



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este termo de referência foi elaborado pelo Setor de Engenharia a partir do Documento de Formalização de Demanda e de Estudos Técnicos Preliminares.
- 1.2. Matriz de Risco, Valores de Referência, Descrição e especificações dos serviços são responsabilidade do setor demandante.
- 1.3. À Agente de Contratação e equipe de Apoio caberá tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.
- 1.4. Integram o presente Termo de Referência, todos os arquivos digitais disponibilizados pelo Setor Engenharia, sendo exclusivamente deste setor a responsabilidade pelo conteúdo, e informações neles contidos.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO.

2.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OBRA DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO EM VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO DE LOBATO/PR, EXECUÇÃO DE PASSEIOS PÚBLICOS E DEMAIS SERVIÇOS COMPLEMENTARES PREVISTO EM PROJETOS, CONTEMPLANDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E DEMAIS INSUMOS INDISPENSÁVEIS À PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, EM CONFORMIDADE COM OS PROJETOS, MEMORIAL DESCRITIVO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, NAS SEGUINTE RUAS: RUA GENERAL RONDON, RUA NELSON R. OLIVEIRA, RUA DUQUE DE CAXIAS, RUA BENJAMIN CONSTANT, PROL. RUA DUQUE DE CAXIAS, RUA JOSE ROQUE DOS SANTOS, RUA ALOISIO COTRIM RIBEIRO, RUA WILSON DE LIMA LEMOS E RUA FRANCISCO SIVIERO, COM RECURSOS PROVENIENTES DO CONVÊNIO Nº 816/2026-SECID

2.2. O objeto da presente licitação, consistente na execução de serviços de recapeamento asfáltico em vias urbanas do Município de Lobato/PR compreendendo a aplicação de CBUQ, a execução de passeios públicos e demais serviços complementares, caracteriza-se como obra de engenharia, nos termos do art. 6º, inciso XII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que envolve intervenção em bem imóvel com alteração substancial de suas características originais, por meio da aplicação de novas camadas asfálticas e demais serviços correlatos.

2.3. Os quantitativos, estão demonstrados na planilha orçamentária elaborada seguindo o memorial de cálculo dos trechos em questão. A especificação do serviço se encontra no Memorial Descritivo, Planilha de Serviços e Cronograma Físico Financeiro. Todos os documentos serão anexos ao processo.



Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

2.4. DO PRAZO DO CONTRATO E SUA PRORROGAÇÃO

2.4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2.4.2. Nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, tratando-se de contratação que prevê a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência do contrato será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período inicialmente firmado, desde que devidamente justificada a necessidade e mantidas as condições contratuais.

2.4.3. O prazo de execução da obra será de 06 (seis) meses conforme cronograma físico-financeiro, contado a partir da emissão da ordem de serviço.

2.4.4. A prorrogação, quando necessária, não afasta o dever da contratada de cumprir o cronograma pactuado, tampouco impede a apuração de eventuais responsabilidades por atrasos injustificados, podendo a Administração aplicar as sanções cabíveis, nos termos do contrato e da legislação vigente.

2.4.5. Eventuais prorrogações deverão ser devidamente registradas nos autos do processo e formalizadas por meio de termo aditivo, quando necessário.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS.

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover a recuperação e melhoria das condições de trafegabilidade das vias urbanas do Município de Lobato/PR, as quais apresentam desgaste significativo em decorrência do uso contínuo, ação de agentes climáticos e ausência de intervenções estruturais recentes.

3.2. O recapeamento asfáltico constitui medida essencial para a manutenção da infraestrutura viária, proporcionando maior segurança aos usuários, redução de custos com manutenção corretiva, valorização urbana e melhoria da mobilidade, tanto para veículos quanto para pedestres. Ademais, vias em condições inadequadas impactam diretamente na qualidade de vida da população e no desenvolvimento econômico local.

3.3. A intervenção contempla as seguintes vias: Rua General Rondon, Rua Nelson R. Oliveira, Rua Duque de Caxias, Rua Benjamin Constant, Prolongamento Rua Duque de Caxias, Rua José Roque dos Santos, Rua Aloísio Cotrim Ribeiro, Rua Wilson de Lima Lemos e Rua Francisco Siviero, consideradas estratégicas para o fluxo urbano, acesso a serviços públicos e integração entre bairros, justificando a priorização dos serviços.

3.4. A contratação de empresa especializada mostra-se necessária em razão da complexidade técnica dos serviços envolvidos, que demandam conhecimento específico, mão de obra qualificada, equipamentos adequados e rigoroso atendimento às normas técnicas vigentes, garantindo a durabilidade e qualidade do pavimento executado.

3.5. Ressalta-se que os serviços serão executados em conformidade com os projetos técnicos, memorial descritivo e planilha orçamentária elaborados previamente, os quais definem com precisão as especificações dos materiais, métodos executivos e quantitativos necessários, assegurando a adequada aplicação dos recursos públicos.

3.6. Destaca-se, ainda, que a execução da obra será custeada com recursos provenientes do Convênio nº 816/2026-SECID, o que impõe a observância das diretrizes estabelecidas pelos órgãos concedentes, bem como o cumprimento dos prazos e metas pactuados.

3.7. Dessa forma, a presente contratação atende ao interesse público, estando alinhada ao planejamento municipal e às diretrizes de desenvolvimento urbano, além de observar os princípios da eficiência, economicidade e segurança, previstos na legislação vigente.



4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a execução de serviços de recapeamento asfáltico em vias urbanas do Município de Lobato/PR, contemplando o fornecimento integral de materiais, mão de obra qualificada, equipamentos, transporte, sinalização e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços, em conformidade com os projetos, memorial descritivo e planilha orçamentária.

A abordagem da solução considera todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo as etapas de planejamento, execução, operação e manutenção, conforme detalhado a seguir:

1. Planejamento da intervenção

Nesta fase, foram elaborados os estudos técnicos preliminares, projetos de engenharia, levantamento das condições atuais das vias e definição das soluções técnicas mais adequadas, considerando critérios de durabilidade, custo-benefício e adequação às normas técnicas vigentes. Também foram definidos os trechos prioritários: Rua General Rondon, Rua Nelson R. Oliveira, Rua Duque de Caxias, Rua Benjamin Constant, Prolongamento Rua Duque de Caxias, Rua José Roque dos Santos, Rua Aloísio Cotrim Ribeiro, Rua Wilson de Lima Lemos e Rua Francisco Siviero.

2. Execução dos serviços

A execução compreende, de forma integrada:

- Placa de obra;
- Destocamento de árvores;
- Preparação da superfície existente, incluindo limpeza, correção de imperfeições e eventuais reparos localizados;
- Aplicação de pintura de ligação;
- Execução da camada de recapeamento asfáltico com concreto betuminoso usinado a quente (CBUQ) ou outro material especificado em projeto;
- Compactação adequada, garantindo resistência e durabilidade;
- Serviços de Urbanização;
- Sinalização horizontal provisória e, quando previsto, definitiva;
- Controle tecnológico dos materiais e serviços executados.

Todos os serviços deverão observar rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, especialmente as diretrizes do DNIT e ABNT, assegurando qualidade, segurança e desempenho do pavimento.

3. Controle, fiscalização e recebimento

Durante a execução, haverá acompanhamento e fiscalização por parte da Administração, com verificação da conformidade dos serviços, medições, controle de qualidade dos materiais e cumprimento do cronograma físico-financeiro. Ao final, será realizado o recebimento provisório e, após o período de observação, o recebimento definitivo, conforme legislação vigente.

4. Operação e vida útil do pavimento

A solução adotada visa proporcionar aumento da vida útil das vias urbanas, melhoria da trafegabilidade, redução de custos operacionais de veículos e maior segurança viária. O recapeamento, quando executado conforme especificações técnicas, apresenta elevada durabilidade e desempenho satisfatório ao longo do tempo.

5. Manutenção

Após a execução, a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva das vias será da Administração Municipal, que deverá adotar práticas periódicas como inspeções, selagem de trincas e reparos pontuais, de modo a preservar os investimentos realizados e prolongar a vida útil do pavimento.

6. Sustentabilidade e impactos

A solução contempla boas práticas de sustentabilidade, como o uso racional de materiais, controle de desperdícios, adequada destinação de resíduos e redução de impactos ambientais durante a execução. Além disso, contribui para a melhoria da mobilidade urbana e redução de emissões veiculares decorrentes de vias em más condições.



7. Adequação à fonte de recursos

A execução observará integralmente as condições estabelecidas no Convênio nº 816/2026-SECID, garantindo conformidade com as exigências técnicas, financeiras e de prestação de contas dos órgãos concedentes.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

5.1. São os elementos necessários ao objeto a ser contratado, para que atenda adequadamente à necessidade que originou a contratação:

5.1.1. Requisitos Técnicos Essenciais

A contratada deverá:

- Executar os serviços em conformidade com os projetos, memorial descritivo e planilha orçamentária;
- Atender às normas técnicas aplicáveis à pavimentação asfáltica;
- Utilizar materiais adequados e compatíveis com as especificações do projeto;
- Garantir a adequada execução da camada de recapeamento, com observância da espessura, compactação e acabamento definidos;
- Realizar os serviços preparatórios necessários à correta aplicação do recapeamento.

5.1.2. Requisitos Operacionais

A contratada deverá:

- Disponibilizar mão de obra e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- Cumprir o cronograma físico-financeiro estabelecido;
- Adotar medidas para organização e segurança do local de execução;
- Minimizar impactos ao tráfego durante a realização dos serviços.

5.1.3. Requisitos de Qualidade

Os serviços deverão:

- Atender às especificações técnicas previstas nos documentos do projeto;
- Apresentar desempenho adequado quanto à durabilidade e resistência;
- Estar livres de falhas que comprometam sua funcionalidade.

5.1.4. Requisitos de Segurança e Sustentabilidade

A execução deverá observar:

- Normas de segurança do trabalho aplicáveis;
- Uso adequado de equipamentos de proteção;
- Destinação adequada dos resíduos gerados;
- Adoção de práticas que minimizem impactos ambientais.

5.1.5. Requisitos Legais

A contratada deverá:

- Manter regularidade fiscal e trabalhista durante a execução;
- Cumprir as obrigações legais e contratuais aplicáveis;
- Atender às exigências vinculadas ao Convênio nº 816/2026-SECID

5.1.6. Requisitos de Fiscalização e Controle

A contratada deverá:

- Permitir o acompanhamento e fiscalização dos serviços pela Administração;
- Corrigir eventuais inconformidades identificadas;
- Atender às determinações da fiscalização.

5.2. GARANTIA DE EXECUÇÃO E GARANTIA ADICIONAL

5.2.1. A garantia de execução será equivalente a **5% (cinco por cento) do valor do contrato**, incluído, no que couber, o reajustamento de preços, podendo ser prestada conforme as modalidades previstas nos artigos 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

5.2.2. A proponente vencedora deverá, quando da assinatura do termo de contrato de empreitada, sob pena de decair o direito de contratação, apresentar comprovação da formalização da garantia de execução e da garantia adicional, se houver.



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

5.2.2.1. Como condição para assinatura do contrato, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2.3. No caso de o contratado optar pela modalidade seguro-garantia, deverá apresentá-lo no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

5.2.4. Quando a garantia se processar sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade coincidir com o prazo de vigência do contrato. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

5.2.5. 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. Se ocorrer a prorrogação dos prazos contratuais deverá ser providenciada a renovação da garantia contemplando o novo período.

5.2.6. A devolução da garantia de execução e da garantia adicional, quando for o caso, ou o valor que dela restar, dar-se-á mediante a apresentação de:

- a) aceitação pelo CONTRATANTE do objeto contratado e o termo de recebimento definitivo;
- b) certidão negativa de débitos, expedida pela Receita Federal, referente ao objeto contratado concluído;
- c) comprovantes, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e/ou energia elétrica.

5.2.7. Nos casos previstos de Extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, a garantia de execução e a garantia adicional, se houver, não serão devolvidas, sendo, então, apropriadas pelo CONTRATANTE a título de indenização/multa.

5.3. DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

5.3.1. A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, do CONTRATANTE.

5.3.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto, bem como verificar os demais requisitos de habilitação eventualmente aplicáveis, dentre eles a regularidade fiscal, social e trabalhista.

5.3.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO

6.1. O modelo de execução do objeto estabelece a forma pela qual os serviços de recapeamento asfáltico serão realizados, desde o início da contratação até o seu encerramento, assegurando a obtenção dos resultados pretendidos com qualidade, eficiência e observância às normas técnicas aplicáveis. A execução da contratação será de forma indireta.

6.2. Todos os custos com deslocamento, impostos, taxas, pedágios, fretes, alimentação, hospedagem e demais despesas que por ventura ocorrerem será de responsabilidade da Contratada.

6.2.1. Em relação à execução dos serviços, não serão aceitas como justificativas para o descumprimento das obrigações ajustadas as opções de Gestão próprias das contratadas, como férias coletivas, possuírem um único prestador de serviços, redução de pessoal, e outros.

6.3. Caso algum desses aspectos não seja atendido, deverão ser tomadas as devidas

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

providências por parte da fiscalização.

6.4. Dinâmica da execução dos serviços:

6.4.1. Início da Execução

A execução contratual terá início após:

- Emissão da Ordem de Serviço pela Administração;
- Apresentação, pela contratada, da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do responsável técnico;
- Apresentação do cronograma físico-financeiro detalhado, compatível com o prazo contratual;
- Mobilização de equipe, equipamentos e insumos necessários.

6.4.2. Mobilização e Instalação

A contratada deverá:

- Disponibilizar equipe técnica e operacional compatível com o porte da obra;
- Mobilizar os equipamentos necessários à execução dos serviços;
- Implantar sinalização provisória e dispositivos de segurança no local;
- Organizar a logística de execução, considerando o fluxo de veículos e pedestres.

6.4.3. Execução dos Serviços

Os serviços serão executados conforme as etapas definidas nos documentos técnicos, compreendendo, no mínimo:

- Preparação da superfície existente, com limpeza e correção de imperfeições;
- Execução de reparos localizados, quando necessários;
- Aplicação de pintura de ligação;
- Execução da camada de recapeamento asfáltico, conforme especificações;
- Compactação adequada, garantindo uniformidade e desempenho;
- Execução da sinalização horizontal, quando prevista.

A execução deverá ocorrer de forma planejada e, preferencialmente, por trechos, de modo a minimizar impactos ao tráfego local.

6.4.4. Controle de Qualidade

Durante a execução, a contratada deverá:

- Assegurar a qualidade dos materiais empregados;
- Realizar, quando exigido, controle tecnológico dos serviços;
- Garantir conformidade com as especificações técnicas do projeto;
- Submeter os serviços à aprovação da fiscalização.

6.4.5. Prazos e Cronograma

- O prazo de execução observará o cronograma físico-financeiro aprovado;
- O cronograma da execução dos serviços será de 03 meses.
- Eventuais ajustes deverão ser previamente justificados e autorizados pela Administração;
- A contratada deverá manter regularidade na execução, evitando atrasos injustificados.

6.4.6. Gestão de Interferências

A contratada deverá:

- Adotar medidas para minimizar impactos ao tráfego urbano;
- Garantir a sinalização adequada das áreas em obra;
- Manter condições seguras para circulação de veículos e pedestres;
- Coordenar a execução de forma a evitar prejuízos a serviços públicos existentes.

6.4.7. Medição e Pagamento

- As medições serão realizadas periodicamente, com base nos serviços efetivamente executados;
- Os pagamentos estarão condicionados à aprovação da fiscalização;
- Os serviços deverão atender aos padrões de qualidade para fins de pagamento.

6.4.8. Fiscalização e Acompanhamento

A execução será acompanhada por representante da Administração, que deverá:

- Verificar a conformidade dos serviços;



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

- Registrar ocorrências;
- Determinar correções, quando necessárias;
- Atestar medições para pagamento.

6.4.9. Recebimento do Objeto

O recebimento ocorrerá em duas etapas:

- **Recebimento provisório:** após a conclusão dos serviços e verificação inicial;
- **Recebimento definitivo:** após decurso de prazo de observação e confirmação da qualidade dos serviços executados.

6.4.10. Encerramento do Contrato

O contrato será considerado encerrado após:

- Execução integral do objeto;
- Aprovação definitiva dos serviços;
- Regularização de eventuais pendências;
- Entrega da documentação final, quando aplicável.

6.4.11. Garantia dos Serviços

A contratada será responsável por:

- Corrigir eventuais falhas identificadas após a execução;
- Assegurar a qualidade e durabilidade dos serviços, conforme condições contratuais.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE

7.1. O modelo de gestão do contrato define os mecanismos de acompanhamento, fiscalização e controle da execução dos serviços, visando assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade do objeto e a adequada aplicação dos recursos públicos:

7.1.1. Designação dos Responsáveis

A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por servidores formalmente designados pela Administração, compreendendo:

a) A gestão do contrato e fiscalização técnica da obra ficará a cargo da Engenheira do Município, Senhora **Ana Paula Kaneko**, Engenheira Civil CREA nº 50.704 – D, nomeada como fiscal por meio do Decreto Municipal nº 121/2025, de 06 de maio de 2025, responsável pelo acompanhamento geral da execução contratual, controle de prazos, comunicação com a contratada e adoção de providências administrativas; responsável pela verificação da conformidade dos serviços executados com os projetos, especificações técnicas e normas aplicáveis; sendo sua responsabilidade controle/supervisionamento de todas as etapas do objeto licitado, do início, meio até o fim da obra, inclusive o cumprimento dos prazos de execução e vigência contratual. Ainda, ficará a cargo da Senhora Ana Paula Kaneko, constatar e fazer cumprir as cláusulas previstas no contrato, observando os aspectos técnicos mediante a confirmação de medições, certificação do cumprimento por atesto de documento fiscal ou pela formulação de outros expedientes que discriminem a correta execução de todos os deveres pactuados pelas partes envolvidas.

b) A existência e a atuação da fiscalização, através de servidores previamente designados, em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da(s) licitante(s) vencedora(s), no que concerne a execução do objeto contratado.

c) O fiscal responderá tecnicamente pelo Município e terá total direito e responsabilidade para supervisionar, paralisar, receber provisoriamente, aprovar ou desaprovar toda e qualquer conduta e/ou parcela da obra em questão.

d) A ação ou omissão da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade quanto à perfeição da obra, ao cumprimento dos prazos e quaisquer outras obrigações contratuais ou legais, responsabilizando-se a CONTRATADA, inclusive, perante terceiros, por qualquer irregularidade, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer co-responsabilidade.

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

e) A fiscalização da execução da obra compete ao CONTRATANTE de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto.

7.1.2. A FISCALIZAÇÃO realizará, dentre outras, as seguintes atividades:

a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Caderno de Encargos, orçamentos, cronogramas, caderneta de ocorrências, correspondência, relatórios diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos e catálogos de materiais e equipamentos necessários para a realização da obra;

b) Analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviço apresentados pela CONTRATADA no início dos trabalhos;

c) Analisar e aprovar o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras a serem apresentados pela CONTRATADA no início dos trabalhos;

d) Promover reuniões periódicas no canteiro de serviço para análise e discussão sobre o andamento dos serviços e obras, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

e) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

f) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços e obra em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da CONTRATADA com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo CONTRATANTE;

g) Promover a presença dos Autores dos projetos no canteiro de serviço, sempre que for necessária a verificação da exata correspondência entre as condições reais de execução e os parâmetros, definições e conceitos de projeto;

h) Paralisar e/ou solicitar que sejam refeitos quaisquer serviços que não sejam executados em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

i) Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;

j) Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato, os quais deverão ser realizados às expensas da contratada.

k) Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e obras, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

l) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA que embarace ou dificulte a ação da FISCALIZAÇÃO ou cuja presença no local dos serviços e obras seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;

m) Qualquer auxílio prestado pela FISCALIZAÇÃO na interpretação dos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como na condução dos trabalhos, não poderá ser invocado para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços e obras.

n) A comunicação entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros na Caderneta de Ocorrências.

o) As reuniões realizadas no local dos serviços e obras serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela FISCALIZAÇÃO e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

p) O CONTRATANTE e a CONTRATADA, de um a outro, podem solicitar reuniões de gerenciamento da obra e do contrato. Quando isso vier a ocorrer, a fiscalização do CONTRATANTE elaborará ata dos assuntos tratados nas reuniões de gerenciamento e distribuirá cópias da mesma aos participantes da reunião. A responsabilidade das partes na tomada de providências deve ser decidida e informada por escrito.



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

q) Toda comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA deve ser formalizada por escrito. Quando se tratar de “notificação”, a mesma somente tornar-se-á efetiva após o recebimento da mesma por parte da CONTRATADA.

7.1.3. Fiscal administrativo: A **fiscalização administrativa do contrato** ficará a cargo do Sr. **Odair Laurentino**, Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Emprego, responsável pelo acompanhamento de aspectos formais, documentais e administrativos do contrato.

7.2. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.2.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.2.1.1. Fornecer à CONTRATADA todos os documentos, projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronogramas e demais informações necessárias à execução dos serviços.

7.2.1.2. Designar formalmente fiscal e/ou gestor do contrato, responsável pelo acompanhamento, fiscalização e recebimento dos serviços executados.

7.2.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução da obra, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo intervir sempre que necessário para garantir a qualidade dos serviços.

7.2.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, conforme medições devidamente aprovadas pela fiscalização, observadas as condições estabelecidas no contrato.

7.2.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, determinando sua correção.

7.2.1.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua regularização.

7.2.1.7. Garantir o acesso da CONTRATADA às áreas onde serão executados os serviços, nas vias públicas indicadas, livre de impedimentos que possam comprometer a execução.

7.2.1.8. Providenciar, quando necessário, a articulação com outros órgãos públicos, concessionárias ou terceiros para viabilizar a execução dos serviços.

7.2.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessários à execução do objeto.

7.2.1.10. Aplicar as penalidades contratuais cabíveis em caso de inadimplemento por parte da CONTRATADA.

7.2.1.11. Receber provisoriamente e definitivamente os serviços, após a verificação do cumprimento de todas as condições contratuais e técnicas.

7.2.1.12. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.2.1.13. Assegurar que os recursos financeiros necessários à execução do objeto estejam devidamente previstos e disponíveis, conforme o Convênio nº 816/2026-SECID.

7.2.1.14. Encaminhar à instituição financeira responsável a documentação necessária para liberação dos recursos, conforme as medições aprovadas.

7.2.1.15. Manter arquivo organizado com todos os documentos relativos à execução do contrato, para fins de prestação de contas e fiscalização pelos órgãos de controle.

7.2.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.2.2.1. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do Contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação e fornecer todos os materiais, insumos, mão de obra, equipamentos, ferramentas e transporte necessários à perfeita execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente por sua qualidade e garantir que os materiais empregados atendam às normas técnicas vigentes, especialmente as da ABNT, DNIT e demais órgãos competentes.

7.2.2.2. Executar os serviços com estrita observância aos projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos que integram o processo e dispor da quantidade suficiente de equipe com qualificação técnica à execução dos serviços, sem que nenhum ônus seja debitado à Prefeitura Municipal de Lobato pelo armazenamento;

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

7.2.2.3. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.2.4. Comunicar a Administração qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

7.2.2.5. Indicar o responsável por representá-la na execução do Contrato, assim como a (s) pessoa (s) que, na ausência do responsável, poderá (ao) substituí-lo (s);

7.2.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, profissional(is) habilitado(s) como responsável(is) técnico(s), com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);

7.2.2.7. Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela Prefeitura Municipal de Lobato/PR;

7.2.2.8. Ser responsável por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto;

7.2.2.09. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Lobato/PR, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do objeto.

7.2.2.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços;

7.2.2.11. Comunicar por escrito a Administração qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

7.2.2.12. Responsabilizar-se pela sinalização e segurança do local das obras, adotando todas as medidas necessárias para prevenção de acidentes, inclusive com terceiros e manter o local dos serviços limpo e organizado, promovendo a remoção de entulhos e resíduos oriundos da obra.

7.3. Adicionalmente, o fornecedor deverá:

7.3.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Lobato.

7.3.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura Municipal de Lobato;

7.3.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e,

7.3.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto desta Dispensa de Licitação.

7.4. A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 7.3, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Prefeitura Municipal de Lobato/PR, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Prefeitura Municipal de Lobato.

7.5. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

7.6. Deverá a CONTRATADA observar, ainda, o seguinte:

7.6.1. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Lobato, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato;

7.6.2. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Prefeitura Municipal de Lobato.

7.6.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto da contratação.

7.6.4. Atender às exigências do Convênio nº 816/2026 - SECID, quando aplicável;

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

7.6.5. Apresentar medições periódicas dos serviços executados, conforme critérios estabelecidos no contrato.

7.7. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

7.7.1.1. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

7.7.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.7.1.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.7.1.2.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.7.1.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.7.1.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

7.7.1.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.7.2. Quando aplicada multa, esta será:

7.7.2.1. Moratória: de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30(trinta) dias.

7.7.2.2. Compensatória: de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto e demais transgressões previstas no art.155 desta Lei 14.133/2021.

7.8. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

7.8.1. O Contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

7.8.2. 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.

7.8.3. Quando a não conclusão do Contrato referida no item anterior decorrer de culpa do detentor do Contrato:

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

7.8.4. O Contrato de Preço poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.8.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

7.8.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato.

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

7.8.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

7.8.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

7.8.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

7.8.5.3. Indenizações e multas.

7.8.6. A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

7.8.7. O Contrato poderá ser extinto caso se constate que direta ou indiretamente o licitante ou o contratado 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 n.º 14.133, de 2021).

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



7.9. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS

7.9.1. O contrato decorrente deste certame poderá ser alterado, mediante as devidas justificativas, nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.9.2. Das hipóteses de alteração contratual

7.9.2.1. O contrato poderá ser alterado:

I – Unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimos ou supressões quantitativas de seu objeto, nos limites legais.

II – Por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, diante da verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação de pagamento sem a correspondente contraprestação;
- d) para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos casos de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato, observada a matriz de riscos.

7.9.3. Das disposições específicas aplicáveis às obras e serviços de engenharia

7.9.3.1. Caso as alterações decorram de falhas de projeto, será apurada a responsabilidade do responsável técnico, com adoção das providências cabíveis para ressarcimento dos danos causados à Administração.

7.9.3.2. Aplica-se o reequilíbrio econômico-financeiro nos casos em que a execução do contrato for obstada por atrasos em desapropriações, desocupações, servidões administrativas ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.

7.9.4. Dos limites de alteração

7.9.4.1. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais:

- a) acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- b) no caso de reforma de edifício ou equipamento, acréscimos de até 50% (cinquenta por cento).
- c) As alterações não poderão descaracterizar o objeto da contratação.

7.9.5. Da formação de preços em aditivos

7.9.5.1. Na ausência de preços unitários no contrato para itens acrescidos, estes serão definidos com base na relação entre a proposta vencedora e o orçamento-base da Administração, aplicada aos preços de mercado vigentes à época do aditamento.

7.9.5.2. Em contratos de obras e serviços de engenharia, é vedada a redução da diferença percentual entre o valor global contratado e o orçamento de referência em favor do contratado, em decorrência de aditivos.

7.9.6. Das supressões

7.9.6.1. Em caso de supressão de obras, bens ou serviços:

- a) os materiais já adquiridos e disponibilizados no local deverão ser pagos pela Administração, mediante comprovação;
- b) poderá haver indenização por outros prejuízos devidamente comprovados.

7.9.7. Do equilíbrio econômico-financeiro

7.9.7.1. Sempre que houver alteração unilateral que impacte os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro no mesmo termo aditivo.

7.9.7.2. O reequilíbrio poderá ser reconhecido mesmo após a extinção contratual, mediante termo indenizatório.



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

7.9.7.3. O pedido de reequilíbrio deverá ser formalizado durante a vigência contratual e antes de eventual prorrogação.

7.9.8. Das alterações de preços

7.9.8.1. Os preços contratuais do objeto licitado poderão ser reajustados, em reais, de acordo com o inciso LVIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.9.8.2. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços pode ser registrada por simples apostila, dispensando a celebração de termo aditivo.

7.9.8.3. Em nenhuma hipótese será concedido o reajuste de preços sobre itens já executados pelo Contratado.

7.9.8.4. Ocorrendo atraso na execução dos serviços atribuíveis ao contratado, não será concedido o reajustamento de preços, salvo o correspondente ao respectivo período de execução previsto no cronograma físico-financeiro, sem prejuízo da aplicação das penalidades pertinentes ao atraso.

7.9.8.5. Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

7.9.8.6. Se a contratada antecipar cronograma, o reajustamento somente será aplicado com índice correspondente ao período de execução efetiva, conforme planilha de medição.

7.9.8.7. Os preços contratados serão reajustados, independentemente de solicitação do contratado, quando transcorrer o prazo de 12 (doze) meses, contado da **data base do orçamento estimado pela Administração, 08/2025**, mediante a aplicação do **Índice Nacional de Custo da Construção – INCC, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV)** sobre o saldo remanescente dos serviços, devendo ser aplicado a fórmula a seguir:

$$SR = S (I12/I0)$$

$$R = SR - S$$

I12 = índice INCC-DI/FGV do 12º mês do orçamento

I0 = índice INCC-DI/FGV do mês do orçamento

S = saldo de contrato após medição referente ao 12º mês do orçamento

SR = saldo reajustado

R = valor do reajuste

7.9.8.8. Na ausência do INCC, será adotado índice equivalente.

7.9.9. Da Não Aplicação da Repactuação

7.9.9.1. Não se aplica ao presente contrato o instituto da repactuação de preços, previsto no art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que o objeto contratado **não se caracteriza como prestação de serviços contínuos** com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra.

7.9.9.2. O objeto consiste na execução de obra de engenharia (recapeamento asfáltico), cuja formação de preços é baseada majoritariamente em insumos, materiais, equipamentos e composição de custos típicos da construção civil, não se enquadrando nas hipóteses legais que autorizam a repactuação.

7.9.9.3. A recomposição dos preços contratuais dar-se-á exclusivamente por meio de:

I – reajuste de preços, mediante aplicação de índice setorial previsto no contrato, observado o interregno mínimo legal;

II – restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

7.9.9.4. Eventuais variações de custos de mão de obra, ainda que decorrentes de convenções coletivas, dissídios ou alterações salariais, deverão ser consideradas como riscos ordinários da atividade contratada, não ensejando, por si só, a repactuação contratual.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. DAS MEDIÇÕES: As medições dos serviços executados serão realizadas mensalmente, ou em periodicidade inferior, conforme o andamento da obra, com base no cronograma físico-

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

financeiro aprovado e nas quantidades efetivamente executadas.

8.1.1. As medições deverão ser:

- a) elaboradas pela contratada;
- b) conferidas e validadas pela fiscalização da Administração;
- c) compatíveis com os serviços previstos na planilha orçamentária e projetos aprovados.

8.1.2. A apuração das quantidades observará os seguintes critérios:

- a) Serviços de recapeamento asfáltico (CBUQ ou equivalente): medidos em metros quadrados (m²), conforme área efetivamente executada, aferida "in loco";
- b) Espessura da camada asfáltica: deverá atender ao especificado em projeto, sendo verificada por controle tecnológico (ensaios e/ou extração de testemunhos, quando exigido);
- c) Serviços preliminares (limpeza, varrição, pintura de ligação, fresagem, etc.): medidos conforme unidade prevista em planilha (m², m³ ou unidade);
- d) Transporte de materiais: medido conforme critérios da planilha orçamentária e distâncias efetivamente comprovadas;
- e) Sinalização viária (horizontal/vertical): medida conforme unidade executada (m², unidade ou metro linear).

Somente serão medidos os serviços efetivamente executados, aceitos pela fiscalização e em conformidade com o projeto, memorial descritivo e normas técnicas aplicáveis.

- f) Rampas de acessibilidade: medidas por unidade (un) ou em metros quadrados (m²), conforme previsto na planilha orçamentária, desde que executadas em conformidade com o projeto, detalhes construtivos, especificações técnicas e requisitos da ABNT NBR 9050, incluindo, quando previsto, piso tátil, rebaixamento de guia, adequação de inclinações, acabamentos e demais elementos integrantes da rampa.

8.1.3. Não serão considerados para medição:

- a) Serviços executados em desacordo com o projeto;
- b) Serviços não autorizados pela fiscalização;
- c) Correções de falhas ou retrabalhos decorrentes de erro da contratada.

8.1.4. DA APROVAÇÃO DAS MEDIÇÕES

8.1.4.1. Após a apresentação da medição pela contratada:

- a) A fiscalização terá prazo para análise, conferência e aprovação;
- b) Poderá haver solicitações de ajustes ou complementações;
- c) A medição somente será liberada após aprovação formal da fiscalização e do gestor do contrato.

8.2. DO PAGAMENTO

8.2.1. O pagamento será efetuado de forma parcelada, conforme as medições aprovadas, mediante:

- a) Apresentação da nota fiscal/fatura correspondente;
- b) Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;
- c) Apresentação de documentos exigidos pelo contrato de repasse (quando aplicável), se for o caso.
- d) O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data de aprovação da medição e da documentação completa.

8.2.2. Os pagamentos estarão vinculados à:

- a) Disponibilidade de recursos financeiros;
- b) Liberação de recursos pelo órgão concedente, quando se tratar de contrato de repasse.

8.3. DO CONTROLE TECNOLÓGICO

8.3.1. A contratada deverá realizar, às suas expensas, todos os ensaios e controles tecnológicos exigidos pelas normas técnicas, tais como:

- a) Controle de espessura da camada;
- b) Controle de compactação;
- c) Controle de qualidade dos materiais (CAP, agregados, mistura asfáltica).
- d) Os resultados deverão ser apresentados à fiscalização como condição para aprovação das



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

medições.

8.4. DAS RETENÇÕES E GLOSAS

8.4.1. A Administração poderá:

- a) Reter ou glosar valores referentes a serviços executados em desacordo com o contrato;
- b) Suspender pagamentos em caso de irregularidades;
- c) Exigir correções antes da liberação de valores.

8.5. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.5.1. Os pagamentos não implicam aceitação definitiva dos serviços, que dependerá de recebimento provisório e definitivo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.5.2. Eventuais divergências nas medições serão resolvidas pela fiscalização, assegurado o contraditório à contratada.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A forma e critérios de seleção do fornecedor serão:

- a) Processo de Contratação se dará através de **Concorrência eletrônica**.

9.2. Como **CONDIÇÃO PRÉVIA** ao exame da habilitação e proposta do licitante o(a) Agente de Contratação verificará 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) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 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.

b) Sistema de Certidões da Controladoria-Geral da União

Serviço automatizado para emitir ou validar certidões negativas referentes a punições vigentes contidas no sistema CGU-PAD (no caso de servidores e empregados públicos federais do Poder Executivo Federal) e nos Sistemas, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM (no caso de pessoas jurídicas) <https://certidoes.cgu.gov.br/>

9.2.1. A consulta aos cadastros na fase de habilitação constitui verificação da própria condição de participação na licitação, nos termos do Acórdão nº 1.793/2011 (Plenário- TCU).

9.2.2. Constatada a existência de sanção, que impeça a participação no certame, a Pregoeira e equipe de apoio reputarão o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.3. Para avaliar os licitantes, deverão ser utilizados os critérios de habilitação, que consideram a capacidade jurídica, técnica e econômico-financeira, a regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os seguintes:

9.3.1. DA HABILITAÇÃO

9.3.1.1. PARA FINS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, SE FAZ NECESSÁRIO:

9.3.1.1.1. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

9.3.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, **inclusive** a última alteração em vigor, **ou** contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição dos seus administradores.

9.3.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

9.3.1.1.5. Cópias da CI/RG e CPF/MF do representante legal e do(s) sócio(s) gerente(s)/administrador(es).

OBS: Os documentos de habilitação jurídica deverão expressar objeto social pertinente e/ou compatível com o objeto da licitação.

9.3.1.2. PARA FINS DE COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.3.1.2.1. Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) emitida no corrente ano;

9.3.1.2.2. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS) – Certidão de Regularidade Fiscal (CRF).

9.3.1.2.3. 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 ela administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

9.3.1.2.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

9.3.1.2.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

9.3.1.2.6. Prova de Regularidade com a Corregedoria-Geral da **Justiça e Trabalho (CNDT)** emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

9.3.1.3. PARA FINS DE COMPROVAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.3.1.3.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, expedida até 180 (cento e oitenta) dias da abertura da sessão pública virtual.

9.3.1.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2023 e 2024).

9.3.1.3.2.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e as demonstrações contábeis pelo proprietário da empresa.

9.3.1.3.2.1.1. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em Jornal; ou
- Por cópia ou fotocópia **registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou**

domicílio da proponente; ou

- Por cópia ou fotocópia do livro Diário, **devidamente autenticado na Junta**

Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

9.3.1.3.2.1.2. As empresas sujeitas à apresentação de Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverão apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital o **Balanço Patrimonial, as Demonstrações, os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital e o Termo de Autenticação na Junta Comercial**, poderá também ser comprovada a autenticação pelo recibo de entrega emitido pelo Sped, conforme Decreto nº 8.683 de 25 de fevereiro de 2016, e ainda deverá atender as prerrogativas do Conselho Federal de Contabilidade no que se refere às demonstrações contábeis.



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

9.3.1.3.2.1.3. Os Microempreendedores Individuais estão dispensados de apresentar balanço patrimonial, desde que, apresentem Declaração Anual do Simples Nacional, **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2023 e 2024)**

9.3.1.3.2.1.4. Limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.3.1.3.2.1.5. Considerando a LEI Nº 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002 e o disposto nos artigos 1.078 I e 1.179, do Código Civil:

Art. 1.078. A assembleia dos sócios deve realizar-se ao menos uma vez por ano, nos quatro meses seguintes à ao término do exercício social, com o objetivo de:
I - tomar as contas dos administradores e deliberar sobre o balanço patrimonial e o de resultado econômico;

Art. 1.179. O empresário e a sociedade empresária são obrigados a seguir um sistema de contabilidade, mecanizado ou não, com base na escrituração uniforme de seus livros, em correspondência com a documentação respectiva, e a levantar anualmente o balanço patrimonial e o de resultado econômico.

9.3.1.3.2.1.5.1. As empresas recém-constituídas no ano exercício deste certame, ou tenha iniciado suas atividades há menos de 01 (um) ano, **deverão** apresentar cópia do **Balanço de Abertura**, devidamente assinado pelo representante legal da empresa e contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade, **devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente.**

9.3.1.3.2.1.6. Os Microempreendedores Individuais constituídos há menos de 01 (um) ano, estão dispensados de apresentar balanço patrimonial, bem como estão dispensados de apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional. (Somente MEI constituídos há menos de 01 (um) ano).

9.3.1.3.2.1.7. ATENÇÃO: Conforme disposto no art. 69, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, fica estabelecida a exigência de comprovação de **patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.** **Portanto para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar através do Balanço Patrimonial do exercício de 2024, o Patrimônio Líquido no valor de R\$ 155.955,80 (Cento e cinquenta e cinco mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e oitenta centavos).**

Índice	Fórmula	Valor Mínimo
Liquidez Geral (LG)	$(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$	$\geq 1,0$
Liquidez Corrente (LC)	$\text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante}$	$\geq 1,0$
Solvência Geral (SG)	$\text{Ativo Total} \div \text{Passivo Total}$	$\geq 1,0$

9.3.1.3.2.1.8. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E TÉCNICO-PROFISSIONAL - PRINCÍPIO DA PROPORCIONALIDADE E ENTENDIMENTO DO TCU

O princípio da proporcionalidade exige que as comprovações de habilitação técnica sejam adequadas para garantir que o licitante possa executar o objeto contratado.

Capacidade Técnico-Operacional (Empresa): O TCU considera válida a exigência de quantitativos mínimos em atestados em nome da empresa, desde que não excedam 50% do objeto e sejam proporcionais à sua dimensão e complexidade. Exigências maiores que 50% são geralmente vistas como restritivas, a menos que haja justificativa técnica excepcional.

Capacidade Técnico-Profissional (Profissional): O profissional responsável deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo Conselho competente, comprovando

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

experiência pessoal em obras de características semelhantes ao objeto desta licitação, observando apenas a relevância e complexidade da obra. Não há limitação percentual; o importante é que a experiência seja compatível com a execução da obra licitada.

Súmula 263 do TCU1: A Súmula 263 do TCU estabelece que a exigência de comprovação de quantitativos mínimos para capacidade técnico-operacional é legal se for limitada às parcelas de maior relevância e valor, e se for proporcional à dimensão e complexidade do objeto.

Lei nº 14.133/2021: A Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) incorporou este entendimento no Artigo 67, § 2º, permitindo a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% das parcelas de maior relevância ou valor.

Em suma, tanto o TCU quanto a Nova Lei de Licitações concordam que o limite de 50% para quantitativos mínimos em atestados de capacidade técnica busca garantir a razoabilidade e proporcionalidade das exigências.

9.3.1.3.2.1.9. JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL – RECAPEAMENTO ASFÁLTICO, RESTRITOS ÀS PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA OU DE VALOR SIGNIFICATIVO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

Considerando a natureza das obras de engenharia a serem contratadas, que envolvem execução de pavimentação com recapeamento asfáltico, incluindo execução de pavimento com aplicação de concreto asfáltico, faz-se necessária a comprovação da capacidade técnica operacional da licitante na execução de forma satisfatória, de serviços de natureza e características semelhantes ao objeto desta licitação.

Dessa forma, a exigência de atestado de capacidade técnica operacional é necessária, proporcional e justificada, não configurando restrição à competitividade, mas instrumento de segurança técnica para a Administração Pública, garantindo a qualidade, durabilidade e desempenho da pavimentação a ser executada em conformidade com o art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.3.1.4. PARA FINS DE HABILITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL: (PESSOA JURÍDICA)

9.3.1.4.1. Capacidade Técnica Operacional, em conformidade com o disposto no art. 67, inciso II e V da Lei Federal nº 14.133/2021:

9.3.1.4.1.1. A qualificação técnico-operacional da licitante será exigida em conformidade com os critérios estabelecidos no edital padrão disponibilizado pelo Paraná, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

9.3.1.4.1.2. Registro ou inscrição de Pessoa Jurídica na entidade profissional competente, em plena vigência.

9.3.1.4.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL, (RESPONSÁVEL TÉCNICO/PESSOA FÍSICA) em conformidade com o disposto no art. 67, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021:

a). Certidão de Registro no Conselho Profissional Competente em nome do(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s) (Pessoa Física), em plena validade, para fins de contratação;

b). Certificado de Acervo Técnico Profissional – CAT do(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s), emitido(s) pelo Conselho Profissional Competente. A CAT deve comprovar que o profissional executou, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta (federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal), ou para empresa privada, a execução de pavimento com aplicação de concreto asfáltico com extensão e porte compatíveis com o objeto licitado.

<https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/documento/sumula/qualifica%25C3%25A7%25C3%25A3o/%2520/DIRELEVANCIA%2520desc%252C%2520NUMEROINT%2520desc/3/sinonimos%253Dtrue?uuid=7a309170-d8f2-11ea-8ec1-5d3a8efcd728>



b.1) Justificativa Técnica – Exigência de Profissional Habilitado com Acervo Técnico (CAT)

A exigência de comprovação de capacidade técnico-profissional, mediante a apresentação de profissional habilitado detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT), mostra-se imprescindível para a adequada execução do objeto, consistente na contratação de empresa especializada para a execução de serviços de recapeamento asfáltico em vias urbanas do Município de Lobato/PR.

Os serviços a serem executados envolvem atividades de natureza técnica específica e elevada complexidade, tais como preparo da base, aplicação de revestimento asfáltico, controle tecnológico de materiais, execução conforme normas técnicas vigentes, além da necessidade de observância rigorosa aos projetos de engenharia, memorial descritivo e planilha orçamentária. Tais atividades exigem conhecimento técnico especializado e experiência comprovada, a fim de garantir a durabilidade, segurança e qualidade das vias públicas a serem recuperadas.

Nesse contexto, a exigência de profissional devidamente registrado no conselho de classe competente, com apresentação de CAT que comprove experiência anterior em serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade, visa assegurar que a futura contratada disponha de responsável técnico com capacidade efetiva para conduzir e supervisionar os serviços.

Ressalta-se que a medida encontra respaldo no art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a exigir comprovação de capacidade técnico-profissional, desde que pertinente e compatível com o objeto licitado, não configurando restrição indevida à competitividade, mas sim garantia mínima de qualificação técnica para a execução contratual. Ademais, considerando que os serviços serão executados com recursos públicos oriundos do Convênio 816/2026 - SECID, torna-se ainda mais relevante a adoção de critérios técnicos rigorosos, de modo a assegurar a correta aplicação dos recursos, a economicidade e a eficiência da contratação.

Dessa forma, a exigência de profissional habilitado com acervo técnico (CAT) revela-se medida necessária, proporcional e justificada, visando resguardar o interesse público e garantir a adequada execução do objeto contratual.

9.3.1.5. VISITA TÉCNICA OU DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

9.3.1.5.1. O Município de Lobato facultará a realização de vistoria nos locais de execução dos serviços às empresas interessadas em concorrer, com fins de análise e elaboração de suas propostas.

9.3.1.5.2. A vistoria poderá ser realizada por empregado, sócios ou prepostos da empresa, em dias úteis, das 8h às 12h e 14h às 17h e agendada com antecedência mínima de 24 horas pelo telefone (44) 3249-1414, ramal: 205, com o Sr. Odair ou com a Sra. Ana Paula Kaneko, ramal: 236, **responsáveis pela emissão do Atestado de visita**, podendo ser realizada em até **48 horas antes da abertura sessão pública virtual**, ou a empresa interessada **deverá** apresentar declaração formal de dispensa de visita, assinada pelo responsável técnico da proponente, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, 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;

9.3.1.5.3. Não será permitida vistoria de duas ou mais empresas concomitantemente.

9.3.1.5.4. A licitante vencedora, após contratada, ficará responsável pela execução integral do objeto do contrato, não podendo alegar desconhecimento de peculiaridades eventualmente existentes pela não realização da vistoria ou por omissões no momento da sua realização.

9.3.1.5.5. Declaração de responsabilidade técnica, indicando o(s) responsável(is) técnico(s) pela execução da obra até o seu recebimento definitivo pelo licitador.

9.3.1.5.6. Deverá ser comprovado vínculo entre o(s) responsável(is) técnico(s) e a empresa. A comprovação far-se-á mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

- a). No caso do profissional ser funcionário da licitante: Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) (páginas da Identificação profissional e do Contrato de Trabalho);
- b). No caso de profissional autônomo contratado: Cópia autenticada do Contrato de Prestação de Serviços (com vigência durante o prazo de contratação dos serviços);
- c). Caso o profissional em questão comprovar ser proprietário/sócio da empresa, quando da abertura deste certame licitatório, mediante apresentação de atos constitutivos (estatuto social, contrato social, certidão simplificada da junta comercial, etc), o mesmo fica liberado do acima exigido.
- c.1). O(s) profissional(is) deverá(ão) ser mantido(s) no quadro permanente da contratada durante a execução do contrato e, em caso de substituição, deverá(ão) ser apresentado(s) outro(s) profissional(is) de mesma qualificação ou superior, apresentando-se os mesmos documentos de habilitação do profissional para análise.
- c.2). No decorrer da execução do objeto, os profissionais responsáveis técnicos poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, §6º, da Lei nº 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
- c.3). A solicitação de substituição deverá ser protocolada formalmente anexando a documentação comprobatória, sendo obrigatória a manutenção do Responsável Técnico vigente até a homologação e emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou outro documento emitido por um conselho regional ao qual a empresa esteja vinculada do novo profissional.
- c.4). O(s) profissional(is) que apresentar(em) as CATs para comprovação da qualificação técnica deverá(ão) ser obrigatoriamente o(s) responsável(is) pelo acompanhamento da execução dos serviços relacionados ao objeto desta contratação. No caso de necessidade de substituição do responsável técnico, antes ou durante a execução do contrato, deverá ser efetuada a baixa ou substituição da ART, conforme indicação do Conselho respectivo. O novo profissional deverá atender às exigências mínimas indicadas para habilitação conforme este Termo de Referência e o Edital de Licitação, devendo ser submetido ao Gestor/Fiscal seus atestados e respectivas Certidões de Acervo Técnico do Conselho Profissional Competente.
- c.5). A Administração não aceitará atestado ou declaração de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer outra atividade econômica a que pertença a Licitante.
- c.6). A Administração se reserva no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre o serviço prestado.
- 9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. 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.
- 9.7. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

10.1. O valor de referência do presente procedimento de Contratação é de **R\$ 1.559.558,04 (Um**

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

milhão, quinhentos e cinquenta e nove mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e quatro centavos). Neste valor estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

10.2. Este Termo de Referência visa estabelecer as condições para o fornecimento do objeto, objetivando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos.

10.1.3. ELABORAÇÃO DE PLANILHA DE ORÇAMENTO.

PLANILHA PADRÃO SINAP

A estimativa de despesa foi calculada na forma estabelecida no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, seguindo os seguintes passos:

Para se chegar a esse valor foi utilizada tabela de Referência: SINAPI (08/2025 N.DES) e BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) conforme a ordem de parâmetros trazida pela Lei 14.133/21.

11. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

11.1. Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Reduzido	Organograma	Descrição da Despesa	Máscara
86	05.001.15.451.0015.1003.4.4.90.51.00	RECAPE E PAVIMENTAÇÃO DE VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO	05.001.15.451.0015.1003.4.4.90.51.00 / 00501.005010.49.90.00.01 - Receitas de alienações de ativos
86	05.001.15.451.0015.1003.4.4.90.51.00	RECAPE E PAVIMENTAÇÃO DE VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO	05.001.15.451.0015.1003.4.4.90.51.00 / 01630.010050.39.90.10.11 - Convênio n.816/2026 SECID

Lobato, 03 de setembro de 2026.

LYGIA
FERNANDA
LUCIER:1036
8211967

Assinado de forma
digital por LYGIA
FERNANDA
LUCIER:10368211967
Dados: 2026.09.03
10:03:22 -03'00'

**LYGIA FERNANDA LUCIER
ENGENHEIRA CIVIL**

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br
Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396
Caixa Postal 13 - CEP 86790-000