



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

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

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Contratação de empresa, sob regime de empreitada global, o qual tem por objeto **“Pavimentação de Estrada Rural em CBUQ, 64.267,00 m², incluindo: serviços preliminares, terraplenagem drenagem, base e sub-base, revestimento, serviços de plantio de grama, sinalização de trânsito, ensaios tecnológicos e placa de obra”**

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

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

JUSTIFICATIVA

Trata-se da necessidade de **Pavimentação de Estrada Rural em CBUQ, 64.267,00 m², incluindo: serviços preliminares, terraplenagem drenagem, base e sub-base, revestimento, serviços de plantio de grama, sinalização de trânsito, ensaios tecnológicos e placa de obra**, fator decisivo na melhoria de qualidade de vida da população.

A malha viária rural objeto desta licitação encontra-se atualmente em leito natural (terra), condição que a torna altamente vulnerável às intempéries climáticas. Durante o período chuvoso, a saturação do solo provoca atoleiros, erosões e deformações no leito da estrada, comprometendo significativamente o tráfego de veículos leves e pesados. Já no período de estiagem, a intensa suspensão de poeira gera impactos à saúde respiratória da população residente nas proximidades da via.

Nesse contexto, o interesse público reside na garantia do direito à mobilidade, possibilitando que os moradores da zona rural tenham acesso adequado e seguro aos serviços públicos



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

essenciais, tais como saúde, educação e assistência social, promovendo maior integração territorial e assegurando condições dignas de deslocamento à população do campo.

A adoção do revestimento em Concreto Betuminoso Usinado a Quente (CBUQ) fundamenta-se em critérios técnicos de engenharia, especialmente relacionados à durabilidade, resistência e desempenho estrutural da via.

Capacidade de Carga:

O CBUQ apresenta propriedades viscoelásticas que possibilitam melhor distribuição das tensões geradas pelo tráfego de veículos pesados, como caminhões utilizados no escoamento da produção agrícola e maquinários agrícolas, reduzindo o risco de fadiga estrutural e prolongando a vida útil do pavimento.

Sustentabilidade da Obra (Drenagem, Base e Sub-base):

A execução adequada de serviços de drenagem, terraplenagem, base e sub-base é essencial para garantir a estabilidade estrutural do pavimento. A correta condução das águas pluviais e a adequada preparação do subleito evitam patologias como fissuras, recalques e desagregações prematuras, assegurando maior durabilidade da infraestrutura e melhor aproveitamento dos recursos públicos investidos.

Controle de Qualidade (Ensaio Tecnológicos):

A previsão de realização de ensaios tecnológicos, tais como verificação do grau de compactação, moldagem de corpos de prova e controle do teor de ligante betuminoso, tem por finalidade assegurar a qualidade dos materiais empregados e dos serviços executados, garantindo que a Administração Pública receba uma obra em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas em projeto.

A pavimentação dos 64.267,00 m² de estrada rural proporcionará impactos positivos significativos para o desenvolvimento local e regional.

Escoamento da Produção Agrícola:

A estrada constitui importante eixo de ligação entre propriedades rurais e centros de comercialização e distribuição. A pavimentação reduzirá o tempo de deslocamento, o consumo de combustível, o desgaste de veículos e os custos logísticos, aumentando a competitividade da produção local.

Acesso a Serviços Essenciais:

A melhoria da infraestrutura viária garantirá maior regularidade e segurança no transporte escolar, além de permitir maior agilidade no atendimento de emergências médicas e no deslocamento de ambulâncias e demais serviços públicos.

Sob a perspectiva da eficiência na gestão dos recursos públicos, a pavimentação definitiva da via apresenta melhor relação custo-benefício quando comparada à manutenção periódica 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

estradas em leito natural.

Os gastos recorrentes com serviços de patrolamento, cascalhamento e manutenção corretiva — frequentemente comprometidos a cada período chuvoso — tendem a superar, ao longo do tempo, o investimento realizado na pavimentação asfáltica. Assim, a execução da obra representa a conversão de despesas contínuas de manutenção em investimento permanente em infraestrutura pública.

A execução da obra será realizada sob o regime de empreitada por preço global, tendo em vista que o objeto possui quantitativos e especificações técnicas claramente definidos no projeto básico. Esse regime proporciona maior previsibilidade orçamentária à Administração Pública, uma vez que o preço contratado corresponde à execução integral da obra, reduzindo a necessidade de aditivos contratuais decorrentes de variações quantitativas.

Diante do exposto, a contratação da empresa para execução da pavimentação da estrada rural em CBUQ demonstra-se técnica, econômica e socialmente justificada, estando alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, contribuindo para o desenvolvimento regional, melhoria da mobilidade rural e valorização do patrimônio público.

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

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

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

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

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

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

Todos os serviços estão especificados no projeto de pavimentação asfáltica e nos projetos



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

complementares deste, na planilha orçamentária e no memorial descritivo, anexos.

JUSTIFICATIVA DA INVERSÃO DAS FASES DE HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES

(Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 17, § 1º)

É mais viável que a fase de habilitação preceda a fase de apresentação de propostas e lances de acordo com o artigo 17, parágrafo primeiro da Lei Federal 14.133 de 2021 por diversos motivos:

- a) **Eficiência e Economia de Tempo:** Realizar a fase de habilitação antes da fase de propostas permite que sejam identificadas previamente as empresas aptas e qualificadas para participar da licitação. Isso reduz o tempo gasto no processo licitatório, evitando que propostas sejam analisadas de empresas que posteriormente seriam desclassificadas por falta de habilitação.
- b) **Redução de Riscos de Desqualificação:** Ao realizar a habilitação primeiro, as empresas que não atendem aos requisitos mínimos estabelecidos no edital são eliminadas logo no início do processo. Isso reduz o risco de desclassificação de propostas durante a fase de avaliação, evitando possíveis questionamentos e recursos e consequentemente possível futura contratação deficiente.
- c) **Priorização da Qualidade:** Ao selecionar inicialmente empresas aptas e qualificadas, a fase de habilitação prioriza a qualidade técnica e a capacidade operacional dos licitantes. Isso contribui para a contratação de empresas que tenham condições reais de executar os serviços ou fornecer os produtos com eficiência e qualidade.
- d) **Disputa Justa:** Durante a fase de lances os participantes não são identificados, isto é, podem concorrer empresas que estarão inabilitadas ou inaptas à sua participação, após a habilitação somente as participantes realmente responsáveis irão participar da disputa por lances, ainda sem serem identificadas trazendo mais transparência e ainda assim não ferindo o princípio da economicidade.

Em resumo, a inversão das fases de habilitação e apresentação de propostas promove maior eficiência, transparência, segurança jurídica e qualidade nos processos licitatórios, além de contribuir para a economia de tempo e recursos

RECURSOS DE PESSOAL

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

É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o treinamento, qualificação e quantificação dos recursos de mão-de-obra, material e equipamentos necessários aos trabalhos para o



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

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.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

O prazo de vigência dos serviços objeto deste Termo de Referência é de 12 (doze) meses.

O prazo de execução dos serviços objeto deste Termo de Referência é de 10 (dez) meses, conforme plano de trabalho.

Será adotada a inversão de fases de Habilitação e Apresentação de Propostas.

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

Quanto à Habilitação Jurídica:

- a) Comprovação de existência jurídica da pessoa:
 - a.1) Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.
 - a.2) Registro comercial, no caso de empresa individual.
 - a.3) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
 - a.4) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.



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.5) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- b) Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- c) Declaração unificada, conforme documento “Declaração de Conhecimento e Atendimento Critérios Legais e Constitucionais”,
- d) Procuração do representante do licitante para participar da concorrência, se for o caso.

Quanto à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidões de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante: Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal;
- d) Certificado de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) Declaração do cumprimento no disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da CF/1988, conforme documento “Declaração de Conhecimento e Atendimento Critérios Legais e Constitucionais”

Serão aceitas, como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

Quanto à Qualificação Técnica:

Capacidade Técnica Operacional:

- 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.
- a.1) 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 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:

DESCRIÇÃO OBJETO	QUANTIDADE MÍNIMA
------------------	-------------------



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

Pavimentação em Concreto Betuminoso Usinado à Quente (CBUQ)	4.074,53 toneladas
---	--------------------

- b.1) Os atestados apresentados para comprovação da responsabilidade técnica somente serão aceitos como prova de capacitação técnico-profissional se acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA e/ou CAU, conforme o caso. Não será admitida, para esse fim, a simples apresentação de atestados emitidos por terceiros vinculados a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), sem a correspondente validação pelo respectivo Conselho de Classe por meio da CAT.
- c) 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;
- a.1) O responsável indicado, para fins de comprovação da capacitação, deverá participar da obra objeto da licitação.
- b) a declaração de responsabilidade técnica deverá ser acompanhada de “Certificado de Acervo Técnico Profissional – CAT” do(s) responsável (e)s 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;

É vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo responsável técnico, ou utilização de seu acervo técnico, por mais de uma proponente.

O responsável técnico só poderá ser substituído, se atendidos os critérios exigidos nesse



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, e desde que com expressa autorização do Município, e conhecimento do Paranaicidade.

Da Vistoria

- a) Os licitantes poderão vistoriar o local onde será executada a obra até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, por meio de representante devidamente habilitado junto ao CREA/CAU.
- b) Quando da visita ao local da obra, deve obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. A visita ao local deverá ser agendada pelo telefone (44)3674-1108 até o dia 15/05/2026.
- c) Após a visita, será emitido atestado de visita pelo Município.
- d) Ainda que os licitantes optem por não realizar a vistoria, deverão apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a contratante.

Declarações

- a) 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,
- b) 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”.
- c) Declaração de Compromisso de Utilização de Produtos e Subprodutos de Madeira e de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil.
- d) 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.
- e) 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.

Quanto à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Prova de capacidade financeira, apresentando as demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios sociais.
- b) A comprovação da situação financeira da empresa, conforme Declaração de Capacidade Operacional Financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Corrente (ILC), Liquidez Geral (ILG) e Solvência Geral (ISG):



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

(ILG) (valor maior que)	(ILC) (valor maior que)	(ISG) (valor maior que)
1	1	1

Os índices acima determinados são resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Corrente (ILC):

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Liquidez Geral (ILG):

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

Solvência Geral (ISG):

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Permanente} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$$

sendo:

AC - ativo circulante

PC - passivo circulante

AP - ativo permanente

RLP - realizável a longo prazo

ELP - exigível a longo prazo

b.1) Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

b. 3) A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos



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

previstos no Edital.

b.4) As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG), deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

b.5) A Declaração de Capacidade Operacional Financeira demonstrará a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

c) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

c.1) O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados.

c.2) O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O(s) mesmo(s) deverá(ão) ser assinado(s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c.3) Quando a data da abertura do certame for superior ao dia 30 de abril do presente ano, somente serão aceitos os balanços dos dois anos imediatamente anteriores.

c.4) Os documentos exigidos no item “b” limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

c.5) Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém-constituídas, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.

d) certidão negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, dentro do prazo de validade;

e) 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

Demais Declarações

a) Apresentação de Declaração unificada, conforme modelo:

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

1)Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na



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

- 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 e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:
- 8)Declaramos ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.
- 9)Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.



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) 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 0X/2026 - 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 2026.

Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo)

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

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

À Equipe de Apoio

Ref.: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 0X/2026 – 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.



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

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

MATERIAIS

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

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de obras e engenharia referentes à execução de tal obra no Município de Indianópolis-PR, compreendem o fornecimento de pessoal técnico qualificado, equipamentos, bem como os demais recursos especificados, necessários ao desempenho das atividades 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, 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 21 (vinte e um) dias corridos, contados a partir da data estabelecida na Ordem de Início dos Serviços.

A CONTRATADA, deverá providenciar e instalar, no prazo máximo de 21 (vinte e um) 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, deverá equipar a obra com instalações necessárias e suficientes à sua adequada execução, conforme determina a legislação vigente em especial a NR18. Todas as instalações provisórias pela CONTRATADA durante a execução do serviço deverá ser retirada no seu término. Caberá a CONTRATADA dispor de quantitativo de pessoal de modo a atender os



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

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 providências 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 implicará em majoração da remuneração devida pelos serviços. Os custos referentes ao serviço de limpeza geral, para entrega das obras, deverão estar incluídos no preço composto e ofertado pela CONTRATADA.

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

DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A fiscalização da obra ficará a cargo do Setor de engenharia, da CONTRATANTE, com poderes para verificar se os projetos estão sendo cumpridos, se os materiais são de 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.



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

RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

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

A CONTRATANTE deverá conferir e atestar a Nota Fiscal.

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

DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

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

O recebimento definitivo somente se dará após a comprovação da entrega dos serviços e



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

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 sansões 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.

PRAZO DE ATENDIMENTO

O prazo de vigência dos serviços objeto deste Termo de Referência é de 12 (doze) meses.

O prazo de execução dos serviços objeto deste Termo de Referência é de 10 meses (dez) meses, contados a partir da Ordem de Serviço, podendo o mesmo ser prorrogado conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/21 e demais permissivos legais.

MEDIÇÕES E PAGAMENTO

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

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

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

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



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

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

DA GARANTIA À EXECUÇÃO

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

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

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

DA SUBCONTRATAÇÃO

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

DO VALOR

A referida obra está orçada conforme Planilha Orçamentária em anexo ao processo licitatório, com valor final de R\$ 13.468.697,95 (treze milhões, quatrocentos e sessenta e oito mil, seiscentos e noventa e sete reais e noventa e cinco centavos).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente, correrão por conta das dotações orçamentárias em anexo ao edital e processo licitatório.

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:



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) 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:

Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

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

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

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

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

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

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



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

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.

Indianópolis - PR, 13 de março de 2026.

MÁRCIA CRISTINA MARANCA
ENGENHEIRA CIVIL CREA – PR 95495/D

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/PR