noventa) dias, conforme cronograma físico-financeiro.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Concorrência Pública, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação abaixo:

Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

Qualificação Técnica:



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica com a regularidade do licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, dentro de seu prazo de validade e com jurisdição na sua sede;

b) Comprovação de possuir em nome da empresa, atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de responsabilidade técnica com comprovação de descrição do objeto e quantidade mínima, nos termos dos artigos 67 e seguintes da Lei 14.133/2021, sendo permitido o somatório de atestados:

Pavimentação Asfáltica em Tratamento Superior Triplo TST: QUANTIDADE MÍNIMA 10.832,29 m².

b.1) O(s) atestado(s) apresentado(s) para a comprovação de responsabilidade técnica somente constituirá(ão) prova de capacitação se acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico, ou ART ou RRT, emitido(s) pelo CREA e/ou pelo CAU;

JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO DA EXIGÊNCIA DE ATESTADO: A Lei 14.133/2021, disciplina exigências cabíveis para a comprovação, pelos licitantes, da sua aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação. Em relação a obras e serviços, a lei determina que a comprovação da aptidão deverá ser feita da seguinte forma:

“Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

I- apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II- certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

Dispõe ainda:

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

§ 2º Observado o disposto no caput e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados. Ou seja, os licitantes deverão apresentar atestados que demonstrem sua experiência anterior na realização de obra ou serviço semelhante àqueles que é objeto do edital, conforme exigido pela Administração.

No entanto, essas exigências por parte da Administração são limitadas às “parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas que tenha valor individual igual o superior a 4º do valor estimado para contratação”, limitado estes a quantidade mínima de até 50º das parcelas a que se refere o § 1º.

Além disso, o quantitativo exigido pelo Edital não ultrapassa 50% da quantidade total que será executada no contrato. Reputa-se que essa determinação está de acordo com o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, que determina que os processos licitatórios deverão permitir somente “as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”.

A administração está exigindo das licitantes como comprovação de capacidade técnico/profissional e técnico-operacional, a apresentação de atestado ou certidão fornecido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de obra(s) com característica(s) semelhante(s)/similar(es) ao objeto ora licitado, dentro do limite de 50% das parcelas de maior relevância e valor significativo. Dessa forma, os quantitativos exigidos não estão em parâmetro elevado, não se revelam uma exigência excessiva e muito menos frustra o caráter competitivo deste certame ou reduz o universo dos licitantes, dirigindo a licitação a um único participante ou a um universo extremamente reduzido deles, mas visa tão somente garantir uma boa execução do contrato, com a comprovação de que as licitantes e seu(s) responsável(is) técnico(s) demonstrem sua experiência anterior na realização de obra(s) semelhante(s)/similar(es) àquela(s) que é objeto do Edital em questão.

Destarte, que os Atestados de Capacidade técnica bem como os quantitativos exigidos coaduna-se com a determinação legal, restando justificada e motivada a sua exigência.

c) Declaração formal da empresa, assinada pelo responsável técnico do licitante, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

d) Declaração formal de Disponibilidade de Pessoal Técnico, Instalações e Aparelhamento Adequado e disponível para realização do objeto em questão, assinada pelo representante legal da empresa, comprovada mediante apresentação nominal dos equipamentos e dos empregados registrados no livro de registro que atuarão na execução da obra.

Fica vedado a licitante contratada no presente certame de remanejar empregados e equipamentos de contratos em vigor com a contratante, sob pena de incorrer em culpa pela rescisão contratual, nos termos do § 8º do art. 67 da Lei 14.133/2021.

e) Declaração que tomou conhecimento de todas as informações e das condições e locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, nos termos do § 3º do art. 63 da Lei 14.133/2021.

f) declaração de responsabilidade técnica, indicando o responsável técnico pela execução da obra até o seu recebimento definitivo pelo licitador;

f.1) a declaração de responsabilidade técnica deverá ser acompanhada de “Certificado de Acervo Técnico Profissional – CAT” do(s) responsável (eis) técnico (s) indicado (s), emitido (s) pelo “Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU”, de execução de, no mínimo, uma obra de semelhante complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à solicitada no objeto da presente contratação;

f.2) A comprovação de pertencer ao quadro permanente da empresa deverá ser feita mediante uma das seguintes formas:

f.2.1) Carteira de Trabalho;

f.2.2) Certidão do CREA;

f.2.3) Certidão do CAU;

f.2.4) Contrato Social;

f.2.5) Contrato de prestação de serviços;

f.2.6) Contrato de Trabalho registrado na DRT;

g) Apresentação de relação de disponibilidade de veículos, máquinas e equipamentos a



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

serem disponibilizados para a execução da (s) obra (s), conforme análise do projeto, constando o nome, n.º do RG, assinatura do responsável legal e nome, número do registro no CREA/CAU e assinatura do responsável técnico indicado, com declaração expressa de sua disponibilidade durante a execução, sob pena de inabilitação;

h) Apresentação de cronograma de utilização de veículos, máquinas e equipamentos, devidamente preenchido, com base na relação de disponibilidade do item anterior, constando nome, n.º RG e assinatura do responsável legal pela empresa; e nome, número do registro no CREA/CAU e assinatura do responsável técnico indicado;

i) Declaração de que o Licitante se compromete a comprovar, quando da assinatura do contrato, os vínculos, empregatícios ou contratuais, do responsável técnico ou da equipe técnica (se houver), no caso de ser a vencedora da presente licitação;

j) Declaração de Compromisso de Utilização de Produtos e Subprodutos de Madeira e de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil:

j.1) No que diz respeito ao Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, a empresa deverá executar a obra de acordo com a Resolução do CONAMA n.º 307, de 5 de julho de 2002 e suas alterações e com a legislação pertinente do município onde a empresa será construída;

j.2) O contratado fica obrigada a utilizar produtos ou subprodutos de madeira de origem exótica ou nativa que tenham procedência legal, conforme Decreto Estadual n.º 4.889, de 31 de maio de 2005;

k) DA VISTORIA PRÉVIA

k.1) A visita técnica é facultativa, caso os interessados optam por pela visita, esta deverá ser agendada antecipadamente junto à Divisão de Engenharia, tendo como termo a contar do primeiro dia útil ao da publicação, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para realização da sessão pública, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.

k.2) A visita técnica por finalidade que o proponente possa constatar as condições de execução e particularidades inerentes à natureza dos trabalhos e sobre o local e para que perceba a realidade do cenário do empreendimento, suas peculiaridades, grau de



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

dificuldade, quantitativos, etc., tendo condições de formar um conceito sobre os serviços como um todo e apresentando um preço justo em sua proposta não havendo dessa forma alegações futuras de desconhecimento das condições de execução dos serviços objeto deste Edital.

k.3) Não será aceita visita sem o respectivo agendamento.

k.4) A Visita Técnica deverá ser feita por representante da empresa, devidamente credenciado para tal.

k.5) A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da vistoria prévia, sendo, neste caso, necessário apresentar, em substituição ao Atestado de Vistoria prévia, declaração formal assinada pelo responsável técnico da licitante, nos termos do parágrafo 3º do art. 63 da Lei 14.133/2021, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração e ficando impedida, no futuro, de pleitear, por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais de natureza técnica ou financeira

Capacidade Financeira:

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a.1) No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, devidamente registrado pelo órgão competente, com o Termo de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional.

a.2) Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

a.3) As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em Ciências



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

a.4) O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

a.5) As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

a.6) Os documentos referidos item "a" limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

a.7) As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

- a.7.1) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);
- a.7.2) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);
- a.7.3) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);
- a.7.4) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou Recuperação Judicial (deverá constar obrigatoriamente, as palavras falência e concordata), expedida no local da sede da licitante, no caso de não constar na certidão, o seu prazo de validade, a mesma deverá ter sido emitida há menos de noventa dias da data de abertura dos envelopes;

c) Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a União, Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade, expresso na própria certidão ou, na hipótese de as certidões não trazerem o prazo de validade, que elas tenham sido expedidas há, no máximo, 90 (noventa) dias, composta de:

c1) Certidão negativa de débito relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união, nela abrangidas as contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal;

c2) Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado;

c3) Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal.

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRS - Certidão de Regularidade de Situação, dentro do seu período de validade;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT).

Os documentos referidos no item (**Regularidade Fiscal e Trabalhista**) poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

Demais Declarações

a) Apresentação de Declaração unificada, conforme modelo:

Pelo presente instrumento, a empresa....., CNPJ nº
....., com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

4)Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr. (a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº , cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc.), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.

5)Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.

6)Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

7)Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

8)Declaramos ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.

9)Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.

10)Declaramos que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente.

E-mail:

Telefone: ()

11)Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

12) Declaramos que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação da proposta, sob pena de desclassificação.

13) Declaramos de que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob

n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente à Concorrência Eletrônica n.º 0X/2025 - PMI e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

....., de 2025.

Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo)

Observação: Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa Licitante estará sujeita à tipificação no crime de falsidade ideológica, prevista no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, bem como nos crimes previstos nos artigos 337-E e seguintes da Lei nº 14.133/2021, além de poder ser punido administrativamente, conforme as sanções previstas no presente Edital.

b) Apresentação de Declaração de responsabilidade técnica, conforme modelo:

À Equipe de Apoio

Ref.: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 0X/2025 – PMI

Conforme o disposto no Edital em epígrafe e de acordo com a Resolução nº 218 de 29/06/73 e nº 317, de 31/10/86, do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura, e Agronomia, declaramos que o responsável técnico pela(s) obra(s) caso venhamos a vencer a referida licitação, é:

Lote	Nome	Especialidade	CREA/CAU	DATA REGISTRO	ASSINATURA
------	------	---------------	----------	---------------	------------

Declaramos, outrossim, que o(s) profissional(is) acima relacionado(s) pertence(m) ao nosso quadro técnico de profissionais permanentes, com relacionamento junto à empresa, dentro das leis trabalhistas vigentes.

(carimbo, nome, RG e assinatura do responsável legal)



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

MATERIAIS

Os materiais, necessários aos serviços do objeto deste Termo de Referência, serão adquiridos e fornecidos pela CONTRATADA. Os materiais serão encaminhados para o local de execução dos serviços, correndo por conta da CONTRATADA, as despesas de carga, descarga, estocagem, guarda e movimentação, desde o canteiro principal de obras até o local de aplicação.

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de obras e engenharia referentes à execução de tal obra no Município de Indianópolis-PR, compreendem o fornecimento de pessoal técnico qualificado, equipamentos, bem como os demais recursos especificados, necessários ao desempenho das atividades a serem desenvolvidas, dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente às disposições do Edital de Licitação e do Contrato, às Normas Técnicas aplicáveis, às Especificações Técnicas, ao Projeto, a Planilha de Quantitativo e Preços. No caso de possíveis dúvidas decorrentes de conflitos entre projeto e planilha orçamentária, prevalecerá, por ordem decrescente de importância, o que estiver contido nos seguintes elementos: - Projeto - Memorial Descritivo - Planilha orçamentária

A CONTRATADA, deverá fazer um planejamento eficaz para a obra, visando evitar desperdícios de recursos e desvios de metas, ou pelo menos minimizar situações de risco, garantindo o cumprimento das metas de prazo e custos previstos para o empreendimento, atendendo aos padrões de qualidade e desempenho desejado. A CONTRATADA, deverá iniciar a mobilização para a execução dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data estabelecida na Ordem de Início dos Serviços.

A CONTRATADA, deverá providenciar e instalar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data estabelecida na Ordem de Início dos Serviços, a placa de Obra definida na Planilha Orçamentária.

A CONTRATADA, deverá fazer Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) e ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT's) para a obra, em nome de quaisquer dos seus responsáveis técnicos, e em nome do engenheiro civil e ou arquiteto que efetivamente executará a obra.

A CONTRATADA, deverá equipar a obra com instalações necessárias e suficientes à sua adequada execução, conforme determina a legislação vigente em especial a NR18. Todas as instalações provisórias pela CONTRATADA durante a execução do serviço deverão ser



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

retiradas no seu término. Caberá a CONTRATADA dispor de quantitativo de pessoal de modo a atender os requisitos legais e trabalhistas

A CONTRATADA deverá requerer e arcar com as despesas relativas a licenças, alvarás e autorizações junto aos órgãos responsáveis, necessárias para a execução de serviços em vias públicas, ficando responsável pelas eventuais penalidades aplicadas pelas autoridades competentes, por transgressão e posturas não aplicáveis, assumindo todo ônus e ações necessárias desta atividade. A CONTRATADA deverá efetuar todos os contatos com outros órgãos e autarquias necessários ao planejamento e execução dos serviços. Sempre que os serviços tiverem que ser executados em pistas de rolamento caberá a CONTRATADA comunicar por escrito, com cópia para a CONTRATANTE, aos órgãos públicos competentes, a data de início dos trabalhos, para as providencias que se fizerem necessárias.

A abertura de valetas e buracos não poderá, em qualquer hipótese, anteceder o início dos trabalhos por período superior a 24 (vinte quatro) horas. As valetas ou buracos abertos deverão ser sinalizados e mantidos fechados com tampas, suficientemente resistentes, para proteção aos transeuntes e veículos.

Compete a CONTRATADA a recomposição dos passeios, cercas, meios-fios e pistas de rolamento, com materiais idênticos aos originais, bem como proceder a remoção de terras, entulhos e limpeza do local, imediatamente após a execução dos trabalhos, sempre que houver necessidade de abertura de valetas ou buracos.

A recomposição deverá obedecer às diretrizes municipais, estaduais e federais pertinentes e não implicar em majoração da remuneração devida pelos serviços. Os custos referentes ao serviço de limpeza geral, para entrega das obras, deverão estar incluídos no preço composto e ofertado pela CONTRATADA.

A CONTRATADA se responsabilizará pela gestão dos resíduos decorrentes da execução da obra, cuidando do transporte dos materiais inaproveitáveis e entulhos, resultantes de escavações e demolições, quer no local da obra, quer para outro local.

DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A fiscalização da obra ficará a cargo do Setor de engenharia, da CONTRATANTE, com poderes para verificar se os projetos estão sendo cumpridos, se os materiais são de 1ª (primeira) qualidade, analisar e decidir sobre proposições da CONTRATADA que visem melhorar a execução da obra, fazer qualquer advertência quanto a qualquer falha da CONTRATADA, recomendar aplicação de multa ou outras penalidades previstas no contrato.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

A existência do Fiscal não exime a responsabilidade da CONTRATADA em relação à execução dos serviços, podendo inclusive questionar detalhes construtivos, dos serviços em execução ou executados, materiais em utilização ou já utilizados, sujeitando-os à análise e aprovação.

A CONTRATADA se obriga a permitir à fiscalização o acesso às dependências onde se desenvolverão quaisquer serviços objeto do contrato.

RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A CONTRATADA se responsabilizará pelos encargos trabalhistas, sociais e previdenciários de seus empregados, despesas fiscais, tributárias, fretes e quaisquer outras que não tenham sido incluídas no preço proposto.

A CONTRATADA se responsabilizará por danos, extravios ou prejuízos causados por seus empregados em equipamentos ou nas dependências dos Órgãos Municipais ou a terceiros.

A CONTRATADA se assumirá a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A aceitação final dos serviços não desobriga a CONTRATADA, em qualquer hipótese ou circunstância, da responsabilidade técnica ou civil por imperfeições ou defeitos decorrentes da má qualidade dos mesmos.

Preenchimento, e apresentação mensal ao fiscal da obra, de Boletim Diário de Obra com assinatura do responsável técnico e responsável pelo preenchimento.

Solicitação e ou pedido de medição contendo memória de cálculo dos serviços medidos.

Relatório fotográfico contendo imagens da realização e finalização de todos os serviços realizados no período medido.

DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, mediante depósito bancário, após apresentação da(s) nota(s) fiscal(is), acompanhada dos comprovantes de regularidade, devidamente atestada(s) e visada(s) pelo setor responsável da CONTRATANTE.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

A CONTRATANTE deverá encaminhar a Ordem de Serviço à CONTRATADA de acordo com as suas necessidades.

A CONTRATANTE deverá conferir e atestar a Nota Fiscal.

A CONTRATANTE deverá deliberar sobre os casos omissos e não previstos no Contrato, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Os recebimentos provisórios e definitivos dos serviços ocorrerão na forma previsto na Lei Federal nº 14.133/21, estando condicionado à conferência, exame qualitativo e aceitação final; obrigando a CONTRATADA a reparar, corrigir, substituir eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados.

O recebimento definitivo somente se dará após a comprovação da entrega dos serviços e verificação de sua conformidade pela fiscalização, mediante conferência e aceitação, de acordo com as especificações qualitativas dos serviços previstos.

Na hipótese de rejeição, de algum serviço executado, fica a CONTRATADA obrigada a sua reparação, correção, remoção, reconstrução, às suas expensas, em prazo a ser ajustado entre as partes, contados da notificação a ser expedida pela CONTRATANTE, sob pena de incidência nos sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

Concluídas as correções, a CONTRATANTE verificará se os serviços/materiais serão aceitos ou não. Quando todos os reparos forem executados e aceitos pela CONTRATANTE, esta concluirá o relatório de vistoria. Tendo a CONTRATADA cumprido todas as outras obrigações pertinentes ao contrato, a CONTRATANTE emitirá o “TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO”.

Decorrido 90 (noventa) dias da data do TRP e desde que a CONTRATADA tenha corrigido, às suas expensas, eventuais defeitos e vícios constatados neste período, a Fiscalização emitirá o “TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO”.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA, nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento do contrato, sem prejuízo das sanções previstas na Lei.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

PRAZO DE ATENDIMENTO

O prazo de execução dos serviços objeto deste Termo de Referência é de 03 (três) meses, contados a partir da Ordem de Serviço, podendo o mesmo ser prorrogado conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/21 e demais permissivos legais.

MEDIÇÕES E PAGAMENTO

Os serviços serão medidos, conforme efetivamente executados e de acordo com os preços integrantes da proposta aprovada, ressalvada a incidência de reajustamento e/ou alteração da planilha original pela determinação de Termos Aditivos.

Serviços materiais não aceitos pela CONTRATANTE não serão objetos de medição, podendo ser reavaliados no período subsequente.

As medições serão aferidas em relação aos serviços executados no período do 1º (primeiro) ao último dia dos meses, pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, com a participação da CONTRATADA.

Após a conferência da medição pela equipe de fiscalização ela será encaminhada ao setor responsável pelo pagamento para conclusão do processo.

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem que esta tenha comprovado por antecipação, mês a mês, a prova de recolhimento do INSS e do FGTS, este acompanhado da relação nominal dos empregados alocados nos serviços da obra (SEFIP), bem como todos os encargos trabalhistas se for o caso. A medição da Administração local será efetuada proporcional aos serviços executados.

DA GARANTIA À EXECUÇÃO

Todos os serviços executados pela CONTRATADA deverão ser garantidos por 05 (cinco) anos contados a partir da data de conclusão.

A CONTRATADA deverá apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do contrato, o comprovante de que prestou a garantia.

O valor da garantia à execução corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato e deverá cobrir o prazo contratual de execução dos serviços até o seu recebimento definitivo, devendo ser prorrogada a sua vigência na hipótese de ocorrer prorrogação do prazo contratual.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

DA SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá subcontratar, a atividade que constitua objeto do Contrato.

DO VALOR

A referida obra está orçada conforme Planilha Orçamentária em anexo ao processo licitatório, com valor final de R\$ 1.409.588,57 (Um milhão, quatrocentos e nove mil, quinhentos e oitenta e oito reais e cinquenta e sete centavos).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente, correrão por conta das dotações orçamentárias:

08 - Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

08.002 - Divisão de Agricultura e Fomento Agropecuário

26.782.0016.1141 - Pavimentação de Estradas Rurais

44.90.51.02.02 - Ruas, Logradouros e Estradas Rurais

03380 - 0000 - Recursos Ordinários

03381 - 1072 - Transferências voluntárias públicas Federais Itaipú Binacional - Programa Itaipú Mais Energia.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pública, garantida a prévia defesa, aplicará a fornecedora as sanções previstas no Contrato e na Lei nº 14.133/21.

O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos do Contrato, sujeita a licitante vencedora a multas, constantes na Lei no 14.133/21 e alterações posteriores, incidentes sobre o valor Adjudicado, na forma seguinte:

Quanto às obrigações de entrega e solução de quaisquer problemas com os itens adquiridos:

a) atraso até 2 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento);

b) a partir do 3º (terceiro) até o limite do 5º (quinto) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia de atraso.

Sem prejuízo das sanções cominadas da Lei 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Administração poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar à licitante vencedora multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Se a adjudicatária se recusar a assinar o Contrato injustificadamente, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Indianópolis-PR, por prazo de até 5 (cinco) anos. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

A licitante ou adjudicatária que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com esta Prefeitura pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

A multa, eventualmente imposta à adjudicatária, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a adjudicatária não tenha nenhum valor a receber desta Prefeitura, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;

Se a adjudicatária não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com esta Prefeitura, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Prefeitura Municipal de Indianópolis-PR;

Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da citação da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

ENCERRAMENTO DO CONTRATO

No vencimento do período contratual, a CONTRATADA será obrigada a entregar a CONTRATANTE todos os serviços necessários para execução e finalização da pavimentação em

[Handwritten signature]



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

TST na estrada Santa Rita no Município de Indianópolis-PR, em bom estado, funcional e conservada.

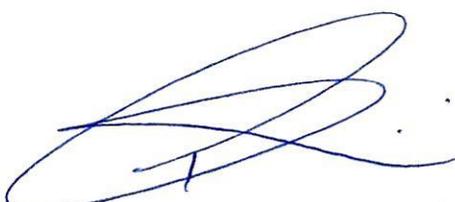
CONSIDERAÇÕES FINAIS

Todos os serviços a serem desenvolvidos deverão ser executados seguindo os padrões construtivos de primeira qualidade tanto de material quanto em mão-de-obra, além dos requisitos previstos nas normas técnicas vigentes, normas de saúde e medicina e segurança do trabalho, além do especificado em projeto, planilha orçamentária e memorial descritivo.

Indianópolis - PR, 05 de fevereiro de 2025.



MÁRCIA CRISTINA MARANCA
ENGENHEIRA CIVIL CREA – PR 95495/D



PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/PR