



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

EDITAL DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2025 – PMI

A Prefeitura do Município de INDIANÓPOLIS, torna público que realizará licitação, na modalidade de CONCORRÊNCIA PÚBLICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, tendo por objeto a Contratação de empresa para realizar Reforma e Ampliação no Ginásio de Esportes “Joaquim Lavos André”, no município de Indianópolis/PR, conforme projetos, planilha orçamentária e demais documentos em anexos ao processo, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, das Leis Complementares nº 123/06, 147/2014, do Decreto Municipal nº 303/2022 e nº 067/2025, e demais legislações aplicáveis.

DATAS:

CADASTRO DAS PROPOSTAS NO SITE: Até às 08:30 do dia 23/05/2025.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 23/05/2025, das 08h31min às 08h59min.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 23/05/2025, às 09:00.

CADASTRO DE PROPOSTAS INICIAIS E DISPUTA: BLL Compras www.bll.org.br (acesso identificado).

OBJETO: Contratação de empresa para realizar Reforma e Ampliação no Ginásio de Esportes “Joaquim Lavos André”, no município de Indianópolis/PR.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – A Concorrência, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Concorrência, na Forma Eletrônica (licitações) da BLL - Bolsa de Licitações Compras www.bll.org.br, conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre a Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS e a BLL Compras.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de contratação ou equipe de apoio formada por servidores indicados através de Portaria especial, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da BLL - Bolsa de Licitações www.bll.org.br.

1.3 – Integram o edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos, que especificam o serviço:

Anexo I – Modelo declaração unificada;

Anexo II – Modelo declaração de responsabilidade técnica;

Anexo III – Modelo de tratamento diferenciado (ME/EPP);

Anexo IV – Modelo de Atestado do Visita;

Anexo V – Minuta de Contrato;

Anexo VI – Modelo de Apresentação da Proposta - Carta Proposta, Planilha Orçamentária e BDI;

ANEXO VII – Termo de Referência



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

Anexo VIII – Projetos, Memorial Descritivo e Outros Arquivos Necessários para elaboração da proposta

1.4 - O inteiro teor deste ato convocatório e de seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no [site www.indianopolis.pr.gov.br](http://www.indianopolis.pr.gov.br) no link licitações, E/OU na BLL - Bolsa de Licitações (<http://www.bll.org.br>) e Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>).

1.5 - O valor máximo que o Município de INDIANÓPOLIS se propõe a pagar pela execução da totalidade dos serviços, objeto desta Concorrência Pública, perfaz o importe de R\$ 1.038.769,04 (hum milhão, trinta e oito mil, setecentos e sessenta e nove reais e quatro centavos).

2 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

2.1 - Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes a este processo licitatório deverão ser enviados até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, conforme disposição elencada no art. 164 da Lei nº 14.133/2021, por meio eletrônico, via sistema BLL - Bolsa de Licitações (em local específico), via e-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br, ou ser protocolizado no horário de expediente da Prefeitura (das 07:30 às 17:00) – no Setor de Licitações e Contratos, situado à Praça Caramuru, 150 - centro Indianopolis-Pr.

2.1.1 - As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone (44) 3674-1108.

2.1.2 - As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela DIVISÃO DE ENGENHARIA, pelo telefone nº (44) 3674-1071.

2.2 - Nos termos do Art. 164 da Lei nº 14.133/2021, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

2.2.1 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

2.3 - Caberá ao Agente de Contratação e ou equipe de apoio, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

2.4 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

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

2.5.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação e ou equipe de apoio, nos autos do processo de licitação.

2.6 - Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

2.7 - Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página eletrônica da BLL - Bolsa de Licitações www.bll.org.br e as especificações constantes no Termo de Referência, PARA EFEITO 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

PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO prevalecerão às últimas.

3 - REFERÊNCIAS DE TEMPO

3.1 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

4 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica legalmente estabelecida no País, que atenda às exigências deste Edital e seus Anexos, que esteja devidamente credenciada, munida de chave de identificação e de senha, cujo objeto social seja compatível com o objeto do certame e que satisfaçam as condições deste Edital.

4.2 - Consórcio: será permitida a participação de consórcio.

4.2.1 - A empresa líder deverá ser nacional e de maior participação no Consórcio. No caso de participações iguais, a líder deverá ser a consorciada de maior Capital Social.

4.2.2 - A constituição do Consórcio será feita observando-se as seguintes normas:

4.2.3 - Comprovação do compromisso, público ou particular, de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados, incluindo os seguintes itens:

- a) Designação do Consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do Consórcio;
- c) Prazo de duração do Consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo contratual, acrescido de 03 (três) meses, bem como o endereço do Consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre as partes;
- d) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciada e das prestações específicas (participação em porcentual do valor total), em relação ao objeto da licitação;
- e) Compromisso expresso de que cada consorciado responderá por todos os atos do consórcio, sendo obrigatória à assinatura do contrato com o Município de INDIANÓPOLIS por todos os consorciados;
- f) Indicação da empresa líder, responsável pelo consórcio, que será sua única representante perante o Município de INDIANÓPOLIS, com quem, por meio da pessoa do seu representante legal, serão mantidos todos os entendimentos relativos à licitação e ao contrato, devendo atender as condições de liderança fixadas no edital;
- g) Designação do representante legal do consórcio;
- h) Compromisso das consorciadas de que não terão a sua constituição ou composição alteradas ou modificadas, sem a prévia e expressa anuência do Município de INDIANÓPOLIS, até o cumprimento do objeto da licitação, mediante termo de recebimento, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c”, supra;
- i) Compromisso expresso das consorciadas de que apresentarão, antes da assinatura do eventual termo do contrato decorrente da licitação, o instrumento de constituição do consórcio, arquivado no registro do comércio local de sua sede ou o registro no cartório de Títulos e Documentos, conforme a natureza das



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

pessoas consorciadas;

- j) Que cada consorciado apresente a documentação relacionada item 6.2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deste edital, e suas subdivisões, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado;

4.2.4 - A empresa consorciada não poderá participar da mesma licitação isoladamente ou em outra formação de consórcio;

4.2.5 - No caso de consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira, respeitada a alínea “f”, supra.

4.3 - Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

4.3.1 - Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos

4.3.2 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.3 - Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.3.4 - Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.5 - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente; 4.4 - Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.4 - Da consulta de sanções impeditivas:

4.4.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação e/ou Comissão de Licitação verificará(ão) o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) CADASTRO DE RESTRIÇÕES AO DIREITO DE CONTRATAR TCE-PR:
<https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/cadastro-de-restricoes-ao-direito-de-contratar-exercer-cargo-em-comissao/229098/area/251>

b) CADICON (Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos) – Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>

c) CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – Empresas e pessoas físicas impedidas de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração, em todas as esferas e nos três Poderes: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>

d) CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade): https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

e) CNEP (Cadastro Nacional de empresas punidas): <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>



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

f) TJDFT (Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios):

<https://www.tjdft.jus.br/servicos/certidoes/certidao-nada-consta>

4.4.2 Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação e/ou Comissão de Licitação reputará o licitante como inabilitado, por falta de condição de participação.

4.5 - É proibida a participação de empresa que já esteja contratada para serviços de assistência a fiscalização e gerenciamento de obras do Município, se o objeto da presente licitação estiver entre os contratos a serem fiscalizados ou gerenciados.

4.6 - A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

4.7 - O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar da licitação diretamente ou através de empresas associadas ao BLL - Bolsa de Licitações (<http://www.bll.org.br>), por ele indicada, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento, que poderá ser feito através do telefone (41) 3097-4600 ou através do site www.bll.org.br no link CADASTRAMENTO.

4.8 - Os licitantes deverão responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de INDIANÓPOLIS a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.9 - O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a BLL - Bolsa de Licitações conforme o Anexo IV do Regulamento Operacional da Bolsa de Licitações e Leilões, que pode ser verificado no site www.bll.org.br link DOCUMENTOS, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

4.10 - O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

5 - CREDENCIAMENTOS NO APLICATIVO LICITAÇÕES

5.1 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à BLL - Bolsa de Licitações, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://bllcompras.com/>.

5.2 - A participação do licitante nesta Concorrência Eletrônica se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL - Bolsa de Licitações, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

5.3 - O acesso do operador ao certame, para efeito de encaminhamento da documentação de habilitação, proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

5.4 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer licitação eletrônica, salvo



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

quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações;

5.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

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

5.7 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097.4600 ou através da BLL - Bolsa de Licitações, pelo site: <https://bllcompras.com/>.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1 - A participação no certame Eletrônico ocorrerá mediante utilização da chave de identificação e de senha privativa do Licitante e subsequente encaminhamento da PROPOSTA, no valor total do item/grupo ou percentual de menor preço.

6.2 - Após a divulgação do edital, os Licitantes deverão encaminhar PROPOSTA inicial com o valor na Moeda Real ou MENOR PREÇO, mediante maior percentual de desconto, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações www.bll.org.br - quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

6.3 - A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

6.4 - Incumbirá, à licitante, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da concorrência eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 - Os itens das propostas que eventualmente contemplem objeto que não corresponda às especificações contidas no ANEXO I deste Edital serão desconsiderados.

6.6 - Nas propostas, serão consideradas obrigatoriamente:

- a) Preço unitário de cada item, objeto licitado, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 12, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais;
- b) Marca e especificações detalhadas dos objetos ofertados, no que couber.
- c) Inclusão de todas as despesas que influem nos custos, tais como: transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos e indiretos;
- d) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão desta concorrência eletrônica;

6.7 - Poderão ser admitidos pelo Agente de Contratação e ou equipe de apoio, erros de natureza formal, desde que não



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

comprometam o interesse público e da Administração.

6.8 - A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, implicando na plena aceitação destas pelo proponente.

6.9 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

6.10 - O menor preço proposto será de exclusiva responsabilidade do Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.11 - A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o Licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.

6.12 - A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato.

6.13 - Qualquer elemento que possa identificar o Licitante importará na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

6.14 - As propostas e eventuais anexos ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - O Agente de Contratação e ou equipe de apoio, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta para o item licitado.

7.2 - Aberta a etapa competitiva, os Licitantes classificados poderão encaminhar lances públicos, sucessivos e com menor preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e percentual consignados no registro de cada lance.

7.3 - Durante o transcurso da sessão, os Licitantes terão informações, em tempo real, do valor de menor preço registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

7.4 - Será permitido aos Licitantes a apresentação de lances intermediários durante a disputa. Serão considerados intermediários os lances cujos descontos percentuais forem iguais ou superiores ao menor ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante, e registrado no sistema eletrônico pela própria Licitante.

7.5 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da seção, sujeitando-se a Licitante desistente às sanções previstas neste Edital.

7.6 - Durante a fase de lances, o Agente de Contratação e ou equipe de apoio poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.6.1 - O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR GLOBAL.

7.7 - Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de valor de R\$ 100,00 (cem reais) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, podendo ser alterado pelo agente de contratação ou equipe de apoio.

7.8 - Será adotado para o envio de lances na presente Concorrência Eletrônica o MODO DE DISPUTA “ABERTO”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste



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

edital.

7.8.1 - Neste modo de disputa, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.8.2 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item anterior será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.8.3 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida neste edital, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.9 - No caso de desconexão com o Agente de Contratação e ou equipe de apoio, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes, para a recepção dos lances, retornando o Agente de Contratação e ou equipe de apoio, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.10 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da Concorrência Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica diretamente no Portal Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações, através do endereço <https://bllcompras.com/>, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

7.11 - O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.12 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.13 – O valor de sua proposta será o valor inicial ofertado.

7.14 – No caso em que a sessão pública se encerrar sem prorrogação automática pelo sistema, o Agente de Contratação poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

7.15 - Após o encerramento da etapa de lances, e não tendo sido a menor proposta ou lance apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso se verifique a ocorrência de empate, será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123/06;

7.15.1 - Entende-se por empate, nos termos da LC 123/06, aquelas situações em que as propostas ou lances apresentados pelas ME e EPP sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta ou lance melhor classificado durante a etapa de lances;

7.15.2. Na ocorrência de empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 10% (dez por cento), definido nos termos deste subitem, será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para, desejando, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. É de responsabilidade da licitante a sua conexão com o sistema eletrônico durante o prazo acima referido para o exercício do direito sob comento.



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

Apresentada a proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação;

b) Não sendo declarada vencedora a ME ou EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas automaticamente pelo sistema eletrônico as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.15.1, na ordem classificatória, com vistas ao exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados por ME ou EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.15.1, será realizado sorteio eletrônico entre as mesmas, pelo próprio sistema, definindo e convocando automaticamente a vencedora para, caso queira, encaminhar uma melhor proposta.

7.16 - Na hipótese da não contratação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, após a negociação do preço ofertado para que seja obtido preço melhor.

7.17 - Após o encerramento da etapa de lances, o Agente de Contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital;

7.17.1 - Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.18 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.19 - É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas nas leis pertinentes.

8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação e ou equipe de apoio examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2 - Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada (aquela que tiver o menor preço global) com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada aquela que:

8.2.1 - Contenha vícios insanáveis;

8.2.2 - Não obedeça às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

8.2.3 - Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação;

8.2.4 - Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública;

8.2.5 - Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

8.3 – O Agente de Contratação ou equipe de apoio poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta mais bem classificada ou exigir do Licitante que ela seja demonstrada.

8.3.1 - No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, conforme disposto no art. 59 §4º da Lei 14.133/2021.



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

8.3.2 - Nas contratações de obras e serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis, conforme disposto no art. 59 §5º da Lei 14.133/2021.

8.4 - A Administração conferirá ao Licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta, considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários relevantes.

8.5 - Na hipótese acima, o Licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições do valor global.

8.6 - A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo Licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.

8.7 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.8 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.9 - O Agente de Contratação ou equipe de apoio poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.1 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação ou equipe de apoio por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita.

8.10 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação ou equipe de apoio examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.11 - Havendo necessidade, o Agente de Contratação ou equipe de apoio suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.12 - Após o julgamento das propostas, o licitante arrematante será convocado para reelaborar e apresentar ao Agente de Contratação ou equipe de apoio, por meio eletrônico pela aba “documentos complementares”, a PROPOSTA DE PREÇOS adequada ao seu último lance, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, juntamente com as planilhas indicando os quantitativos e custos unitários, o Cronograma Físico Financeiro, bem como o detalhamento das bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), no que couber. Planilha esta fornecida pelo município a qual faz parte da pasta técnica integrante do edital, disponibilizada no site do Município no endereço: www.indianopolis.pr.gov.br.

9 - DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

9.1 - Para se habilitarem nesta licitação os interessados deverão anexar exclusivamente por meio do sistema BLL, após a fase de lances no prazo definido pelo Agente de Contratação, a documentação relacionada no termo de referência. 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

documentação deverá estar perfeitamente legível.

9.1.1 - Se a licitante desatender as exigências de habilitação, a mesma será inabilitada e o Agente de Contratação ou equipe de apoio examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9.2 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação ou equipe de apoio verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

9.2.1 - A consulta aos Cadastros acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.2.2 - Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação ou equipe de apoio reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

9.3. - Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens 9.6 a 9.13.

9.3.1. - O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não cumpri-los, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no item 19 do edital.

9.4. - Constituem motivos para inabilitação do licitante:

9.4.1 - a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

9.4.2 - a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão; 9.4.3 - o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

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

9.5.1 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.5.2 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

As Microempresas, Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição.

Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as ME ou EPP.



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

- Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas por microempresa, empresas de pequeno porte ou empresa individual de responsabilidade limitada sejam iguais ou até 10% (dez por cento) inferiores à proposta de maior preço classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por outra ME ou EPP.

- Ocorrendo o empate acima descrito, a ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior à menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor.

- No caso de ME ou EPP ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do licitador, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

- Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal e trabalhista da proponente, a Equipe de apoio decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às proponentes por meio dos meios usuais de comunicação (edital, e-mail e publicação na imprensa oficial).

- Caso a proponente vencedora não apresente os documentos exigidos neste item, ou não ocorrendo a contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela ME ou EPP melhor classificada, serão convocadas as ME, EPP remanescentes que se enquadrem nesta hipótese, segundo a ordem de classificação.

- Na hipótese de não contratação de ME ou EPP, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta de menor preço originalmente vencedora do certame.

– Dos critérios gerais para desempate entre propostas:

- Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I– disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II– avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão preferencialmente utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;

III– desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV– desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

- Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I– empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;



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

II– empresas brasileiras;

III– empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV– empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

- Após o encerramento da etapa de lances, o agente de contratação e ou a equipe de apoio poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital;

- A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

- É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas nas leis pertinentes.

10 - DA MANIFESTAÇÃO DOS RECURSOS DO PROCESSO

10.1 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.2 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.3 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Divisão de Licitações e Contratos, da Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS, sito à Praça Caramuru, 150 - centro – INDIANÓPOLIS - PR.

10.4 - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. Os documentos comprobatórios do representante legal (que comprovam os poderes legais) deverão ser enviados juntamente com o recurso.

10.5 - Ao final da sessão, divulgada a decisão do Agente de Contratação ou Equipe de apoio, em face do ato de julgamento das propostas ou ato de habilitação ou inabilitação de licitante, se dela discordar, caberá recurso, em conformidade com o que dispõe o art. 165, inc. I da Lei 14.133/2021, devendo a licitante manifestar motivadamente em campo próprio do sistema da BLL sua intenção de recorrer, explicitando sucintamente suas razões.

10.6 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Contratação ou Equipe de apoio, verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.7 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Agente de Contratação à vencedora.

10.8 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.9 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



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

10.10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Divisão de Licitações e Contratos, da Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS, sito à Praça Caramuru, 150 - centro – INDIANÓPOLIS - PR.

10.11 - Caso o Agente de Contratação ou a Equipe de Apoio não reconsidere o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme disposto no art. 165, §2º da Lei nº 14.133/2021.

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

10.13 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.14 - Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

10.15 - Os prazos previstos iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito do Município de INDIANÓPOLIS.-PR.

11 - DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

11.1 - Finalizada a fase recursal e definido o resultado de julgamento o Agente de Contratação ou a Equipe de apoio fará a adjudicação do objeto do presente certame à Licitante vencedora.

11.2 - A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Agente de Contratação ou Equipe de Apoio, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

11.3 - Será facultado à Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

11.4 - Na hipótese de nenhum dos Licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem acima, a Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS poderá convocar os Licitantes remanescentes, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital:

I- convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II- adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12 - DA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1 - Homologada a licitação pela autoridade competente da Prefeitura, a empresa licitante vencedora do certame será convocada oficialmente para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à 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

13 – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 - São designados como gestores do Contrato e responsáveis administrativos pela fiscalização da execução da entrega dos serviços objeto deste Edital os servidores indicados pela Secretaria solicitante, aos quais compete o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando aos gestores às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

I- atestar, em documento hábil, o fornecimento e a entrega dos equipamentos e após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;

II- confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

III- verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

IV- comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

V- acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;

VI- informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao gestor do contrato;

VII- emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto contratado;

13.2 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

13.3 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização;

13.4 – À Administração não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.

13.5 - Ao preposto da empresa vencedora competirá, entre outras atribuições:

a) representar os interesses da empresa perante a Administração;

b) realizar os procedimentos administrativos junto a Administração;

c) manter a Administração informada sobre o andamento e a qualidade dos produtos fornecidos;

d) comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários.

13.6 - A empresa contratada deve indicar um responsável pelo serviço, para comunicação entre a fiscalização do contrato e a empresa contratada. Fica a critério da fiscalização, solicitar, a qualquer tempo a substituição de qualquer funcionário da contratada, ao seu exclusivo critério, cabendo à contratada, neste caso, promover a substituição imediata ou no prazo de 05 dias úteis, a contar do recebimento da solicitação, desde que não ocorra prejuízo da continuidade dos serviços, neste caso sendo prorrogado o prazo por igual período.



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

13.7 - O município de INDIANÓPOLIS exercerá ampla fiscalização da Contratada através de equipe de funcionários com autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços de manutenção normal e especial.

13.8 - A fiscalização deverá ter acesso diário ao sistema informatizado, implementado pela contratada, que contenha os registros de solicitações, manutenções e a relação dos materiais aplicados e ou substituídos em cada serviço executado de iluminação pública.

13.9 – Será permitido, a qualquer horário, o acesso da fiscalização às dependências da Contratada. A Contratada deverá submeter à aprovação da Fiscalização, mensalmente, relatório dos materiais e serviços efetivamente aplicados no sistema de iluminação pública.

14 - DAS OBRIGAÇÕES

14.1 - Obrigações da CONTRATADA

14.1.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, no contrato, e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

14.1.1.1 - A Contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias o material/serviços com avarias, defeitos ou vícios;

14.1.1.2 - A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.1.1.3 - A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.1.1.4 - Manter instalações adequadas à execução do contrato, conforme especificado neste anexo.

14.1.1.5 - Dirigir tecnicamente os serviços e obras, executando-os com rigorosa observância ao estabelecido nas Instruções, bem como na forma da lei, respeitando as recomendações das Normas Técnicas Brasileiras, das Normas Técnicas da Concessionária e o Código de Obras do Município.

14.1.1.6 - Fornecer toda a mão de obra, ferramental, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços.

14.1.1.7 - Realizar todos os serviços descritos neste documento, e, diligenciar os casos omissos a fiscalização.

14.1.1.8 - Providenciar equipamentos de segurança individuais e coletivos necessários à segurança na execução dos trabalhos, observando as normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

14.1.1.9 - Sinalizar, com equipamento adequado, conforme as normas e de acordo com as exigências do Código Nacional de Trânsito, os locais onde estiverem sendo executados os serviços.

14.1.1.10 – Utilizar somente pessoal comprovadamente habilitado para todos os serviços técnicos e administrativos.



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

14.1.1.11 - Manter seus empregados identificados e uniformizados.

14.1.1.12 - A CONTRATADA deverá registrar Anotação de Responsabilidade Técnica dos serviços junto ao CREA, devendo a ser encaminhada via juntada à primeira Nota Fiscal/Fatura de Serviço.

14.2 - Obrigações da CONTRATANTE

14.2.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

14.2.3 - Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

14.2.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

14.2.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

14.2.6 - A administração do Município de INDIANÓPOLIS não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15 - DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação correta da fatura dos serviços executados e documentos pertinentes, desde que atendidas às condições para liberação das parcelas.

15.1 A fiscalização procederá mensalmente, a contar da formalização do contrato de empreitada, à medição mensal baseada nos serviços executados, elaborará o boletim de medição, verificará o andamento físico dos serviços e comparará com o estabelecido no cronograma físico-financeiro, para que se permita a elaboração do processo de faturamento.

15.2 O faturamento de cada parcela mensal deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

a) Nota Fiscal com discriminação resumida dos serviços executados, especificando em separados cada obra, período de execução da etapa, número da licitação e termo de contrato de empreitada, observação referente a retenção do INSS e outros dados que julgar convenientes, na presente rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo licitador.

b) Fatura com discriminação resumida dos serviços executados, especificando em separados cada obra, período de execução da etapa, número da licitação e do termo de contrato de empreitada e outros dados que julgar convenientes, na presente rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo licitador.

c) Cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS do último recolhimento devido, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para cada obra.



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) A liberação da parcela referente a primeira medição fica condicionada à apresentação:

- (i) Cópia da ART de Execução.
- (ii) Da quitação junto ao INSS, através de matrícula e/ou CND.
- (iii) Da quitação junto ao FGTS/CEF, através do CRF.

e) A liberação da última parcela fica condicionada à apresentação:

- (i) Da certidão negativa de débitos, expedida pelo INSS, referente ao objeto contratado concluído.
- (ii) Do Termo de Recebimento Provisório.
- (iii) De comprovante, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e energia elétrica. As despesas referentes ao consumo de água e energia, durante a execução da obra, são de inteira responsabilidade da contratada.

15.3 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

15.3.1 Após o interregno de 01 (um) ano da data do orçamento estimado e mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE do período, e em sua falta, aplicar-se-á o índice fixado pelo Governo Federal, no período do reajuste, legalmente permitido à época, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos do §7º, do art. 25, da Lei nº 14.133/2021.

15.4. Quando o Contratante atrasar o pagamento de contas decorrentes das contratações será aplicado o índice oficial INPC/IBGE para atualização monetária, nos termos do art. 37, inciso XXI, alínea “d”, da Lei n.º 14.133/21.

16 - DA CAUÇÃO CONTRATUAL

16.1 - A licitante vencedora prestará garantia ao Contrato, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor global, nas modalidades definidas no art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas por ventura aplicadas e ainda não pagas pela empresa licitante vencedora.

16.2 - Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) Seguro-Garantia – No caso da opção pelo Seguro Garantia, o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice, emitida por Seguradora legalmente autorizada pela SUSEP a comercializar seguros, e em nome da SEMOB, cobrindo, inclusive, os riscos de rescisão do contrato;
- c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

16.3 – Caso a Licitante opte pela prestação da garantia na modalidade prevista na alínea “b” do item 16.2, deverá fazê-lo no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato. O comprovante de que a contratada prestou garantia nas demais modalidades deverão ser entregue ao Gestor e Fiscal do



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

Contrato, em até 10 (dez) dias corridos, após a data de assinatura do contrato. A ordem de serviço só será emitida após a constituição da garantia.

16.4 - A Prefeitura restituirá ou liberará a garantia ofertada, no prazo máximo 60 (sessenta) dias após a assinatura do termo de recebimento definitivo dos serviços objetos desta licitação, conforme art. 100 da Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento.

16.5 - Em caso de rescisão do contrato ou de interrupção dos serviços, não será devolvida a garantia, a menos que a rescisão ou paralisação decorram de acordo com a Prefeitura, nos termos da legislação vigente.

16.6 - Havendo prorrogação de prazo formalmente admitido pela Administração, deverá o Contratado apresentar nova garantia de execução do Contrato, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a administração os créditos do Contratado, enquanto não efetivada tal garantia, ou valor a ela correspondente.

16.7 - Ocorrendo aumento no valor contratual decorrente de acréscimos de obras ou serviços, o Contratado, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá proceder ao reforço da garantia inicial, no mesmo percentual previsto.

16.8 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

17 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

17.1 - O prazo de vigência contratual será de 18 (dezoito) meses e terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato nos Diários Oficiais, nos termos do §1º do art. 54 da Lei nº 14.133/2021, e terá duração de 12 (doze) meses, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

17.2 O prazo de execução será de 09 (nove) meses.

17.3 - A Ordem de serviço será emitida em até 10 (dez) dias após a publicação do Contrato, salvo prorrogação justificada pela Secretaria Municipal de Obras e anuída expressamente pelo Contratado, registrada nos autos.

17.4 - Na contagem do prazo de vigência estabelecido neste instrumento, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o do vencimento, conforme disposto no Art. 183 da Lei nº. 14.133/2021.

17.5 - Só se iniciam e vencem os prazos previstos neste instrumento em dia de expediente na Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS-PR.

17.6 - A critério da Administração, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

18 – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

18.1 - Os preços deverão ser fixos e irrevogáveis, pelo período mínimo de 01 ano a contar da data base da proposta;

18.2 - Os preços referentes a mão de obra deverão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

I. à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

II. ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos demão de obra.



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

18.3 - Os preços referentes a materiais deverão ser reajustados conforme índice IPCA/IBGE ou outro índice previsto em contrato.

18.4 - A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

18.5 - O pleito de reequilíbrio econômico-financeiro não será acolhido quando a parte interessada falhar em comprovar os requisitos previstos no caput desta Cláusula, em especial nas seguintes hipóteses:

- a) A efetiva elevação dos encargos não resultar em onerosidade excessiva ou não restar comprovada e quantificada por memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada;
- b) O evento que houver dado causa ao desequilíbrio houver ocorrido em data anterior à sessão pública de disputa ou posterior à expiração da vigência do contrato;
- c) Não for comprovado o nexo de causalidade entre o evento e a majoração dos encargos suportados pela parte interessada;
- d) A parte interessada houver, direta ou indiretamente, contribuído para a majoração de seus próprios encargos, seja pela previsibilidade do evento, seja pela possibilidade de evitar a sua ocorrência;
- e) A elevação dos encargos decorrer exclusivamente de variação inflacionária, hipótese já contemplada nos critérios de reajuste previstos neste instrumento;
- f) O evento que houver dado causa ao desequilíbrio constituir álea ordinária imputável à CONTRATADA, quando o pleito houver sido apresentado por esta.

18.6 - O prazo para manifestação quanto aos pedidos de reajuste, reequilíbrio e repactuação será de 30 dias, a contar da data de protocolo do requerimento.

18.6.1 – Caso falem informações e a administração solicite complementação do pedido, o prazo irá reiniciar, a contar da data do novo protocolo com os documentos faltantes.

19 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



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

- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

19.2.1 - Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

19.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

19.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

19.2.4 - Multa:

19.2.4.1 - moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

19.2.4.2 - 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, caso a prestação ou entrega seja realizada de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas, sobre o valor da contratação, por dia de irregularidade na prestação dos serviços/entrega dos produtos, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias.

19.2.4.3 - 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso da inexecução total do contrato.

19.2.4.4 - O atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

19.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

19.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

19.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

19.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).



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

19.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.9 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

19.11 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

19.12 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

19.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

20 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 – A dotação orçamentária para suportar as despesas com a execução do contrato será a conta da dotação orçamentária prevista:

13 – SECRETARIA DE ESPORTES

13.001 – DIVISÃO DE ESPORTES



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

27.812.0019-1067 – Reforma e Melhoria na Infraestrutura do Ginásio de Esportes

4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES

4.4.90.51.01.99 Outras Edificações

4.4.90.51.02.99 Outros Bens de Domínio Público

6170 - 0000 Recursos Ordinários (Livres)

6171 - 0501 Receitas de Alienações de Ativos

6172 - 1519 Emendas Individuais Impositivas - EMENDA 202528740001

21 - DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - É facultado, ao Agente de Contratação ou a Equipe de apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

21.2 - A critério da Administração, os objetos da presente licitação poderão sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo da Lei Federal nº 14.133/21.

21.3 - Outros esclarecimentos poderão ser obtidos junto a Divisão de Licitações e Contratos da Prefeitura do Município de INDIANÓPOLIS, no horário de expediente da Prefeitura, pelo telefone (44) 3674-1108 ou e-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br;

21.4 - As licitantes deverão observar atentamente as normas deste Edital;

21.5 - Fica assegurado à autoridade superior da Prefeitura, no interesse da Administração, o direito de adiar a data da abertura dos envelopes, divulgando a nova data marcada.

21.6 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas. A Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

21.7 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.8 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração deste Município.

21.9 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação ou Equipe de apoio em sentido contrário.

21.10 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura. Considerar-se-ão dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

21.11 - O desatendimento às exigências formais não-essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública da licitação.



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

21.12 - Em caso de desfazimento deste processo licitatório, o mesmo será devidamente motivado, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.13 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas de preços, sem convocação para contratação ou pedido de prorrogação da validade, os licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos neste certame.

21.14 - A homologação do resultado desta licitação gera mera expectativa de direito à contratação.

21.15 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da legislação vigente que rege a matéria.

22 - DO FORO

22.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de CIANORTE – PR, para dirimir quaisquer dúvidas se/ ou litígio oriundo da execução das obrigações previstas neste edital, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

INDIANÓPOLIS/PR, 29/04/2025.

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS

Prefeito Municipal



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

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Sr. Agente de Contratação ou Equipe de apoio do Município de INDIANÓPOLIS, Estado de Paraná

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XXX/2025 – PMI

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 (dezesesseis) 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 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



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

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 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 XXX/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)



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

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TECNICA

À Equipe de Apoio

Ref.: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XXX/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

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI 123/2006.

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XXX/2025 – PMI

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006. ()

MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto nº 8.538/2015.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Que do capital da Empresa não participa pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar;

Que o titular ou sócio da Empresa não participa com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar.

Que estará observando as disposições do § 2º do art. 4, não tendo celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, no ano-calendário de realização da licitação.

.....
Local e data.

.....
Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



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

ANEXO IV

ATESTADO DE VISITA

Ref: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XXX/2025 – PMI

Objeto: (inserir o nome da obra, local, rua, números, cidade e outros)

Declaramos que o Engenheiro (inserir nome completo), CREA nº (inserir número) da proponente (inserir o nome da proponente), devidamente credenciado, visitou o local da execução da(s) obra(s) do lote nº (inserir número do lote), objeto da Tomada de Preços em epígrafe.

(inserir local), (inserir dia) de (inserir mês) de (inserir ano)

(carimbo, nome, RG e assinatura do responsável pelo licitador)

(carimbo, nome, CREA e assinatura do engenheiro habilitado do proponente)



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

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO DE EMPREITADA GLOBAL Nº _____/_____

Pelo presente instrumento de contrato de empreitada que entre si celebram, de um lado o MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa localizada na Praça Caramuru, 150, Centro, CEP: 87.235-000, na cidade de INDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 75.798.355/0001-77, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, a Sr. PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº SSP/PR, inscrita no CPF sob nº, residente e domiciliada nesta cidade de INDIANÓPOLIS, Paraná, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (nome da Contratada), inscrita no CNPJ nº _____, com sede à (Endereço), nº _____, (Bairro), CEP: ____, na cidade de ____, Estado do ____, neste ato representada por seu (sua) representante legal (cargo) o (a) Sr (a). XXXXXXXXX (nome do representante legal), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador (a) da cédula de identidade nº _____ (Órgão Emissor), inscrito (a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado (a) na cidade de _____, Estado do ____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem na melhor forma de direito, o presente contrato pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO:

I - O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo de Concorrência nº XXX/2025, homologado em de ____ de _____, publicado no Diário Oficial em ____ de ____ de _____, edição nº. _____, que integram o presente Termo, e nos fundamentos e disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e das Leis Complementares nº 123/06, 147/2014, e demais legislações aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

I - Contratação de empresa para realizar Contratação de empresa para realizar Reforma e Ampliação no Ginásio de Esportes “Joaquim Lavos André”, no município de Indianópolis/PR.

Parágrafo Primeiro: Vinculam esta contratação, independente de transcrição:

- I– O Termo de Referência;
- II– O Edital de Licitação;
- III– A Proposta da Contratada;
- IV– Eventuais anexos e documentos presentes no Processo de Concorrência nº XXX/2025 – PMI.

Parágrafo Segundo: A CONTRATADA deverá emitir ART dos serviços executados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA INDICAÇÃO DE GESTOR (ES)

I – Indica-se como GESTOR DE CONTRATO o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX e como FISCAL DE CONTRATO a Sra. MARCIA CRISTINA MARANCA.



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

CLÁUSULA QUARTA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

I – Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios, edital de licitação, projetos, especificações técnicas, memoriais, bem como a proposta, planilha de serviços, da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

I– O preço global para a execução do objeto deste contrato é de R\$ _____ (valor por escrito), daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”;

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

III – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos e prestados.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA RESPONSABILIDADE DA FISCALIZAÇÃO

I – A CONTRATADA obriga-se a entregar ao CONTRATANTE o objeto deste Contrato, inteiramente concluídos em condições de aceitação e de utilização em até **XXXXXX (XXXXXX) meses**, podendo ser prorrogado por igual período a critério da CONTRATANTE, contados a partir da data da emissão da Ordem de Serviço, observado o disposto na cláusula décima sétima, parágrafo terceiro do presente contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

I – O prazo de vigência da contratação será de até 18 (DEZOITO) meses, tendo início **em__ de__ de 20__ e com término em__ de__ de 20__**, sendo, contudo, prorrogável por igual período, por conveniência e oportunidade da Administração, na forma dos artigos 105 e 111, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro: A prorrogação de que trata esta cláusula é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração Pública, permitida a negociação com a Contratada.

a) Em caso de prorrogação, deverá ser analisado se a Contratada mantém todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, de acordo com o Artigo 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) Deverá ser juntado relatório por parte do Contratante que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente.

c) A Administração também juntará justificativa e motivo por escrito, de que a mesma mantém interesse na realização do serviço.

d) Deverá haver manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação.



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

e) A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

f) A prorrogação do presente contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

g) Nas prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

h) O contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observada as abrangências de aplicação.

Parágrafo Segundo: A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, conforme artigo 106, inciso III e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Terceiro: A critério da Administração, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

I – Os serviços deverão ser iniciados na data da emissão da Ordem de Serviços.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRAS PROVISÓRIAS

I – A CONTRATADA deve submeter à fiscalização, os desenhos, especificações técnicas e memoriais propostos para as obras provisórias, que deverá aprová-los caso estejam adequados ao objeto deste contrato.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA é responsável pelo projeto das obras provisórias.

Parágrafo Segundo: A aprovação pela fiscalização não altera as responsabilidades da CONTRATADA pelo projeto de obras provisórias.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA deve obter a aprovação de terceiros para o seu projeto de obras provisórias, onde requeridas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO

I – Somente será admitida alteração do prazo com anuência expressa do CONTRATANTE, quando:

- (a) ocorrer alteração do projeto e/ou especificações pelo CONTRATANTE;
- (b) houver serviços extraordinários que alterem as quantidades;
- (c) houver serviços complementares, obedecidos os dispositivos regulamentares;
- (d) ocorrer atraso no fornecimento de dados informativos, materiais e qualquer subsídio à obra do lote, que estejam sob responsabilidade expressa do CONTRATANTE;
- (e) ocorrer ato ou atos do CONTRATANTE;
- (f) ocorrer ato ou atos de terceiros que interfiram no prazo de execução ou outras devidamente justificados e aceitos pelo 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

(g) ocorrer por motivos de força maior ou caso fortuito, entre outros, “lock out”, perturbações industriais, guerras, atos de inimigo público, bloqueio, insurreições, epidemias, pandemias, quarentenas, avalanches, terremotos, enchentes, explosões ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes e equivalentes a estes, desde que estes fatos tenham influência direta sobre a execução da obra e que fujam ao controle seguro de qualquer das partes interessadas, as quais não consigam impedir sua ocorrência. A expressão “força maior” deve também, incluir qualquer atraso causado por legislação, regulamentação ou atos governamentais, por ação ou omissão do CONTRATANTE, que venham causar atrasos à CONTRATADA. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior.

Parágrafo Primeiro: Enquanto perdurarem os motivos da letra “g” ou quando ocorrer a suspensão do contrato por ordem do CONTRATANTE, cessam os deveres e responsabilidades de ambas as partes, em relação ao contrato. Os atrasos provenientes de greves ocorridas na CONTRATADA ou atrasos por parte de suas eventuais subcontratadas não poderão ser alegados como decorrentes de força maior.

Parágrafo Segundo: Para que a CONTRATADA possa invocar os fatos indicados no caput como capazes de justificar quaisquer atrasos, os mesmos deverão ser comunicados ao CONTRATANTE por escrito e devidamente comprovados, no prazo máximo de 48 horas do início da referida ocorrência.

Parágrafo Terceiro: Os motivos invocados pela CONTRATADA serão julgados pelo CONTRATANTE após a constatação da veracidade da sua ocorrência.

Parágrafo Quarto: Após a aceitação dos motivos invocados pela CONTRATADA poderá haver acordo entre as partes para uma eventual prorrogação do prazo.

Parágrafo Quinto: Caso a CONTRATADA não execute, total ou parcialmente, qualquer dos itens ou serviços previstos no projeto, especificações técnicas, memoriais e demais documentos integrantes da licitação, o CONTRATANTE reservar-se o direito de executá-los diretamente ou através de terceiros. Ocorrendo a hipótese mencionada, a CONTRATADA responderá pelos custos, através de glosas de créditos e/ou garantias, e/ou pagamento direto ao CONTRATANTE, inclusive será declarada inidônea, ficando impedida de firmar contrato pelo prazo de acordo com a cláusula vigésima nona do presente contrato, conforme gravidade da infração e dos danos decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EMISSÃO DE NOTA FISCAL/FATURA/RECIBO

I – A CONTRATADA, quando da emissão de notas fiscais/faturas/recibo, deverá fazer constar o Processo de Concorrência nº XXX/2025 e o Contrato nº ____/2025 – PMI.

Parágrafo Único: As notas fiscais/faturas ou os recibos deverão ser emitidos em nome do MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, inscrito no CNPJ nº 75.798.355/0001-77, com as informações contidas na Nota de Empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FORMA DE PAGAMENTO

I – O pagamento será realizado por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e contracorrente, a serem indicados pela Contratada.



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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I – O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação correta da fatura dos serviços executados e documentos pertinentes, desde que atendidas às condições para liberação das parcelas. A primeira medição para fins de emissão de nota fiscal e pagamento só será efetuada após a conclusão dos serviços, porém a contratada deverá iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, com o recebimento da nota fiscal/fatura na Prefeitura Municipal;

II – Na emissão das notas fiscais para fins de pagamento a Contratada deverá observar:

a) As regras de retenção do Imposto de Rendas dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2025, e alterações posteriores, mediante instruções da Secretaria Municipal de Fazenda, sob pena de não aceitação por parte da Contratante.

III– Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal/fatura, quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato, por meio de Termo de Recebimento ou Recibo;

IV– Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;

V– No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento, até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice oficial INPC/IBGE para atualização monetária, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro: A fiscalização procederá mensalmente, a contar da formalização do contrato de empreitada, à medição mensal baseada nos serviços executados, elaborará o boletim de medição, verificará o andamento físico dos serviços e comparará com o estabelecido no cronograma físico-financeiro, para que se permita a elaboração do processo de faturamento.

Parágrafo Segundo: O faturamento de cada parcela mensal deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação.

Parágrafo Terceiro: Nota Fiscal com discriminação resumida dos serviços executados, período de execução da etapa, número da licitação e termo de contrato de empreitada, observação referente a retenção do INSS (caso o objeto deste contrato se enquadre) e outros dados que julgar convenientes, não apresente rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo licitador.

Parágrafo Quarto: Fatura com discriminação resumida dos serviços executados, período de execução da etapa, número da licitação e do termo de contrato de empreitada e outros dados que julgar convenientes, não apresente rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo licitador.

Parágrafo Quinto: Cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS do último recolhimento devido, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para cada obra (caso o objeto deste contrato se enquadre). - A liberação da primeira



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

parcela fica condicionada à apresentação:

- a) Da cópia da ART de execução.
- b) Da quitação junto ao INSS, através de matrícula e/ou CND (caso o objeto deste contrato se enquadre).
- c) Da quitação junto ao FGTS/CEF, através do CRF.

- A liberação da última parcela fica condicionada à apresentação:

- a) Da certidão negativa de débitos, expedida pelo INSS, referente ao objeto contratado concluído (caso o objeto deste contrato se enquadre).
- b) Do Termo de Recebimento Provisório.
- c) De comprovante, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e energia elétrica. As despesas referentes ao consumo de água e energia, durante a execução da obra, são de inteira responsabilidade da contratada.

Parágrafo Sexto: Caso o objeto deste contrato se enquadre na Legislação em vigor, o Município fará a retenção de 11% (onze por cento) de INSS sobre a mão de obra utilizada, nos termos da IN-SRP 03/2005, devendo, para apuração da base de cálculo, deduzir os valores relativos à utilização de equipamentos e materiais previstos neste contrato e proposta constante do processo licitatório.

Parágrafo Sétimo: A Contratada deve manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação de acordo com o Artigo 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Oitavo: O pagamento a que se refere esta cláusula, fica condicionado à apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá, obrigatoriamente, vir acompanhada da comprovação de regularidade fiscal da Contratada, verificada por meio dos documentos elencados no art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Nono: Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da Contratada, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação.

Parágrafo Décimo: Constatando-se quaisquer irregularidades por parte da Contratada, será providenciada sua notificação por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

Parágrafo Décimo Primeiro: Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Parágrafo Décimo Segundo: Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

Parágrafo Décimo Terceiro: Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizado normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

Parágrafo Décimo Quarto: As notas fiscais deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Finanças do município de INDIANÓPOLIS-PR, conforme solicitado.



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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

- I – Os preços deverão ser fixos e irrevogáveis, pelo período mínimo de 01 ano a contar da data base da proposta;
- II – Após o interregno de 01 (um) ano da data do orçamento estimado e mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice previsto no parágrafo primeiro, e em sua falta, aplicar-se-á o índice fixado pelo Governo Federal, no período do reajuste, legalmente permitido à época, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos do §7º, do art. 25, da Lei nº 14.133/2021;
- III – Os preços referentes a mão de obra deverão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:
- a) à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;
 - b) ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.
- IV – Os preços referentes a materiais deverão ser reajustados conforme índice previsto em contrato.
- V – A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- VI – O pleito de reequilíbrio econômico-financeiro não será acolhido quando a parte interessada falhar em comprovar os requisitos previstos no caput desta Cláusula, em especial nas seguintes hipóteses:
- a) A efetiva elevação dos encargos não resultar em onerosidade excessiva ou não restar comprovada e quantificada por memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada;
 - b) O evento que houver dado causa ao desequilíbrio houver ocorrido em data anterior à sessão pública de disputa ou posterior à expiração da vigência do contrato;
 - c) Não for comprovado o nexo de causalidade entre o evento e a majoração dos encargos suportados pela parte interessada;
 - d) A parte interessada houver, direta ou indiretamente, contribuído para a majoração de seus próprios encargos, seja pela previsibilidade do evento, seja pela possibilidade de evitar a sua ocorrência;
 - e) A elevação dos encargos decorrer exclusivamente de variação inflacionária, hipótese já contemplada nos critérios de reajuste previstos neste instrumento;
 - f) O evento que houver dado causa ao desequilíbrio constituir álea ordinária imputável à CONTRATADA, quando o pleito houver sido apresentado por esta.
- VII – O prazo para manifestação quanto aos pedidos de reajuste, reequilíbrio e repactuação será de até 60 (sessenta) dias, a contar da data de protocolo do requerimento.
- VIII – Caso falem informações para os pedidos previstos no item anterior e a administração solicite complementação do pedido, o prazo irá reiniciar, a contar da data do novo protocolo com os documentos faltantes.



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

Parágrafo Primeiro – Do critério de reajuste: O reajustamento dos preços será concedido quando transcorrer o prazo previsto na presente cláusula, da data da apresentação da proposta, mediante aplicação do índice INCC DI/FGV sobre o saldo remanescente dos serviços, devendo ser aplicado a fórmula a seguir:

$$SR = S (112 / 10)$$

$$R = SR - S$$

112 = ÍNDICE-DI/FGV do 12º mês após a proposta

10 = ÍNDICE INCC-DI/FGV do mês da proposta

S = Sado do contrato após a medição referente ao 12º mês da proposta

SR = Saldo reajusto

R = Valor do reajuste

Parágrafo Segundo: Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

Parágrafo Terceiro: No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

Parágrafo Quarto: Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

Parágrafo Quinto: Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, conforme disposto no inciso II desta cláusula;

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

Parágrafo Sétimo: Tanto o reajuste, quanto o reequilíbrio financeiro do contrato, será realizado por meio de termo aditivo.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

I – O objeto deste contrato será executado em regime de Empreitada Global.

Parágrafo Único: O regime de execução contratual, os modelos de gestão, de fiscalização e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, constam no Termo de Referência, anexo ao Processo de Concorrência nº XXX/2025 – PMI.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

I – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo autorização expressa emitida pela CONTRATANTE, nas formas legalmente previstas.

Parágrafo Primeiro: Se eventualmente for concedida a subcontratação no todo ou em parte, pelo CONTRATANTE, não reduz nem elimina as responsabilidades e obrigações da CONTRATADA para com o CONTRATANTE em decorrência deste contrato, nem importará em estabelecer qualquer vínculo entre o CONTRATANTE e os subcontratados.



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

Parágrafo Segundo: A subcontratação depende de autorização prévia e expressa do Contratante, a quem incumbe avaliar e decidir se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

Parágrafo Terceiro: A Contratada apresentará à Contratante documentação que comprove a capacidade técnica da subcontratada, que será avaliada e juntada aos autos do processo licitatório.

Parágrafo Quarto: É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquele ou seus dirigentes mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

I – O valor da garantia de execução será obtido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas por ventura aplicadas e ainda não pagas pela empresa licitante vencedora.

Parágrafo Primeiro: Se ocorrer majoração do valor contratual o valor da garantia de execução será acrescido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual majorado. No caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar.

Parágrafo Segundo: A garantia de execução será efetuada no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual podendo optar pelas modalidades de garantia dispostos no Art. 96 § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021, da respectiva fatura.

Parágrafo Terceiro: O comprovante de que a Contratada prestou garantia deverá ser entregue no Setor de Contratos da Contratante, em até 10 (dez) dias corridos, após a data de assinatura do contrato, com a devida conferência do (s) gestor (es) e fiscal (is). A ordem de serviço só será emitida após a constituição da garantia.

Parágrafo Quarto: Em caso de rescisão do contrato ou de interrupção dos serviços, não será devolvida a garantia, a menos que a rescisão ou paralisação decorram de acordo com a Contratante, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Quinto: Havendo prorrogação de prazo formalmente admitido pela Administração, deverá o Contratado apresentar nova garantia de execução do Contrato, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a administração os créditos do Contratado, enquanto não efetivada tal garantia, ou valor a ela correspondente.

Parágrafo Sexto: Ocorrendo aumento no valor contratual decorrente de acréscimos de obras ou serviços, a CONTRATADA, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá proceder ao reforço da garantia inicial, no mesmo percentual previsto.

Parágrafo Sétimo: A CONTRATANTE restituirá ou liberará a garantia ofertada, no prazo máximo 60 (sessenta) dias após a assinatura do termo de recebimento definitivo dos serviços objetos desta licitação, conforme art. 100 da Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento

Parágrafo Oitavo: A contratada perderá a garantia de execução, quando:

- Da inadimplência das obrigações e/ou rescisão do termo de contrato de empreitada;
- Quando do não recebimento provisório e definitivo e/ou não aceitação pelo CONTRATANTE da obra.



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

Parágrafo Nono: A devolução da garantia de execução, ou o valor que dela restar, dar-se-á mediante a apresentação de:

- aceitação pelo CONTRATANTE do objeto contratual e o termo de recebimento definitivo;
- certidão negativa de débitos, expedida pelo INSS, referente ao objeto contratado concluído (caso o objeto deste contrato se enquadre);
- comprovantes, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e/ou energia elétrica (caso o objeto deste contrato se enquadre). As despesas referentes ao consumo de água e energia, durante a execução do objeto, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

Parágrafo Décimo: Nos casos previstos na Cláusula Vigésima Nona, a garantia de execução, não será devolvida, sendo, então, apropriado pelo CONTRATANTE a título de indenização/multa.

Parágrafo Décimo Primeiro: A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

Parágrafo Décimo Segundo: Fica incumbido ao gestor (es) e ao fiscal (is) do contrato, a obrigação de exigência e conferência da garantia de execução junto a CONTRATADA.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

I– A fiscalização da execução dos serviços, objeto deste Contrato, será feita pelo CONTRATANTE através do profissional qualificado e devidamente credenciado.

II– O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas/serviços executados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei Federal nº 14.133/2021;

III– A verificação da adequação do fornecimento/do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência;

IV– O fiscal do contrato anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme §1º, do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021;

V – A conformidade do material a ser entregue/do serviço a ser executado, deverá ser verificada junto ao documento da Contratada que contenha a relação detalhada deste, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas;

VI – A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118, da Lei Federal nº 14.133/2021;

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



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

VIII – Ficam designados para as funções de gestor, fiscal e fiscal substituto (quando houver), nos termos dos artigos 7º e 117, Lei Federal nº 14.133/2021, os servidores indicados na cláusula terceira do presente contrato;

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

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA deverá permitir que funcionários, engenheiros, especialistas e demais peritos enviados pelo CONTRATANTE inspecionem a qualquer tempo a execução do objeto do presente contrato; examinem os registros e documentos que considerarem necessários conferir; sob pena de multa e em caso de reincidência na eventual rescisão contratual.

Parágrafo Segundo: No desempenho destas tarefas, deverão os técnicos do CONTRATANTE, contar com a total colaboração da CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA deverá manter um perfeito sistema de sinalização e segurança em todos os locais de serviços, principalmente nos de trabalho em vias públicas, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

Parágrafo Quarto: A CONTRATADA deve manter no canteiro de obra um projeto completo e cópias das: especificações técnicas e memoriais, os quais deverão ficar reservados para o manuseio da fiscalização e do pessoal do órgão financiador das obras.

Parágrafo Quinto: Qualquer serviço, material e/ou componente ou parte do mesmo, que apresente defeitos, vícios ou incorreções não revelados até o Recebimento Definitivo, deverá ser prontamente refeito, corrigido, removido, reconstruído e/ou substituído pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiro para o CONTRATANTE.

Parágrafo Sexto: Entende-se por defeito, vício ou incorreção oculta aquele resultante da má execução ou má qualidade de materiais empregados e/ou da aplicação de material em desacordo com as normas e/ou prescrições da ABNT, especificação e/ou memoriais, não se referindo aos defeitos devidos ao desgaste normal de uso. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas relacionadas com a correção, remoção ou substituição do material rejeitado.

Parágrafo Sétimo: Caso a CONTRATADA não execute, total ou parcialmente, qualquer dos itens ou serviços previstos, o CONTRATANTE reserva-se o direito de executá-los diretamente ou através de terceiros. Ocorrendo a hipótese mencionada, a então CONTRATADA responderá pelos custos, através de glosas de créditos e/ou garantias e/ou pagamento direto, inclusive será declarada inidônea, ficando suspensa de firmar contrato pelo prazo de 03 (três) anos até 06 (seis) anos, conforme a gravidade da infração e dos danos decorrentes. Caberá, também, a aplicação do Art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

As partes deverão observar as seguintes responsabilidades e obrigações:

– Obrigações da CONTRATADA:

- 1.1 – A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no presente contrato e demais documentos anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas, decorrentes da boa e perfeita execução do objeto 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

ainda:

- 1.1.1 – Efetuar a entrega do objeto/execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, no presente contrato e demais documentos anexos;
- 1.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- 1.1.3 – A Contratada deverá substituir, reconstruir, remover, reparar ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 05 (cinco) dias o material/serviços nos quais se verificarem vícios, avarias, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 1.1.4 – A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 1.1.5 – A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 1.1.6 – Atender às determinações regulares, emitidas pelo fiscal (is) e gestor (es) do contrato, ou autoridade superior, conforme determinado no art. 137, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por ele (s) solicitado (s);
- 1.1.7 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração Pública ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 1.1.8 – Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 1.1.9 – Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto à Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 1.1.10 – Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 1.1.11 – Comunicar aos fiscais do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal



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

ou incidente que obste à execução do objeto contratual;

1.1.12 – Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

1.1.13 – Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

1.1.14 – Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante;

1.1.15 – Apresentar os empregados devidamente identificados, com uso de uniformes ou por meio de crachás;

1.1.16 – Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão nas dependências da Administração para execução do serviço;

1.1.17 – Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

1.1.18 – Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante;

1.1.19 – Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;

1.1.20 – Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;

1.1.21 – Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

1.1.22 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em legislação, conforme artigo 116 da Lei Federal nº 14.133/2021;

1.1.23 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme artigo 116, § único da Lei Federal nº 14.133/2021;

1.1.24 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

1.1.25 – Arcar com ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021;

a) Para restabelecer equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, a Contratada deverá apresentar requerimento formal à Administração, acompanhado de documentação comprobatória dos fatos alegados, ensejadores do eventual desequilíbrio;

b) O pedido a que se refere a alínea “a” deste inciso, deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação;

1.1.26 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do 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

- 1.1.27 – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e/ou utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 1.1.28 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força de execução deste contrato;
- 1.1.29 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre as condições de segurança e disciplina;
- 1.1.30 – Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 1.1.31 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 1.1.32 – Indicar preposto para representá-lo durante toda a execução do contrato;
- 1.1.33 - Manter instalações adequadas à execução do contrato;
- 1.1.34 - Dirigir tecnicamente os serviços e obras, executando-os com rigorosa observância ao estabelecido nas Instruções, bem como na forma da lei, respeitando as recomendações das Normas Técnicas Brasileiras, das Normas Técnicas da Concessionária e o Código de Obras do Município.
- 1.1.35 - Fornecer toda a mão de obra, ferramental, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços.
- 1.1.36 - Realizar todos os serviços descritos neste documento, e, diligenciar os casos omissos a fiscalização.
- 1.1.37 - Providenciar equipamentos de segurança individuais e coletivos necessários à segurança na execução dos trabalhos, observando as normas de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 1.1.38 - Sinalizar, com equipamento adequado, conforme as normas e de acordo com as exigências do Código Nacional de Trânsito, os locais onde estiverem sendo executados os serviços.
- 1.1.39 - Utilizar somente pessoal comprovadamente habilitado para todos os serviços técnicos e administrativos.
- 1.1.40 - Manter seus empregados identificados e uniformizados.
- 1.1.41 - A CONTRATADA deverá registrar Anotação de Responsabilidade Técnica dos serviços junto ao CREA, devendo a ser encaminhada via juntada à primeira Nota Fiscal/Fatura de Serviço.
- 1.1.42 – Emitir nota fiscal/documento fiscal, de acordo com a cláusula décima primeira do presente contrato.
- 1.1.43 – Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

– Obrigações da CONTRATANTE:

- 2.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, no Termo de Referência e no presente 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

- 2.2 – Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
- 2.3 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e demais documentos anexos;
- 2.4 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações estabelecidas no presente contrato, no Termo de Referência, bem como na proposta da Contratada, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 2.5 – Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas, irregularidades, vícios, defeitos e incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em partes, às suas expensas;
- 2.6 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada, por meio de servidor especialmente designado;
- 2.7 – Comunicar a empresa para emissão da Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 2.8 – Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no presente contrato;
- 2.9 – Aplicar a Contratada as sanções previstas em Lei e no presente contrato;
- 2.10– Explicitamente, emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 2.11– Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, feitos pela Contratada, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data do protocolo do requerimento, conforme o art. 92, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/2021;
 - a) O prazo estipulado no presente inciso poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente motivado pela autoridade competente.
- 2.12 – Notificar os emitentes da (s) garantia (s) no contrato, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 2.13 – Arquivar, entre outros documentos, de projetos “as built”, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após recebimento dos serviços e notificações expedidas.

Parágrafo Único: O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS MATERIAIS, VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

I – Os materiais, veículos, máquinas e equipamentos a serem empregados nos serviços decorrentes deste contrato serão fornecidos pela CONTRATADA e serão de primeira qualidade, cabendo ao CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impedir o emprego daqueles que julgar impróprios.

Parágrafo Primeiro: A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais, veículos, máquinas e equipamentos será, exclusivamente, da CONTRATADA.

Parágrafo Segundo: Sempre que dos documentos de licitação não constarem características determinadas em referência à mão-de-obra, materiais, artigos e equipamentos, entender-se-á que os mesmos devem ser novos, da melhor qualidade em suas respectivas espécies, de acordo com a finalidade a que se destinam. No caso em que materiais, artigos e equipamentos são mencionados nas especificações técnicas e/ou memoriais como “similar” a qualquer padrão especial, o CONTRATANTE decidirá sobre a questão da similaridade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA SEGURANÇA DA OBRA

I – A CONTRATADA responderá pela solidez do objeto deste contrato, nos termos do art. 618 do Código Civil Brasileiro de 2002, bem como pelo bom andamento dos serviços, podendo a CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impugná-los quando contrariarem a boa técnica ou desobedecerem aos projetos e/ou especificações técnicas e/ou memoriais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

I – A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando o CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

I – Homologada a licitação pela autoridade competente da CONTRATANTE, a empresa licitante vencedora do certame será convocada oficialmente para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação.

Parágrafo Único: O prazo previsto para assinatura do contrato ou para o aceite em instrumento equivalente poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO – AUMENTO E SUPRESSÃO

I– A critério da Administração, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

II– A empresa vencedora obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, que, a critério da Administração, se façam necessários, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme disposto no Art. 125 da Lei nº 14.133/21.

III– Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste item, exceto as supressões resultantes 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

acordo entre as partes.

IV– Se no contrato não houver sido contemplados preços unitários para a obra, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitando os limites estabelecidos no caput desta cláusula.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS, DA ACEITAÇÃO E DA POSSE

I – O objeto deste contrato será recebido provisoriamente, em no máximo até 15 (quinze) dias após a comunicação da conclusão do objeto deste contrato pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, por comissão especialmente designada pelo CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA responsável pelo bom funcionamento dos serviços executados, até o seu recebimento definitivo, exceto por danos que sejam de responsabilidade do CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro: O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade da obra, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

Parágrafo Segundo: O CONTRATANTE toma posse do Canteiro de Obras e do objeto do contrato dentro de 03 (três) dias da data da formalização do Termo de Recebimento Definitivo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I–As despesas com o presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA DE ESPORTES

13.001 - DIVISÃO DE ESPORTES

27.812.0019-1067 - Reforma e Melhoria na Infraestrutura do Ginásio de Esportes

4.4.90.51.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES

4.4.90.51.01.00 - Construção, Instalação, Ampliação e Reformas de Bens Patrimoniais

4.4.90.51.01.99 - Outras Edificações

4.4.90.51.02.00 - Construção, Instalação, Ampliação e Reformas em Obras de Domínio Público

4.4.90.51.02.99 - Outros Bens de Domínio Público

6170 - 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

6171 - 1519 - Emendas Individuais Impositivas - EMENDA 202428740001

6172 - 1520 - Emendas Individuais Impositivas - EMENDA 202428740001

CLAUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

I – A rescisão do presente contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no presente contrato.

II – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

III – O termo de rescisão será lavrado sob orientação da Controladoria do Município, no que couber.



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) Em nenhuma hipótese a CONTRATANTE pagará indenização à CONTRATADA por encargos resultantes da Legislação Trabalhista Previdenciária, Fiscal e Comercial, bem como aqueles resultantes de atos ilícitos praticados pela CONTRATADA e seus prepostos a terceiros.

IV – O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro atualizado;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e os ainda devidos;
- c) Multas e eventuais indenizações.

V – Rescindido o contrato, o CONTRATANTE assinalará prazo para que a CONTRATADA desmobilize o canteiro, deixando o bem imóvel inteiramente livre e desimpedido.

VI – O descumprimento das obrigações contratuais relativas à conformidade ao marco legal anticorrupção poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério do CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA ANTICORRUPÇÃO

I – As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção, previstas na legislação brasileira, dentre elas: a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos; e para a execução deste contrato, se comprometem que nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I – Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame/execução do contrato;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta e/ou prazo previsto no presente 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

- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame e/ou contato, ou prestar declaração falsa durante o processo licitatório ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo, previsto no artigo 5º, da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013;

II – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas, as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, por prazo não superior a 03 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do inciso acima descrito, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos, e máximo de 06 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do inciso acima descrito, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

d) Multa:

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias, autoriza a Administração promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021);

2. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

III – A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (artigo 156, §9º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

IV– Antes da aplicação de multa será facultada a defesa do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/2021);

V– Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (artigo 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

VI– Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;



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

VII– A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158, da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

VIII – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para ao Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Parágrafo Primeiro: A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração, ora CONTRATANTE, a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

Parágrafo Segundo: Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

Parágrafo Terceiro: A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

Parágrafo Quarto: O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161).

Parágrafo Quinto: As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, são passíveis de reabilitação, desde que atendidos os requisitos constantes no art. 163, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

I– O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes;

II– Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o 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

III – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da Contratada:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

IV – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

- a) Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei;
- b) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;
- c) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva;

V – A extinção do presente termo de contrato poderá ocorrer:

- a) Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) De forma consensual, por acordo entre as partes, conciliação, mediação ou comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial;

VI – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

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

Parágrafo Primeiro: A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE, sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

Parágrafo Segundo: Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE, advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA, exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

Parágrafo Terceiro: A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual, deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

Parágrafo Quarto: O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV da Lei nº 14.133/2021).



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

I – O CONTRATANTE poderá fazer uso das prerrogativas previstas no art. 104, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO/PROPOSTA

I – O presente contrato é oriundo do Processo de Concorrência nº XXX/2025 – PMI, bem como vincula-se à proposta da empresa vencedora, ora CONTRATADA.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA – DA CESSÃO/TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

I – A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros, no todo ou em parte, os direitos e as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e exposto consentimento do CONTRATANTE, sob pena de rescisão de pleno direito, sujeitando o inadimplemento às sanções previstas neste contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA – DESPESAS E ENCARGOS SOCIAIS

I – Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre os serviços/execução do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA

I – A abstenção por parte do MUNICÍPIO, ora CONTRATANTE, da utilização de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei, não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLAUSULA TRIGÉSIMA SEXTA – DA ANÁLISE

I – A minuta do presente instrumento de CONTRATO será devidamente examinada e aprovada pela Assessoria Jurídica desta Prefeitura, conforme determina a legislação em vigor.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

I – O presente instrumento de CONTRATO poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com os casos previstos no Título III, Capítulo V II, DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS, da Lei nº 14.133/21.

II – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021 e serão analisadas por meio de processo administrativo próprio;

a) Em caso de aprovação, o processo administrativo resultará na emissão de Anexo/Termo Aditivo, o qual integrará o presente instrumento contratual para todos os fins e efeitos de direito, bem como será divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial/jornal de circulação local ou regional;

III – Os serviços não ajustados no presente contrato, que porventura venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE, serão analisados individualmente, nos moldes expostos no inciso I, “a” desta cláusula, bem como nos termos e condições das cláusulas obrigatórias constantes do presente instrumento e respeitados os limites da Lei nº 14.133/21;

a) A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem



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

necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

b) As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes, poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

Parágrafo Primeiro: Serão incorporadas a este contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nos projetos, nas especificações técnicas, nos memoriais, nas quantidades, nos prazos ou nos valores para todos os fins e efeitos de direito.

Parágrafo Segundo: Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo na forma do art. 136, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

I– O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 14.133/21, e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público (coletivo), sendo que eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, Parágrafo Único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

II– Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor, sobretudo na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Parágrafo Único: Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA – DA OBRIGATORIEDADE DAS COTAS DE APRENDIZES:

I – Nos casos de contratação e/ou prestação de serviços terceirizados que envolvam mão de obra cujas atividades demandem formação profissional competirá às partes contratuais:

a) Dentre os aprendizes a serem contratados (as) pela Contratada, a mesma deverá priorizar a contratação de adolescentes entre 14 (quatorze) e 18 (dezoito) anos, que estejam em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, nos termos do artigo 53, caput, incisos I a III e §2º, do Decreto Presidencial nº 9.579 de 22 de novembro de 2018, com redação conferida pelo Decreto Presidencial nº 11.479 de 06 de abril de 2025;

b) É responsabilidade da empresa Contratada a comprovação da condição de vulnerabilidade e/ou risco social por meio da apresentação de declaração emitida pela Assistência Social do Município em que ocorrerá a execução do contrato de trabalho de aprendizagem;

c) A Contratante não promoverá contratação com empresas que se encontrem em descumprimento da cota de aprendizes, considerando que a inobservância da respectiva obrigação implica reconhecer a ausência de habilitação



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

social e trabalhista;

d) Caberá à Contratante estabelecer mecanismos efetivos de controle, durante a execução do contrato, quanto à obrigação de cumprimento da cota de aprendizes pelas empresas contratadas, não sendo suficiente a apresentação de autodeclaração pela empresa, incluído ainda a fiscalização quanto ao cumprimento das demais obrigações trabalhistas e previdenciárias;

e) Caberá à Contratada a averiguação do cumprimento ou não da cota de aprendizes por intermédio do link disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz> (e em sua falta outro método fixado pelo Governo Federal para consulta) emitindo a respectiva certidão de regularidade.

e.1) Durante a fase da execução contratual, a certidão de regularidade de cota de aprendizes deverá ser exibida pela Contratada em conjunto com a apresentação da nota fiscal dos serviços prestados, independente da determinação da sua apresentação por parte da Contratante, para fins de pagamento.

f) A Contratante incumbir-se-á de fiscalizar, durante toda a execução contratual, o cumprimento da cota de aprendizes pela empresa Contratada, consistente na obrigação de empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem ou, supletivamente, em escolas técnicas ou entidades sem fins lucrativos, número de aprendizes equivalente a 5% (cinco por cento) no mínimo, e 15% (quinze por cento) no máximo, dos (as) trabalhadores (as) existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

I – Ficam cientes as partes contratuais:

a) Havendo discrepância entre os valores indicados numericamente e por extenso, fica desde já acordado entre as partes contratantes que, sempre prevalecerão aqueles mencionados por extenso.

b) Qualquer objeto de valor histórico ou de outro interesse ou valor significativo que venha a ser descoberto em qualquer parte do canteiro de obra e/ou local em que está sendo executado o objeto do presente edital é de propriedade do CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá notificar à fiscalização tal descoberta e aguardar instruções sobre os procedimentos a serem seguidos.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

I – O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente contrato, no Diário Oficial do Município de INDIANÓPOLIS/Pr e/ou em jornal de circulação local ou regional, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantia à ampla publicidade, conforme artigo 94, da Lei Federal nº 14.133/2021, e artigo 1º, da Lei Municipal nº 28 de 03 de setembro de 2020.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO:

I – É eleito o Foro da Comarca CIANORTE, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.



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

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

INDIANÓPOLIS, de _____ de 20__.

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS

Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXX

(Nome da Empresa)

Contratada

GESTOR (A):

_____. o (a) Sr (a). _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____ (Órgão Emissor), inscrito (a) no CPF sob o nº _____, (Cargo), lotado (a) na Secretaria Municipal de _____.

FISCAL:

_____.

o (a) Sr (a). _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____ (Órgão Emissor), inscrito (a) no CPF sob o nº _____, (Cargo), lotado (a) na Secretaria Municipal de _____.

TESTEMUNHAS:

_____ o (a) Sr (a). _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____ (Órgão Emissor), inscrito (a) no CPF sob o nº _____, (Cargo), lotado (a) na Secretaria Municipal de _____.

_____ o (a) Sr (a). _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____ (Órgão Emissor), inscrito (a) no CPF sob o nº _____, (Cargo), lotado (a) na Secretaria Municipal 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

ANEXO VI

(razão social, endereço, telefone, e-mail, CNPJ)

PROPOSTA DE PREÇOS

Local e data.

À Equipe de Apoio

Ref. Edital de Concorrência nº XXX/2025 – PMI

Prezados Senhores

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S^{as}. nossa proposta de preços relativa à execução da obra objeto da licitação em epígrafe.

O preço global, fixo e sem reajuste, proposto para execução do objeto do lote único é de R\$ _____ (_____), conforme planilha de serviços, cronograma físico financeiro, Quadro de composição do BDI, conforme acórdão do 2622/2013 – TCU.

O prazo de execução dos serviços é de _____ (_____) dias a contar da expedição da ordem de serviço objeto do contrato de empreitada.

O prazo de validade da proposta de preços é de _____ (_____) dias a partir da data do recebimento das propostas pela Equipe de Apoio.

Atenciosamente,

(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

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para execução de serviços de **reforma e ampliação do Ginásio de Esportes do Município de Indianópolis, Estado do Paraná.**

OBJETIVOS GERAIS

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.

Os objetivos gerais desta contratação basicamente são:

1. **Promover a requalificação da infraestrutura esportiva do Município de Indianópolis**, por meio da reforma e ampliação do Ginásio de Esportes, garantindo condições adequadas de segurança, acessibilidade, conforto e funcionalidade aos usuários.
2. **Adequar o espaço às normas técnicas vigentes**, incluindo normas de acessibilidade (NBR 9050), segurança (como a NBR 9077 e NBR 9076), instalações elétricas (NBR 5410), hidráulicas e de prevenção contra incêndio, promovendo a modernização das instalações.
3. **Fomentar o desenvolvimento de atividades esportivas, recreativas, culturais e educacionais**, ampliando o acesso da comunidade a práticas saudáveis e ao uso qualificado do espaço público.
4. **Atender às demandas da população local e de políticas públicas municipais voltadas ao esporte, educação e lazer**, garantindo um espaço multifuncional, com melhor aproveitamento do espaço físico e infraestrutura adequada para eventos esportivos e comunitários.
5. **Valorizar o patrimônio público municipal**, por meio da manutenção corretiva e da ampliação estratégica de ambientes, melhorando a estética, funcionalidade e durabilidade da edificação.



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

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município de Indianópolis, localizado no Estado do Paraná, reconhece a importância de prover espaços públicos de qualidade voltados à prática esportiva, ao lazer, à cultura e à promoção da saúde da população. Nesse contexto, o Ginásio de Esportes local configura-se como uma estrutura central para a realização de atividades esportivas, recreativas e sociais, sendo amplamente utilizado por crianças, jovens, adultos e idosos da comunidade. No entanto, diante do desgaste natural da edificação ao longo dos anos e da crescente demanda por um espaço mais funcional, seguro, acessível e adequado às necessidades atuais da população, tornou-se imprescindível a realização de serviços de reforma e ampliação deste equipamento público.

A presente contratação tem por objetivo viabilizar, mediante processo licitatório, a seleção de empresa especializada na execução de obras civis para a reforma e ampliação do Ginásio de Esportes Municipal, conforme projeto arquitetônico, memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro previamente elaborados. A iniciativa está fundamentada em critérios técnicos, legais, sociais e administrativos, visando garantir a economicidade, eficiência e eficácia do investimento público, em consonância com os princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

O Ginásio de Esportes do Município de Indianópolis apresenta, atualmente, sinais evidentes de deterioração física e estrutural em diversos elementos construtivos, tais como coberturas, revestimentos, instalações elétricas, hidráulicas e de prevenção contra incêndio. Além disso, a planta existente da edificação não atende plenamente às normas técnicas atualizadas, notadamente quanto à acessibilidade universal (NBR 9050), segurança contra incêndio e pânico (NBR 9077), instalações prediais (NBR 5626), e demais legislações pertinentes.

A demanda pela ampliação do ginásio decorre da necessidade de adequar o espaço às múltiplas atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, escolas da rede pública, grupos da terceira idade, eventos esportivos intermunicipais e competições escolares e amadoras. A atual capacidade de público, de armazenamento de materiais esportivos, de vestiários, banheiros e acessos, mostra-se insuficiente para comportar com qualidade a diversidade e o volume de atividades que ocorrem no local.

A reforma e ampliação têm como finalidade:

- Corrigir falhas estruturais e desgastes funcionais;
- Modernizar o ambiente com materiais mais duráveis e sustentáveis;
- Ampliar áreas de uso coletivo (como arquibancadas, vestiários, sanitários e depósitos);
- Melhorar a acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
- Reforçar a segurança contra incêndio com sinalização, iluminação de emergência e saídas adequadas;
- Valorizar o espaço como equipamento social de referência para a cidade.

A contratação está amparada juridicamente pela **Lei nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos), que estabelece, em seu artigo 11, inciso I, que os contratos administrativos devem atender ao interesse público e que a licitação tem como finalidade garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Além disso, o inciso II do artigo 6º da referida Lei define obra como toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou



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

ampliação realizada por execução direta ou indireta, por administração contratada ou por empreitada. Já o inciso LII do mesmo artigo especifica que o “serviço comum de engenharia” é aquele cujas características e padrões podem ser objetivamente definidos.

A contratação também está respaldada nos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no **artigo 37 da Constituição Federal de 1988**. A exigência de planejamento prévio está contemplada nos artigos 18 e 20 da Lei nº 14.133/2021, que determinam a elaboração de estudo técnico preliminar, projeto básico ou executivo e demais documentos técnicos indispensáveis à perfeita execução do objeto.

4. Relevância Social e Comunitária

O Ginásio de Esportes é um espaço de convivência social, de fomento ao esporte amador e de estímulo à cidadania. Sua relevância transcende os limites físicos da edificação, pois proporciona à comunidade um local adequado para a prática de esportes coletivos (futsal, vôlei, basquete, handebol), atividades físicas orientadas (dança, ginástica, funcional), eventos escolares e apresentações culturais.

A revitalização do ginásio trará impactos positivos diretos e indiretos para a comunidade, incluindo:

- **Promoção da saúde física e mental:** a prática regular de esportes contribui para a prevenção de doenças crônicas, melhora o condicionamento físico e atua positivamente sobre o bem-estar emocional dos praticantes.
- **Redução da vulnerabilidade social:** ambientes esportivos estruturados oferecem alternativas saudáveis para crianças e adolescentes em situação de risco, prevenindo a evasão escolar e o envolvimento com drogas e violência.
- **Inclusão social:** a adaptação do espaço para acessibilidade garante a participação plena de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, fortalecendo o princípio da equidade no acesso aos bens públicos.
- **Fomento à economia local:** obras públicas geram empregos diretos e indiretos, movimentando o setor da construção civil, comércio de materiais e prestadores de serviço.
- **Fortalecimento das políticas públicas municipais de esporte e lazer:** a estrutura revitalizada permitirá a ampliação de programas municipais e a realização de parcerias com entidades esportivas regionais e estaduais.

5. Diagnóstico da Situação Atual

Em vistoria técnica realizada pela equipe de engenharia e arquitetura do município, com base em laudos técnicos, foram identificadas as seguintes deficiências:

- Infiltrações no telhado e nas paredes, com comprometimento de parte do forro e instalações elétricas;
- Falta de sistema eficiente de ventilação natural ou mecânica;
- Instalações elétricas defasadas, com risco de curto-circuito e panes frequentes;
- Banheiros em más condições de uso, sem acessibilidade e com insuficiência de pontos hidráulicos;
- Vestiários antigos e inadequados ao volume de usuários;
- Ausência de estrutura de apoio adequada para armazenamento de equipamentos esportivos;
- Pavimentação desgastada e inadequada à prática de esportes de impacto;
- Falta de saídas de emergência sinalizadas e em número suficiente;



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

Esse cenário exige uma intervenção ampla, que envolva demolições pontuais, reconstrução de estruturas, ampliação de áreas úteis, substituição de instalações e aplicação de materiais modernos, duráveis e de baixa manutenção.

A contratação da empresa para execução de serviços de reforma e ampliação do Ginásio de Esportes do Município de Indianópolis é medida urgente e necessária, justificada por razões técnicas, sociais, legais e administrativas. A iniciativa representa um investimento direto na qualidade de vida da população, no fortalecimento das políticas públicas de esporte e lazer, e na valorização do patrimônio público municipal.

A realização da obra trará benefícios duradouros à cidade, incentivando a prática esportiva, promovendo a inclusão social, garantindo segurança aos usuários e ampliando as possibilidades de uso do espaço para eventos de diversas naturezas. Ao seguir rigorosamente as etapas do planejamento, contratação e fiscalização, o Município assegura a transparência, a eficiência e a legalidade dos atos administrativos, em conformidade com os princípios constitucionais e as diretrizes da nova Lei de Licitações.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A presente contratação visa à execução de uma obra de reforma e ampliação do Ginásio de Esportes do Município de Indianópolis, Estado do Paraná, considerada uma intervenção essencial para garantir funcionalidade, segurança, acessibilidade, conforto e durabilidade à estrutura esportiva pública. Essa solução deve ser compreendida de forma integrada ao longo de todo o **ciclo de vida do objeto**, desde a concepção, execução, uso, manutenção e eventual descarte ou requalificação futura, conforme preconiza a **Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021)**.

O projeto de reforma e ampliação foi elaborado com base em critérios técnicos, funcionais e de sustentabilidade, visando não apenas resolver as falhas existentes na estrutura atual, mas também garantir que a nova configuração atenda aos padrões contemporâneos de infraestrutura esportiva pública, com baixo custo de manutenção e maior eficiência no uso de recursos.

A abordagem do **ciclo de vida** da edificação contempla todas as fases relacionadas à existência útil do ginásio, desde o projeto até a operação e manutenção. As fases são:

Concepção e Projeto

- Diagnóstico técnico do estado atual da edificação;
- Levantamento das demandas funcionais, legais e comunitárias;
- Elaboração do projeto básico e executivo de arquitetura e engenharia, com compatibilização entre as disciplinas;
- Definição de materiais e sistemas construtivos com critérios de durabilidade, facilidade de manutenção, desempenho térmico e acústico.

Execução

- Planejamento detalhado das etapas da obra, com cronograma físico-financeiro;
- Contratação de empresa especializada com atribuição técnica e responsabilidade pelo cumprimento de normas legais;



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

- Fiscalização técnica e administrativa da execução, com controle de qualidade e aferição dos serviços prestados;
- Registro documental de todos os serviços realizados e materiais empregados, visando posterior gestão de manutenção.

Operação e Manutenção

- Manual de operação e manutenção das instalações, equipamentos e materiais;
- Capacitação dos servidores da Secretaria de Esportes para operação básica dos sistemas (iluminação, hidráulica, segurança);
- Escolha de materiais de acabamento de fácil reposição, baixo custo de manutenção e alta durabilidade;
- Implantação de sistemas passivos de ventilação e iluminação que reduzem consumo e manutenção.

Descarte ou Renovação Futura

- O projeto prevê flexibilidade para futuras ampliações ou adaptações;
- Emprego de materiais recicláveis ou reutilizáveis;
- Modularidade de partes não estruturais para facilitar eventual substituição sem demolição integral.

O projeto e solução proposto para a Reforma e Ampliação do Ginásio de Esportes desta municipalidade, conforme Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Composição Para Orçamento, Memorial de Cálculo, Cronograma Físico Financeiro, ART e Projeto Básico, constam em anexo a este Termo de Referência.

A obra basicamente contemplará serviços de reforma, revitalização, ampliação, atualização de redes elétricas e hidráulicas, dentre outras. Além dos demais serviços citados em memorial descritivo, projeto e planilha orçamentária.

Todos os serviços estão especificados no projeto arquitetônico e nos projetos complementares, na planilha orçamentária e no memorial descritivo, anexos.

A especificação técnica da obra prioriza a sustentabilidade e o uso racional de recursos naturais, com impacto reduzido ao meio ambiente ao longo de todo o ciclo de vida. As ações incluem:

- Uso de materiais certificados e recicláveis;
- Sistema de drenagem pluvial para evitar erosão do entorno;
- Iluminação em LED com sensores e fotocélulas;
- Materiais com baixa manutenção, como pintura acrílica lavável e revestimentos cerâmicos;
- Equipamentos hidráulicos com economia de água (descarga com duplo fluxo, torneiras temporizadas).

Garantia e Vida Útil Esperada

A solução adotada prevê uma vida útil média da edificação superior a 30 anos, desde que realizadas as manutenções preventivas periódicas indicadas em manual. As garantias mínimas exigidas serão:



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

- **5 anos** para estrutura, cobertura e fundações;
- **3 anos** para revestimentos, pinturas e impermeabilizações;
- **1 ano** para equipamentos elétricos e hidráulicos.

A descrição da solução proposta para a reforma e ampliação do Ginásio de Esportes do Município de Indianópolis considera a totalidade do ciclo de vida da edificação, desde sua concepção técnica, execução com qualidade, até seu uso contínuo, operação eficiente, manutenção econômica e durabilidade prolongada. A adoção de materiais modernos, acessibilidade plena, sustentabilidade e compatibilidade com normas técnicas assegura à Administração Pública uma contratação vantajosa, com entrega de um equipamento de alto valor social, técnico e comunitário para os cidadãos.

RECURSOS DE PESSOAL

A execução dos serviços objeto desta contratação exigirá o envolvimento de equipe técnica qualificada, com competências compatíveis com as diferentes etapas do projeto, respeitando a complexidade da obra e as normas vigentes da engenharia civil, arquitetura, segurança e saúde no trabalho. A empresa contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados e com experiência comprovada na execução de obras de reforma e ampliação de edificações públicas.

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 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.

Todos os profissionais indicados deverão ser vinculados formalmente à contratada, por meio de contrato de trabalho, prestação de serviços ou subempreitada legalmente registrada;

Os profissionais com atribuições técnicas (engenheiros, técnicos) deverão estar devidamente registrados em seus respectivos conselhos profissionais (CREA/CAU/CFT);

A empresa contratada deverá apresentar à fiscalização, no início dos trabalhos, a relação nominal da equipe com respectivas qualificações, contratos e registros profissionais;

Em caso de substituição de qualquer profissional durante a execução da obra, a contratada deverá comunicar previamente 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

Administração e apresentar substituto com qualificação equivalente ou superior.

A contratada será responsável por garantir o cumprimento integral da legislação trabalhista, previdenciária, tributária e de segurança do trabalho;

Será exigido o fornecimento de EPIs adequados, treinamentos de segurança, sinalização de áreas de risco e cumprimento das normas da NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção);

A fiscalização poderá suspender qualquer serviço executado em desacordo com as normas de segurança ou por pessoal não qualificado.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para assegurar a plena execução da reforma e ampliação do Ginásio de Esportes do Município de Indianópolis/PR, a contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- 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

Obs: Em se tratando de empresa de engenharia não registrada no CREA do Estado do Paraná deverá apresentar o registro do CREA do Estado de origem, ficando a licitante vencedora obrigada a apresentar o visto do CREA do Paraná antes da assinatura do contrato.

- b) Comprovação de Capacidade Técnica Profissional - Experiência Profissional (pessoa física) do(s) responsável(eis) técnicos(s) com a apresentação de seu respectivo atestado, comprovando no mínimo a execução de objeto semelhante ao presente edital, emitido pelo “Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CREA/CAU”, conforme quadro abaixo:

Reforma e/ou ampliação de estrutura similar, metragem similar ao da obra aqui descrita com no mínimo

706,55m²;

TABELA 01 - Descrição	Quantitativo
1.1 Construção Predial qualificada como Ginásio poliesportivo, em estrutura de concreto armado	706,55 m ²
1.2 Instalações Elétricas de média tensão	706,55 m ²
1.3 Instalações hidrossanitários	706,55 m ²
1.4 Instalação de Sistema de Prevenção contra Incêndio	706,55 m ²



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

1.5 Instalação de SPDA	706,55 m ²
------------------------	-----------------------

b.1) Comprovação de Capacidade Técnica Operacional - Experiência da Proponente (pessoa jurídica) de no mínimo, um serviço semelhante ao objeto do presente Edital, visando à comprovação de experiência da Licitante. A empresa deverá apresentar documento (Atestado/Declaração) onde comprove que a Pessoa Jurídica já prestou serviços relacionados ao objeto desta licitação à entidade pública ou privada, devendo tal documento identificar: a entidade para qual o serviço foi prestado (razão social, endereço e telefone); descrição do serviço e o período em que o mesmo foi prestado

b.1.2) 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.

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

d) A comprovação do(s) profissional(is) de nível superior, ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor(es) do(s) Acervo(s) de Responsabilidade Técnica pela execução dos serviços constantes do item da Tabela 01, com a comprovação de pertencer ao quadro permanente do licitante, conforme abaixo:

d.1) Profissional Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista detentor do Acervo de Responsabilidade Técnica pela execução dos serviços constantes” do item 1.1 e 1.3 e 1.4 da tabela 01.

d.2) Profissional Engenheiro Eletricista detentor do Acervo de Responsabilidade Técnica pela execução dos serviços constantes do item 1.2 e 1.5 da tabela 01.

d.3) Técnico em segurança do trabalho.

e) O(s) profissional(is) indicado(s) pelo Licitante para fins de comprovação da capacitação deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto da licitação.

f) Deverá ser apresentado, no mínimo, um acervo técnico desse(s) profissional(is) devidamente acervado(s) pelo CREA e/ou pelo CAU, com comprovação de execução dos serviços constantes na alínea “b” do item 3.1.

g) Apresentar a(s) Certidão(ões) de Registro de Pessoa Física com a regularidade do(s) profissional(is) indicado(s) pelo Licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, dentro de seu prazo de validade.

g.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.

g.2) Declaração formal da empresa, assinada pelo responsável técnico do licitante, acerca do conhecimento



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

pleno das condições e peculiaridades da contratação

Capacidade Técnica Profissional:

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

b) 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;

c) A comprovação de pertencer ao quadro permanente da empresa deverá ser feita mediante uma das seguintes formas: c.1) Carteira de Trabalho; c.2) Certidão do CREA; c.3) Certidão do CAU; c.4) Contrato Social; c.5) Contrato de prestação de serviços; c.6) Contrato de Trabalho registrado na DRT;

d) relação de disponibilidade de veículos, máquinas e equipamentos a 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;

e) 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

f) 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

g) Declaração de que não possui, em seu quadro funcional, menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Lei Federal n.º 9.854 de 27/10/1999), conforme documento “Declaração de Conhecimento e Atendimento Critérios Legais e Constitucionais”

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

h.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

h.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

Capacidade Financeira

a) Prova de capacidade financeira, apresentando as demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios sociais

b) certidão negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou negativa de execução



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

patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, dentro do prazo de validade

- 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

Padrões de Qualidade:

- Todos os materiais e serviços utilizados deverão atender aos padrões de qualidade exigidos pelas normas da ABNT, especificações técnicas de fabricantes e legislações específicas.
- Deverá ser garantida a durabilidade, a segurança estrutural e a funcionalidade do ginásio após a execução da obra.

Responsabilidade Ambiental e Legal:

- A execução dos serviços deverá respeitar as legislações ambientais vigentes, evitando desperdício de materiais e promovendo a destinação adequada de resíduos de construção civil.
- Deverá ser assegurada a conformidade com todas as normas de segurança do trabalho, com a disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e cumprimento das normas regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho.

Garantia dos Serviços:

- A empresa deverá oferecer garantia mínima de 5 (cinco) anos para a estrutura da obra e 1 (um) ano para os demais serviços e materiais aplicados, conforme disposto no Código Civil e na legislação aplicável.

Orçamento Detalhado e Cronograma:

- Será exigido, na fase de licitação, a apresentação de orçamento detalhado por item e de cronograma físico-financeiro, para análise da exequibilidade da proposta e acompanhamento posterior da execução dos serviços.

DA VISITA TÉCNICA NÃO OBRIGATÓRIA PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

Visando assegurar o pleno conhecimento das condições existentes no local da execução da obra e auxiliar as licitantes na elaboração de propostas condizentes com a realidade do objeto a ser contratado, **fica facultada a realização de visita técnica ao Ginásio de Esportes do Município de Indianópolis**, situado no Estado do Paraná.

1. Objetivo da Visita Técnica

A visita técnica tem como finalidade:

- Permitir o reconhecimento prévio das condições físicas do local de execução dos serviços;
- Possibilitar a identificação de interferências e peculiaridades que possam impactar o planejamento da execução;



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

- Contribuir para a elaboração de propostas técnicas e comerciais mais precisas e realistas, minimizando riscos de equívocos ou omissões;
- Dirimir eventuais dúvidas quanto ao escopo, às limitações do local, acessos, pontos de energia, rede de água e esgoto, sistema de drenagem, entre outros aspectos construtivos e operacionais relevantes.

2. Agendamento da Visita

A empresa interessada deverá, **caso deseje realizar a visita técnica**, entrar em contato com a Secretaria Municipal de Obras, Planejamento Urbano e/ou com o setor de Engenharia da Prefeitura de Indianópolis, **com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência**, para agendamento da data e horário.

O agendamento deverá ocorrer dentro do prazo fixado no edital de licitação. Os contatos da Prefeitura estarão disponíveis no próprio edital e no Portal da Transparência.

3. Registro da Visita

Durante a visita, será disponibilizado um servidor da Administração para acompanhar o representante da empresa, esclarecer dúvidas pertinentes e assinar o **Termo de Visita Técnica**, caso o licitante deseje registrar sua presença. A ausência deste termo não impede a participação na licitação.

4. Caráter Não Obrigatório

A visita técnica **não constitui requisito obrigatório para a participação na licitação**, não sendo motivo de desclassificação sua não realização. A responsabilidade pela correta formulação da proposta permanece integralmente com a licitante, que deverá presumir-se conhecedora das condições locais, mesmo que opte por não realizar a visita.

5. Responsabilidade da Licitante

A licitante que optar por não realizar a visita técnica assume integralmente os riscos decorrentes da ausência de conhecimento sobre as condições do local da obra, não cabendo à Administração Pública Municipal alegações posteriores de desconhecimento como justificativa para reequilíbrio de preços, aditivos contratuais ou descumprimentos. Deverá apresentar uma declaração se responsabilizando pelos riscos assumidos pela não visitação ao local dos serviços.

MATERIAIS

A correta seleção, especificação e uso de materiais é essencial para assegurar a durabilidade, segurança, funcionalidade e estética da reforma e ampliação do Ginásio de Esportes. Os materiais empregados deverão atender aos mais elevados padrões de qualidade, respeitando as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), especificações do projeto executivo e princípios de sustentabilidade e economia.

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



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

carga, descarga, estocagem, guarda e movimentação, desde o canteiro principal de obras até o local de aplicação.

Todos os materiais utilizados deverão ser **novos, de primeira qualidade**, sem defeitos que comprometam sua função;

Os materiais deverão possuir, sempre que aplicável, **certificação de conformidade**, laudos técnicos e atendimentos às **Normas da ABNT**, bem como normas de desempenho (NBR 15575) e segurança (ex: NR-18 e NR-35);

É vedado o uso de sobras, reaproveitamentos ou peças danificadas, a não ser que tecnicamente justificável e aprovado pela fiscalização;

A contratada deverá apresentar **catálogos, fichas técnicas e amostras** para avaliação e aprovação da fiscalização antes do uso definitivo em obra;

A empresa contratada será **responsável pelo armazenamento, transporte, proteção e manuseio adequado dos materiais**, evitando perdas, danos e desperdício.

Garantia, Rastreabilidade e Substituições

- Todos os materiais aplicados deverão possuir **garantia mínima de fábrica**, sendo a contratada responsável pela guarda dos termos de garantia;
- A fiscalização poderá exigir substituição imediata de qualquer material fora de especificação, mesmo após instalado;
- Os materiais entregues no canteiro deverão ter sua **rastreabilidade garantida**: notas fiscais, fichas de segurança, etiquetas de identificação, etc.

Controle de Qualidade dos Materiais

- A contratada deverá manter controle rigoroso da qualidade dos materiais utilizados, com registros fotográficos, amostragens e ensaios laboratoriais quando necessário;
- Ensaios como teste de esclerometria em concreto, resistência de argamassas, verificação de espessura de pintura e testes de estanqueidade poderão ser exigidos conforme andamento da obra;
- A fiscalização da Prefeitura ou empresa contratada terá livre acesso aos estoques e aos materiais utilizados na execução dos serviços.

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 e 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,



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

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 executara a obra.

A CONTRATADA, devesse 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 deverá ser retirada no seu termino. 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 implicara 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.

EXECUÇÃO DO OBJETO

1. PLANEJAMENTO INICIAL DA OBRA



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

1.1. Reunião de Mobilização (Kick-off):

Antes do início da obra, será realizada reunião entre a contratada, a fiscalização da Prefeitura e responsáveis técnicos para alinhamento de cronograma, fluxos de comunicação, critérios técnicos, documentações, segurança do trabalho e organização do canteiro.

1.2. Licenças e Autorizações:

A contratada será responsável por providenciar todas as licenças e alvarás exigidos para a execução da obra, tais como: ART/RRT, licença de funcionamento, autorizações ambientais (caso necessário) e comunicação prévia junto aos órgãos de fiscalização do trabalho.

1.3. Instalação do Canteiro de Obras:

A empresa deverá implantar infraestrutura provisória para o canteiro de obras, incluindo:

- Tapume de fechamento;
- Placa de obra com informações públicas;
- Banheiro químico ou sanitário temporário;
- Área de armazenamento de materiais com cobertura;
- Local para preparo de argamassa (se necessário);
- Alojamento e área de convivência para os trabalhadores (caso necessário);
- Ligação provisória de energia e água.

2. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (ETAPAS TÉCNICAS)

A execução será realizada em **etapas sequenciais**, de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado.

3. ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E REGISTROS

3.1. Diário de Obra:

Deverá ser mantido atualizado com registros diários da obra, contendo descrição de atividades executadas, condições climáticas, número de trabalhadores, visitas técnicas e decisões da fiscalização.

3.2. Medições e Relatórios:

Mensalmente, a contratada apresentará relatório de medição físico-financeira acompanhado da documentação comprobatória e fotos.



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

3.3. Fiscalização Técnica:

A fiscalização da Prefeitura ou equipe terceirizada acompanhará todas as etapas da obra, realizando vistorias, testes, ensaios e aprovações de materiais e serviços.

4. CONCLUSÃO DA OBRA

4.1. Testes e Comissionamento:

- Verificação de estanqueidade das instalações hidráulicas;
- Testes elétricos (disjuntores, tomadas, iluminação);
- Testes funcionais de esquadrias, travas e fechamentos.

4.2. Limpeza Final da Obra:

A empresa deverá realizar a limpeza completa do ambiente após a execução, removendo resíduos, poeira, respingos de tinta, embalagens, etc.

4.3. Entrega Técnica e Documental:

- Relatório final com as “As Built” (projetos conforme executado);
- Termos de garantia de materiais e serviços;
- Manual de operação dos equipamentos;
- ART de execução e encerramento.

5. PRAZOS E CRONOGRAMA

- O prazo de execução dos serviços objeto deste Termo de Referência é de 09 (nove) 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;
- Qualquer alteração no cronograma dependerá de autorização prévia da fiscalização.

Garantia, manutenção e assistência técnica

1. Garantia da Obra e dos Serviços Executados

A empresa contratada será responsável pela garantia dos serviços e materiais empregados na execução da obra, nos termos da legislação vigente, especialmente o artigo 618 do Código Civil Brasileiro, a Lei n.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), bem como pelas normas técnicas da ABNT aplicáveis.

1.1. Prazo de Garantia



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

- O prazo mínimo de **garantia legal** será de **5 (cinco) anos** para a **solidez e segurança da obra**.
- Para os demais serviços e componentes da obra, deverão ser observados os seguintes prazos mínimos:
 - **1 (um) ano** para sistemas elétrico, hidráulico, impermeabilização, pintura, esquadrias, pisos e revestimentos;
 - Garantias superiores deverão ser aceitas conforme previsão de fabricantes de materiais e equipamentos.

1.2. Início da Contagem do Prazo

- O prazo de garantia será contado a partir da emissão do **Termo de Recebimento Definitivo**, que ocorrerá após a entrega final da obra, aprovação da fiscalização, testes e apresentação de toda a documentação exigida.

2. Responsabilidades Durante o Período de Garantia

Durante o período de garantia, a contratada se compromete a:

- Realizar **reparos, correções ou substituições** de quaisquer defeitos, vícios ocultos ou falhas constatadas pela Administração;
- **Atender às solicitações da Prefeitura no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas** após o recebimento da notificação;
- **Executar os serviços de manutenção corretiva sem qualquer ônus** adicional para a Administração;
- Garantir a reposição de materiais e execução com mão de obra qualificada, obedecendo aos padrões da obra original.

3. Manutenção Preventiva e Recomendações

Ao final da obra, a empresa contratada deverá entregar à Administração Municipal:

- **Manual de Manutenção Preventiva**, contendo:
 - Recomendações de limpeza, conservação e cuidados com os materiais aplicados;
 - Orientações sobre a periodicidade de inspeções e manutenções em sistemas elétricos, hidráulicos e estruturais;
 - Especificação de produtos indicados e não recomendados para a manutenção dos acabamentos.

4. Assistência Técnica Pós-Obra

Durante o prazo de garantia, a empresa deverá manter disponível **equipe técnica habilitada** para atendimento emergencial ou programado, com:

- Disponibilidade de canal de comunicação (telefone ou e-mail);



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

- Registro de chamados com protocolo e acompanhamento de solução;
- Atendimento no local da obra, quando necessário.

5. Penalidades pelo Descumprimento

O não atendimento às obrigações de garantia e assistência técnica poderá acarretar:

- Aplicação de penalidades previstas no edital e na legislação vigente;
- Suspensão do pagamento de eventuais saldos contratuais ou glosas de medições;
- Cobrança de despesas arcadas pela Administração para reparos realizados por terceiros;
- Anotações negativas no cadastro de fornecedores do Município.

GESTÃO DO CONTRATO

1. Designação de Gestor e Fiscal do Contrato

Para garantir o acompanhamento técnico, administrativo e financeiro do contrato, a Administração Pública Municipal designará:

- **Gestor do Contrato:** responsável pela coordenação geral da execução contratual, controle de prazos, medições, pagamentos e aplicação de sanções;
- **Fiscal Técnico:** servidor ou profissional com competência técnica para acompanhar, supervisionar e atestar a execução física dos serviços, conforme os projetos, especificações e cronogramas estabelecidos;
- **Fiscal Administrativo:** responsável por verificar a regularidade documental, cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais da contratada.

A designação dos responsáveis será formalizada por **Portaria ou Documento Oficial**, com registro no processo administrativo.

2. Atribuições do Gestor do Contrato

Compete ao Gestor do Contrato:

- Verificar a conformidade da execução do objeto com os termos pactuados;
- Controlar os prazos contratuais e as eventuais alterações ou prorrogações;
- Emitir relatórios gerenciais de acompanhamento;
- Solicitar parecer técnico aos fiscais sempre que necessário;
- Analisar e autorizar pedidos de repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, com base nos relatórios técnicos;
- Controlar medições, pagamentos e registros de aditivos;
- Adotar providências em caso de descumprimento contratual, notificações e aplicação de penalidades.



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

3. Atribuições da Fiscalização Técnica

Compete ao Fiscal Técnico:

- Acompanhar in loco a execução dos serviços, verificando a conformidade com o projeto executivo, cronograma físico-financeiro, memorial descritivo e normas técnicas da ABNT;
- Rejeitar materiais, serviços ou etapas executadas em desacordo com as especificações;
- Solicitar correções, reaplicações ou substituições quando necessário;
- Emitir os **Boletins de Medição**, atestando o percentual executado para fins de pagamento;
- Registrar em relatórios fotográficos e memoriais técnicos o andamento da obra;
- Participar de reuniões periódicas com a contratada para alinhamento das atividades.

4. Atribuições da Fiscalização Administrativa

Compete ao Fiscal Administrativo:

- Verificar, a cada medição, a apresentação de:
 - Comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista (INSS, FGTS, Receita Federal, etc.);
 - Certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;
 - Comprovantes de pagamento de salários e encargos dos empregados envolvidos na obra;
 - Atualização de apólices de seguro, quando exigido;
- Analisar documentação para liberação de pagamentos, garantindo que não haja pendências legais;
- Verificar a conformidade dos seguros, garantias contratuais e obrigações acessórias;
- Comunicar ao Gestor qualquer irregularidade contratual identificada.

5. Instrumentos de Acompanhamento

Durante a execução do contrato, serão utilizados os seguintes instrumentos:

- **Relatórios de Acompanhamento Mensal (RAM)**;
- **Boletins de Medição de Obra**;
- **Ordens de Serviço e Termos de Vistoria**;
- **Diário de Obra**, digital ou físico, a ser mantido atualizado pela empresa contratada com supervisão do fiscal técnico;
- **Relatórios Fotográficos** mensais ou por etapa;
- **Atas de Reuniões Técnicas** com registro de decisões, ajustes ou reprogramações.

6. Reuniões de Acompanhamento

Serão realizadas reuniões periódicas (preferencialmente quinzenais) entre a equipe da contratada e os representantes da Administração para:

- Acompanhar o avanço físico-financeiro da obra;



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

- Resolver eventuais entraves técnicos ou operacionais;
- Alinhar reprogramações de cronograma quando necessário;
- Garantir a comunicação fluida entre as partes.

7. Penalidades e Rescisão

Caso sejam constatados descumprimentos contratuais, atrasos não justificados ou falhas na execução:

- Serão aplicadas as **penalidades previstas no edital e na legislação vigente**, como advertência, multas, suspensão ou rescisão contratual;
- O contraditório e ampla defesa serão assegurados à contratada, conforme o devido processo legal.

8. Encerramento Contratual

A finalização do contrato ocorrerá após:

- Entrega de toda a documentação exigida (inclusive "as built", garantias e manuais);
- Emissão de **Termo de Recebimento Definitivo** pela Administração;
- Regularização de todas as pendências técnicas, administrativas e financeiras.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

1.1. Os SERVIÇOS serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

1.2. Os SERVIÇOS poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



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

1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

1.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

1.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

1.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

1.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



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

1.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

1.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

1.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

1.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

1.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

1.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

1.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

1.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

1.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

1.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

1.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



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

1.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.23. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

1.24. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

1.25. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.26. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

1.27. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.28. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

1.29. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



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

1.30. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

1.31. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

1.32. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

1.33. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

1.34. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

1.35. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

1.36. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

1.37. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* e *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (dispensável no caso do Microempreendedor individual);

1.38. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual* e *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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



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

1.40. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

1.41. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Prova de capacidade financeira, apresentando as demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios sociais

Outros documentos

1.41.1. Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até **90 (noventa) dias** a contar da data de emissão;

- 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
- 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:

Reforma e/ou ampliação de estrutura similar, com metragem de no mínimo 50% do objeto a ser licitado;

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.

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

Capacidade Técnica Profissional:

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

b) 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;



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

c) A comprovação de pertencer ao quadro permanente da empresa deverá ser feita mediante uma das seguintes formas: c.1) Carteira de Trabalho; c.2) Certidão do CREA; c.3) Certidão do CAU; c.4) Contrato Social; c.5) Contrato de prestação de serviços; c.6) Contrato de Trabalho registrado na DRT;

d) relação de disponibilidade de veículos, máquinas e equipamentos a 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;

e) 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

f) 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

g) Declaração de que não possui, em seu quadro funcional, menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Lei Federal n.º 9.854 de 27/10/1999), conforme documento “Declaração de Conhecimento e Atendimento Critérios Legais e Constitucionais”

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

h.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

h.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

l) Declaração de Responsabilidade Unificada, contendo os seguintes dizeres:

Prezado (as) Senhores (as):

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na, por meio de seu representante legal infra-assinado, que:



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

() Declara, sob as penas do artigo 299, do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP), microempreendedor individual (MEI) ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

() Declaramos, para os devidos fins, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente Pregão Eletrônico, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

() Declaramos, para os devidos fins, que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;

() Declaramos estar cientes e concordamos com as condições contidas no Edital e seus anexos;

() Assumimos a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

() Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93, da Lei nº 8.213/91;

() Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI, do art. 68, da Lei 14.133/2021;

() Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos Processos Licitatórios/de Contratação Direta, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº, inscrito (a) no CPF sob nº, cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato;

() 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.

() Declaramos, para os devidos fins, que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()



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

Caso altere o citado e-mail ou telefone, comprometemo-nos a protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de sermos considerados como intimados pelos meios anteriormente fornecidos.

Nomeamos e constituímos o(a) senhor (a)....., portador (a) do CPF/MF sob n.º xxxxxxxx, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º xxxxxxxx/xxxxxxxxx e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

J) 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

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 1º (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.

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



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

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.

A empresa contratada para a execução da reforma e ampliação do Ginásio de Esportes será inteiramente responsável pela correta e completa execução dos serviços contratados, assumindo obrigações técnicas, legais, operacionais, administrativas e ambientais, conforme as condições estabelecidas no edital, no contrato, nas normas técnicas aplicáveis e na legislação vigente.

1. Responsabilidade Técnica

- Executar a obra em total conformidade com os projetos, memoriais descritivos, especificações técnicas, cronogramas físico-financeiros e demais documentos fornecidos pela Administração ou aprovados durante a execução contratual;
- Apresentar e manter atualizado o **registro de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** ou documento equivalente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);
- Assegurar a presença de profissional técnico responsável durante todas as etapas críticas da obra, garantindo acompanhamento diário das atividades.
- Apresentar e manter atualizado o diário de obras em todas as medições.

2. Responsabilidade Operacional

- Mobilizar e manter, durante toda a vigência do contrato, equipe técnica e mão de obra qualificada compatível com as necessidades da obra;
- Fornecer, transportar e armazenar adequadamente todos os insumos, equipamentos e materiais necessários, conforme as normas técnicas da ABNT e requisitos legais;
- Garantir a limpeza, organização e segurança do canteiro de obras, incluindo a remoção de entulhos e destinação adequada dos resíduos;
- Garantir a integridade de equipamentos públicos existentes nas imediações do ginásio, assumindo a reparação de qualquer dano eventualmente causado;
- Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma aprovado pela Administração.

3. Responsabilidade Legal e Trabalhista

- Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental, de segurança e medicina do trabalho;
- Responder pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e civis decorrentes da execução do contrato, não sendo a Administração Municipal responsável por quaisquer débitos oriundos do vínculo entre a empresa e seus empregados ou subcontratados;
- Manter atualizadas e disponíveis à fiscalização da Administração todas as **certidões negativas de débitos** exigidas como condição para pagamento das medições;
- Observar as normas de segurança no trabalho, garantindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), sinalização adequada e capacitação dos operários.



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

4. Responsabilidade Ambiental

- Promover a adequada destinação dos resíduos sólidos gerados na obra, observando a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- Prevenir danos ao meio ambiente, à vizinhança e à infraestrutura urbana adjacente ao ginásio;
- Adotar boas práticas de sustentabilidade na execução da obra, quando viável, como o uso racional da água e da energia elétrica.

5. Responsabilidade por Garantia e Manutenção

- Prestar garantia sobre os serviços e materiais aplicados pelo período mínimo legal e conforme especificado no Termo de Referência;
- Assumir a responsabilidade pela correção de defeitos, vícios ocultos ou falhas técnicas surgidas durante o período de garantia, sem ônus à Administração;
- Manter equipe disponível para atendimento de chamados relacionados à garantia e à assistência técnica pós-obra, conforme prazo e condições definidos contratualmente.

6. Responsabilidade pela Documentação Final

- Entregar, ao final da obra, toda a documentação técnica exigida, incluindo:
 - Termo de entrega e aceitação definitiva;
 - Plantas “as built” (como construído), quando aplicável;
 - Manual de operação e manutenção dos sistemas instalados;
 - Garantias dos materiais e equipamentos utilizados;
 - Relatórios finais da obra e da execução contratual.

DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

A Administração Pública Municipal, por meio da unidade requisitante e dos órgãos de apoio à gestão contratual, assumirá as seguintes responsabilidades no que se refere à execução contratual da obra de reforma e ampliação do Ginásio de Esportes do Município de Indianópolis:

1. Disponibilização de Documentos e Informações

- Fornecer à empresa contratada, antes do início da execução, todos os projetos, memoriais descritivos, especificações técnicas, cronogramas e demais documentos necessários para a perfeita compreensão e execução dos serviços;
- Disponibilizar, quando aplicável, acesso aos locais de execução da obra e delimitar as áreas de atuação da contratada;



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

- Informar previamente sobre qualquer alteração relevante no escopo do projeto ou em diretrizes que impactem a execução contratual.

2. Acompanhamento e Fiscalização

- Designar formalmente o **Gestor do Contrato** e os **Fiscais Técnicos e Administrativos**, com as competências previstas na legislação e detalhadas neste Termo de Referência;
- Acompanhar a execução do contrato por meio de fiscalização contínua e efetiva, inclusive por visitas ao local da obra, reuniões técnicas e controle documental;
- Promover, sempre que necessário, reuniões de alinhamento com a contratada para garantir a correta execução do objeto.

3. Análise e Liberação de Medições

- Receber, analisar e aprovar os relatórios de medição física e financeira emitidos pela contratada, atestando os serviços efetivamente executados;
- Proceder à liberação dos pagamentos devidos, em conformidade com os serviços realizados, observando o cronograma físico-financeiro pactuado e a disponibilidade orçamentária;
- Observar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais da contratada como condição para pagamento, conforme estabelecido na legislação e no contrato.

4. Fornecimento de Condições para Execução

- Assegurar à contratada o acesso ao local da obra, dentro do cronograma previsto;
- Garantir o fornecimento de informações necessárias à continuidade da execução, sempre que requisitado, com a brevidade que a natureza da obra exigir;
- Disponibilizar energia elétrica e água, se estas forem de responsabilidade da Administração e estiverem previstas contratualmente.

5. Aplicação de Penalidades

- Aplicar sanções administrativas nos casos de inexecução parcial ou total, execução com vícios, atrasos não justificados, descumprimento de obrigações contratuais ou legais, entre outros, respeitado o contraditório e a ampla defesa;
- Comunicar formalmente à contratada sobre qualquer não conformidade, estabelecendo prazos para correções ou regularizações.

6. Alterações Contratuais e Reequilíbrio Econômico-Financeiro

- Avaliar e deliberar sobre solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogações de prazo, alterações de projeto ou outras modificações contratuais, sempre observando os limites legais;



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

- Formalizar eventuais aditivos por meio de Termos Aditivos devidamente justificados e aprovados pelas instâncias competentes.

7. Recebimento da Obra

- Proceder ao recebimento provisório e definitivo da obra, nos termos da legislação vigente, mediante vistoria técnica e atestado dos fiscais;
- Verificar se a execução final está em conformidade com os projetos, especificações técnicas, normas legais e contratuais;
- Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo, exigindo reparações ou substituições, quando necessário.

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.

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 e materiais não aceitos pela CONTRATANTE não serão objetos de medição, podendo ser reavaliados no período



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

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 SUBCONTRATAÇÃO

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

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A referida obra está orçada conforme Planilha Orçamentária em anexo ao processo licitatório.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados pela seguinte dotação orçamentária:

13 - SECRETARIA DE ESPORTES

13.001 - DIVISÃO DE ESPORTES

27.812.0019-1067 - Reforma e Melhoria na Infraestrutura do Ginásio de Esportes

4.4.90.51.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES

4.4.90.51.01.00 - Construção, Instalação, Ampliação e Reformas de Bens Patrimoniais

4.4.90.51.01.99 - Outras Edificações

4.4.90.51.02.00 - Construção, Instalação, Ampliação e Reformas em Obras de Domínio Público

4.4.90.51.02.99 - Outros Bens de Domínio Público



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

6170 - 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

6171 - 1519 - Emendas Individuais Impositivas - EMENDA 202428740001

6172 - 1520 - Emendas Individuais Impositivas - EMENDA 202428740001

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;

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

1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;
2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Indianópolis-PR, por prazo de até 5 (cinco) anos.
3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
4. 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.
5. 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



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

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;

6. 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;
7. 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 todas as instalações executadas no Município de Indianópolis-PR, em bom estado de funcionamento e conservação.

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.

A presente contratação tem como objetivo principal assegurar a requalificação da infraestrutura esportiva municipal, por meio da execução de obras de reforma e ampliação do Ginásio de Esportes, com vistas a proporcionar um espaço seguro, acessível, moderno e funcional, capaz de atender às demandas da população nas áreas de esporte, lazer, educação e promoção da saúde.

O investimento previsto neste projeto é justificado não apenas pela melhoria física do ambiente, mas sobretudo por seu impacto social e educacional. O ginásio, quando reformado, servirá como espaço multifuncional, possibilitando o desenvolvimento de atividades esportivas, culturais e de integração comunitária, inclusive em articulação com programas educacionais e políticas públicas de inclusão e bem-estar social.

Durante todo o processo de execução do contrato, deverão ser observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, sustentabilidade, transparência e responsabilidade técnica, conforme preconizado na Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.



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 gestão e a fiscalização da execução contratual serão conduzidas com rigor e comprometimento pela Administração Pública, garantindo o cumprimento do escopo pactuado, dos prazos estabelecidos, da qualidade dos materiais e serviços empregados, bem como da segurança dos trabalhadores e usuários.

Espera-se, com a conclusão do objeto licitado, a entrega de um equipamento público revitalizado, adequado às normas técnicas vigentes, acessível às pessoas com deficiência, eficiente do ponto de vista energético e ambiental, e compatível com os anseios da comunidade local.

Por fim, este Termo de Referência foi elaborado com base em estudos técnicos preliminares, visitas in loco, levantamentos físicos e diagnósticos estruturais, além da escuta das demandas da população e dos gestores das áreas de esporte, cultura e educação. Tais elementos conferem plena legitimidade e necessidade à contratação proposta, cuja execução representa um avanço significativo na infraestrutura pública municipal e na qualidade de vida da população de Indianópolis.

Indianópolis - PR, 29 de abril de 2025.

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS
Prefeito Municipal



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

Anexo VIII – Projetos, Memorial Descritivo e Outros Arquivos Necessários para elaboração da proposta