

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE CBUQ

SECRETARIA REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS VIÁRIAS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1.** Futura e eventual aquisição de concreto betuminoso usinado a quente (CBUQ) destinado a atender a demanda da Secretaria Municipal de Obras Viárias na realização dos serviços de pavimentação, manutenção, conservação e reparo das vias públicas do município de Campo Largo/PR, conforme a NLLC 14133/2021, de acordo com a seguinte especificação:

	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	153	CBUQ, CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE	TONELADA	60.000

- 1.2.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Art. 38 do Decreto Municipal nº 316/2023.
- 1.4.** Não há catálogo eletrônico de padronização para o presente objeto.
- 1.5.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5.1.** A Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.
- 1.5.2.** A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.6.** Informamos que, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, especificamente no que tange ao art. 48, incisos I e III, não haverá itens destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte com cota de até 25%.



Esta decisão se fundamenta na ausência de quantidade significativa do produto que atenda ao requisito de valor da contratação, que deve ser de até R\$ 80.000,00. Devido a essa limitação, não é possível reservar uma cota específica para microempresas e empresas de pequeno porte conforme estabelecido pela legislação vigente.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, que está disponível no Portal Nacional de Compras Públicas e pode ser consultado pelo seguinte link: <https://pncp.gov.br/app/pca/76105618000188/2025>.

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

O objeto desta contratação refere-se à aquisição de concreto betuminoso usinado a quente (CBUQ) para atender às necessidades de pavimentação, manutenção, conservação e reparo das vias públicas do município. O CBUQ será produzido pela contratada, mas transportado e aplicado pela contratante (Prefeitura Municipal de Campo Largo/PR).

Desta forma, a usina de produção do CBUQ deve estar localizada a uma distância máxima de 40 km do Parque de Máquinas da Secretaria Municipal de Obras Viárias, situado na Avenida dos Expedicionários, s/nº, Itaqui – Campo Largo/PR. A distância será medida por trajeto terrestre, considerando as rotas disponíveis e transitáveis..

Considerando o ciclo de vida deste objeto, a solução se estrutura da seguinte forma:.

3.1. Produção do CBUQ pela Contratada:

- Obtenção e beneficiamento das matérias-primas (agregados, ligantes asfálticos, aditivos) nas usinas de asfalto da contratada.
- Usinagem e homogeneização dos materiais para a produção do CBUQ, com rigoroso controle de qualidade.



- Armazenamento e estocagem do CBUQ produzido, aguardando a solicitação de entrega pela contratante.

3.2. Transporte do CBUQ pela Contratante:

- Carregamento e transporte do CBUQ das usinas da contratada até os locais de aplicação no município.
- Logística e planejamento das rotas de transporte, considerando a demanda e a localização das frentes de serviço.

3.3. Aplicação do CBUQ pela Contratante:

- Preparação prévia das vias (limpeza, nivelamento, etc.) pela equipe técnica da contratante.
- Espalhamento, compactação e acabamento do CBUQ nas vias, de acordo com as especificações técnicas.
- Controle de qualidade durante a execução dos serviços de aplicação.

3.4. Utilização e Manutenção do Pavimento:

- Tráfego e utilização das vias pavimentadas com CBUQ.
- Monitoramento do desempenho e condição do pavimento pela contratante.
- Intervenções de manutenção e conservação realizadas pela contratante, conforme necessário.

3.5. Reabilitação e Reciclagem:

- Fresagem e remoção do revestimento asfáltico antigo, quando necessário.
- Processamento e reciclagem do material fresado para novos usos.
- Recomposição do pavimento com nova aplicação de CBUQ, executada pela contratante.

Essa solução integrada de pavimentação com CBUQ envolve a atuação conjunta da contratada, responsável pela produção do material, e da contratante (Prefeitura), responsável pelo transporte, aplicação, utilização e manutenção do pavimento. Ao longo de todo o ciclo de vida, são adotadas práticas de controle de qualidade, segurança, eficiência operacional e preservação ambiental, visando garantir a durabilidade e o desempenho adequado do pavimento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Para garantir a eficiência, transparência e qualidade na aquisição de concreto betuminoso usinado a quente (CBUQ), é fundamental estabelecer requisitos claros e específicos. Abaixo estão os principais requisitos a serem considerados:

Práticas de sustentabilidade

4.1. Para garantir que a aquisição e aplicação do concreto betuminoso usinado a quente (CBUQ) no município de Campo Largo/PR sejam conduzidas de maneira sustentável, o fornecedor deve adotar uma série de práticas que minimizem o impacto ambiental e promovam a sustentabilidade. A seguir, são descritas as principais práticas de sustentabilidade que devem ser implementadas:

4.1.1. Gestão de resíduos:

Segregação e reciclagem de resíduos:

- Implementar processos para a segregação dos resíduos gerados durante a produção e transporte e aplicação do CBUQ.
- Promover a reciclagem de materiais asfálticos e outros resíduos, sempre que possível, reduzindo a quantidade de resíduos enviados para aterros.

Disposição adequada de resíduos:

- Garantir que todos os resíduos não recicláveis sejam descartados de acordo com as normas ambientais vigentes, utilizando instalações de descarte licenciadas.

4.1.2. Uso eficiente de recursos:

Redução do consumo de energia:

- Adotar tecnologias e práticas que reduzam o consumo de energia na produção do CBUQ.
- Utilizar fontes de energia renovável sempre que possível, como energia solar ou eólica, para complementar o consumo energético da usina.

Economia de água:

- Implementar sistemas de reutilização de água na usina de produção.
- Monitorar e reduzir o consumo de água nas operações de produção e aplicação do CBUQ

4.1.3. Controle de emissões atmosféricas:

Redução de Emissões:



- Utilizar tecnologias de controle de emissões para minimizar a liberação de poluentes atmosféricos durante a produção do CBUQ.
- Manter os equipamentos em boas condições de operação para reduzir a emissão de gases de efeito estufa.

Monitoramento Contínuo:

- Realizar o monitoramento contínuo das emissões atmosféricas, garantindo que estejam dentro dos limites estabelecidos pelas normas ambientais

4.1.4. Responsabilidade social e ambiental:

Engajamento com a comunidade:

- Desenvolver programas de engajamento comunitário para informar e envolver a população local nas práticas de sustentabilidade adotadas.
- Realizar campanhas de conscientização ambiental e educação para a comunidade sobre a importância da preservação do meio ambiente.

Responsabilidade Social:

- Implementar iniciativas de responsabilidade social corporativa, apoiando projetos e ações que beneficiem a comunidade local.
- Garantir condições de trabalho justas e seguras para todos os colaboradores, promovendo a saúde e o bem-estar no ambiente de trabalho.

4.1.5. Inovação e melhoria contínua:

Pesquisa e Desenvolvimento:

- Investir em pesquisa e desenvolvimento de novas tecnologias e processos que aumentem a sustentabilidade da produção e aplicação do CBUQ.
- Buscar continuamente novas maneiras de reduzir o impacto ambiental e melhorar a eficiência dos recursos utilizados.

Certificações e Normas:

- Obter certificações ambientais reconhecidas, como ISO 14001, que atestem a conformidade com as melhores práticas de gestão ambiental.
- Alinhar as operações com as normas e diretrizes internacionais de sustentabilidade.



Transparência e relatórios:

Relatórios de sustentabilidade:

- Elaborar e publicar relatórios periódicos de sustentabilidade, detalhando as práticas adotadas, os resultados alcançados e os planos futuros.
- Divulgar informações sobre os impactos ambientais, sociais e econômicos das operações, mantendo a transparência com todas as partes interessadas.

Auditorias e verificações:

- Realizar auditorias internas e externas para verificar a conformidade com as práticas de sustentabilidade e identificar oportunidades de melhoria.
- Implementar as recomendações das auditorias para aprimorar continuamente as práticas de sustentabilidade.

Ao adotar essas práticas de sustentabilidade, o fornecedor contribui significativamente para a proteção do meio ambiente e a promoção do desenvolvimento sustentável, garantindo que a produção do CBUQ seja realizada de maneira responsável e sustentável.

Elaborar e publicar relatórios periódicos de sustentabilidade, detalhando as práticas adotadas, os resultados alcançados e os planos futuros.

Divulgar informações sobre os impactos ambientais, sociais e econômicos das operações, mantendo a transparência com todas as partes interessadas.

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.2.** Devido a natureza do objeto, este item não se aplica, dispensando-se a aplicação do art. 41, inciso I da Lei 14.133/21.

Subcontratação

- 4.3.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.4.** Não haverá exigência da garantia de execução contratual prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão da baixa complexidade do objeto a ser contratado e do fato de que as entregas serão realizadas de forma parcelada, conforme forem requisitadas a cada empenho.



A Lei nº 14.133/2021 permite que a exigência de garantia seja avaliada pela Administração Pública, podendo ser dispensada em contratações de menor complexidade ou em situações em que a natureza do objeto não justifique tal medida. No presente caso, trata-se de uma contratação para a futura e eventual aquisição de concreto betuminoso usinado a quente (CBUQ) destinado a atender a demanda da Secretaria Municipal de Obras Viárias na realização dos serviços de pavimentação, manutenção, conservação e reparo das vias públicas do município de Campo Largo/PR. Esses fatores reforçam a simplicidade do objeto e a ausência de riscos significativos que demandem a garantia contratual.

Além disso, considerando que as entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme as necessidades específicas da contratante e mediante a emissão dos respectivos empenhos, entende-se que não há necessidade de impor tal exigência, garantindo maior eficiência no processo e alinhamento com os princípios da economicidade e razoabilidade.

Vistoria

- 4.5.** Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de entrega do objeto, tendo em vista que, conforme informado anteriormente, o CBUQ será produzido pela contratada, mas transportado e aplicado pela contratante.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1.** Vigência.
- 5.1.1.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.1.1.2.** Ocorrendo a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços para mais 1 (um) ano, de que trata o item 5.1.1.1., poderá ser incluído todo o quantitativo original da referida Ata, desde que devidamente justificado no processo
- 5.1.2.** Local de entrega.





CAMPO LARGO
PREFEITURA MUNICIPAL

entrega do produto será realizada na usina da contratada, a qual deve estar localizada a uma distância máxima de 40 km do Parque de Máquinas da Secretaria Municipal de Obras Viárias, situado na Avenida dos Expedicionários, s/nº, Itaqui – Campo Largo/PR. A distância será medida por trajeto terrestre, considerando as rotas disponíveis e transitáveis..

5.1.2.2. Caberá a contratada realizar o carregamento do produto nos veículos da contratante e realizar as pesagens necessárias antes e após o carregamento do produto nos veículos.

5.1.3. Prazo e condições de entrega:

5.1.3.1. O produto deverá estar disponível para retirada num prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o recebimento da nota de empenho pela licitante vencedora e será retirado conforme necessidade da Secretaria Municipal de Obras Viárias.

5.1.3.2. A entrega do material será fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Obras Viárias.

5.1.3.3. A(s) carga(s) em desacordo não será(ão) recebida(s) e, no caso de posterior verificação de divergência, o material ficará à disposição do fornecedor e será considerado não entregue.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Especificações Técnicas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/04/2025 17:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.ipm.com.br/p111618d7937a3>.



Este Termo de Referência define critérios e exigências técnicas mínimas, aplicáveis para o fornecimento de concreto betuminoso usinado a quente (CBUQ).

- 5.3.1.** A empresa vencedora no respectivo item, deverá comprovar que a empresa fornecedora (usina) possui laboratório, próprio ou terceirizado, equipado para controle de qualidade dos insumos e do produto final em atendimento aos métodos de ensaio constantes das especificações DER/PR ES-PA 21/23 (ou outra que a venha a substituir), item 5.2 Composição da mistura, subitem 5.2.1 para a Faixa C, utilização como rolamento:

DER/PR ES-PA 21/23							
Quadro 3 – Composição da mistura							
Composição da mistura							
Peneira de malha quadrada		Porcentagem passando, em peso					
ABNT	Abertura (mm)	Faixa A	Faixa B	Faixa C	Faixa D	Faixa E	Faixa F
1 ½"	38,1	100	100	–	–	–	–
1"	25,4	95 – 100	90 – 100	100	–	–	–
¾"	19,1	80 – 100	–	90 – 100	100	100	–
½"	12,7	–	56 – 80	–	80 – 100	90 – 100	–
⅜"	9,5	45 – 80	–	56 – 80	70 – 90	75 – 90	100
n.º 4	4,8	28 – 60	29 – 59	35 – 65	50 – 70	45 – 65	75 – 100
n.º 10	2,00	20 – 45	18 – 42	22 – 46	33 – 48	25 – 35	50 – 90
n.º 40	0,42	10 – 32	8 – 22	8 – 24	15 – 25	8 – 17	20 – 50
n.º 80	0,18	8 – 20	–	–	8 – 17	5 – 13	7 – 28
n.º 200	0,075	3 – 8	1 – 7	2 – 8	4 – 10	2 – 10	3 – 10
Utilização como		Ligação		Rolamento		Reperfilagem	
Recomendação do teor de ligante		4,0 – 5,5		4,5 – 6,0		5,0 – 6,5	
Recomendação de Espessura máx. (cm)		6,0		5,0		3,0	

Figura 1 - DER/PR ES-PA 21/23 - Item 5.2 Composição da mistura

Disponível em: <https://www.der.pr.gov.br/sites/der/arquivos_restritos/files/documento/2023-09/DER-ES-PA-21-23_Final.pdf>. Acesso em: 13 jun. 2024.



Atender às demais especificações DER/PR ES-PA 21/23 (ou outra que a venha a substituir), item 5.2.2 Dosagem e características da mistura, arquivo anexo.

Parcelamento do objeto

- 5.4.** O objeto não será parcelado, considerando a seguinte justificativa: a decisão de não fracionar o Concreto Betuminoso Usinado à Quente (CBUQ) baseou-se na análise de que a divisão do material de consumo em lotes menores comprometeria a eficiência operacional e a homogeneidade do produto, além de inviabilizar a obtenção de economia de escala. A aquisição em lote único permite negociar melhores condições comerciais, reduzindo custos unitários e otimizando recursos públicos. Ademais, essa estratégia assegura a padronização das propriedades técnicas, a sincronia na aplicação e a garantia da qualidade final, evitando variações no processo produtivo e de execução.

6. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 6.1.** Considerando que o concreto betuminoso usinado a quente (CBUQ) se trata de um material de consumo, as disposições referentes à garantia, manutenção e assistência técnica devem ser adaptadas de acordo com as características desse tipo de bem.
- 6.1.1.** No que se refere à garantia, é importante estabelecer um período mínimo de 3 (três) meses a contar da data da entrega do CBUQ, durante o qual o fornecedor deverá se responsabilizar por eventuais vícios ou defeitos de fabricação do material. Essa garantia deverá cobrir a substituição do produto que apresentar quaisquer irregularidades, sem ônus adicional para a Prefeitura.
- 6.1.2.** Devido à natureza de material de consumo do CBUQ, não se faz necessária a previsão de serviços de manutenção preventiva e corretiva. O foco deverá estar na garantia de entrega de um produto com as especificações técnicas e de qualidade previamente estabelecidas.
- 6.1.3.** Em relação à assistência técnica, o fornecedor deverá disponibilizar canais eficientes de comunicação e atendimento, tais como central de atendimento, sistema de registros de chamados e orientações sobre a correta utilização do material. Essa assistência técnica deverá abranger todo o período de garantia, oferecendo suporte e soluções para quaisquer questões relacionadas ao CBUQ.



Essas disposições contratuais visam assegurar a qualidade do material fornecido e o pronto atendimento a eventuais problemas, de modo a atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Campo Largo/PR na aquisição desse material de consumo

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 7.1.** Especificações do CBUQ: O concreto betuminoso usinado a quente (CBUQ) deve atender às normas técnicas vigentes e ser adequado para pavimentação, manutenção, conservação e reparo de vias públicas.
- 7.2.** Produção e qualidade: O CBUQ deverá ser produzido conforme as especificações técnicas definidas pela contratante. A qualidade do material será avaliada periodicamente por meio de ensaios laboratoriais, cujo custo será de responsabilidade da contratada.
- 7.3.** Localização da Usina: A usina de produção do CBUQ deve estar localizada a uma distância máxima de 40 km do Parque de Máquinas da Secretaria Municipal de Obras Viárias, situado na Avenida dos Expedicionários, s/nº, Itaqui – Campo Largo/PR. A distância será medida por trajeto terrestre, considerando as rotas disponíveis e transitáveis.
- 7.4.** Responsabilidades de Transporte e Aplicação: O transporte do CBUQ até os locais de aplicação será realizado pela Prefeitura Municipal de Campo Largo/PR, com veículos próprios e/ou tercerizados. A aplicação do CBUQ nas vias públicas também será responsabilidade da contratante.
- 7.5.** Volume de Material: A proposta deve considerar o volume total de CBUQ necessário para o período de vigência da Ata Registro de Preços, conforme estimativas fornecidas pela Secretaria Municipal de Obras Viárias. O dimensionamento do volume deve incluir possíveis variações na demanda, garantindo a disponibilidade do material conforme as necessidades do município.
- 7.6.** O objeto deste Termo de Referência será adquirido sob regime de demanda, ou seja, quando houver a necessidade por parte da contratante. Por tratar-se de Registro de Preços, não haverá, portanto, obrigação da Secretaria Municipal de Obras Viárias a utilização de todo o saldo do objeto logo que seja assinada a Ata.



Prazo de Entrega: O prazo de entrega do CBUQ deve atender ao informado anteriormente, sendo compatível com o cronograma de obras e intervenções planejadas pela contratante. A contratada deve garantir a capacidade de produção e fornecimento contínuo durante o período estipulado.

- 7.8.** Condições de Pagamento: As condições de pagamento estão especificadas em tópico próprio neste Termo de Referência e na Ata Registro de Preços, incluindo a forma e os prazos para a realização dos pagamentos. A proposta deve prever a possibilidade de medições mensais ou conforme etapas concluídas, conforme acordado entre as partes.
- 7.9.** Documentação Necessária: A contratada deverá apresentar toda a documentação técnica que comprove a qualidade e a conformidade do CBUQ produzido. Certificados de ensaio e relatórios de conformidade deverão ser fornecidos periodicamente, conforme solicitado pela contratante.
- 7.10.** Segurança e Meio Ambiente: A produção e o fornecimento do CBUQ devem atender às normas de segurança do trabalho e de proteção ambiental. A usina deve possuir todas as licenças e autorizações necessárias para o seu funcionamento.
- 7.11.** Comunicação e Relatórios: A contratada deverá manter uma comunicação efetiva com a contratante, informando sobre o andamento da produção, possíveis atrasos ou problemas. Relatórios periódicos sobre a produção e fornecimento do CBUQ devem ser enviados à Secretaria Municipal de Obras Viárias.
- 7.12.** Estas informações são fundamentais para que os interessados possam elaborar suas propostas de forma adequada, atendendo a todos os requisitos e especificações do ETP, Termo de Referência e Ata Registro de Preços.

8. MODELO DE GESTÃO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1.** A Ata Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata Registro de Preços, o fornecimento de material será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura da Ata Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução da Ata Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos Senhores Ronaldo de Souza e Marcelo Miranda dos Santos.

10. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

10.1. O fiscal técnico da Ata Registro de Preços, Sr. Ronaldo de Souza, acompanhará a execução da Ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

10.2. O fiscal técnico da Ata Registro de Preços anotará no histórico de gerenciamento da Ata todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

10.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da Ata emitirá notificações para a correção da execução da Ata, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

10.4. O fiscal técnico da Ata Registro de Preços informará ao gestor da Ata Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência,



para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

- 10.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata nas datas aprazadas, o fiscal técnico da Ata comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 10.6.** O fiscal técnico da Ata Registro de Preços comunicará ao gestor da Ata, em tempo hábil, o término da Ata sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 10.7.** Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos materiais para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 10.8.** O fiscal técnico da Ata deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade dos materiais fornecidos.
- 10.9.** O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 10.10.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade dos materiais em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 10.11.** O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade dos materiais fornecidos.
- 10.12.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 10.13.** A fiscalização acima descritas, abrange toda a rotina considerada para este fim:





CAMPO LARGO
PREFEITURA MUNICIPAL

fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

- 10.14.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico da Ata deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos materiais fornecidos em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da Ata.

11. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 11.1.** O fiscal administrativo da Ata Registro de Preços, Senhor Marcelo Miranda dos Santos, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 11.2.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da Ata atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 11.3.** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem a Ata como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

12. GESTOR DA ATA REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1.** O gestor da Ata Registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento



da Ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da Ata para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

- 12.2.** O gestor da Ata Registro de Preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais da Ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 12.3.** O gestor da Ata Registro de Preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 12.4.** O gestor da Ata Registro de Preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 12.5.** O gestor da Ata Registro de Preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 12.6.** O gestor da Ata Registro de Preços deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 12.7.** O gestor da Ata Registro de Preços deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata.



INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 13.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 13.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 13.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 13.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 13.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 13.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;
- 13.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 13.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 13.1.5.** fraudar a licitação;
- 13.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 13.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 13.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 13.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 13.2.1.** advertência;



multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar, e

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de Campo Largo/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8,



bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

- 13.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 13.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 13.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 13.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO





CAMPO LARGO
PREFEITURA MUNICIPAL

avaliação da execução do objeto utilizará a análise do desempenho e qualidade dos materiais fornecidos em consonância com as condições do fornecimento, conforme previsto no item 5.1 deste Termo, e o pagamento ocorrerá sobre a parcela efetivamente executada.

14.2. O pagamento será realizado mediante apresentação de nota fiscal, devidamente aceita e certificada pela Secretaria Municipal de Obras Viárias de Campo Largo, de acordo com as condições estabelecidas em edital e seus anexos.

14.3. O pagamento será realizado após a aferição da execução do objeto pelo responsável e atestada a sua ocorrência pelo fiscal da Ata, além de documentos comprobatórios contemplando detalhadamente todos os produtos entregues.

15. LIQUIDAÇÃO

15.1. Para solicitação de pagamento, a CONTRATADA deverá acessar o portal do cidadão: campolargo.atende.net/cidadao - Acessar Autoatendimento > Serviços Destaque > Nota Fiscal para Pagamento e seguir os demais procedimentos informados no arquivo “Protocolo para Pagamento”, anexo, inserindo os documentos abaixo relacionados:

- Nota de empenho;
- Nota Fiscal / Fatura / Recibo
- Solicitação de pagamento;
- Certidão de Débitos relativos e Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual (Paraná);
- Certidão Negativa Municipal (Campo Largo/PR);
- Certidão de Regularidade do FGTS;
- Outros documentos.

15.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade (se aplicável);
- A data da emissão;



- Os dados da Ata Registro de Preços e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução da Ata Registro de Preços;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 15.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, sem ônus à contratante devido à extrapolção do prazo de pagamento;
- 15.4.** A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 15.5.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 15.6.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 15.7.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 15.8.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



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

- 15.10.** O CNPJ da contratada constante na nota fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

16. PRAZO DE PAGAMENTO

- 16.1.** A liquidação e o pagamento serão efetuados no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do protocolo da nota fiscal, devidamente aferida e assinada pelo fiscal, conforme seção anterior.
- 16.2.** No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

17. FORMA DE PAGAMENTO

- 17.1.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 17.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 17.4.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 17.5.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



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

Regime de execução

- 18.2.** O regime de execução da Ata será por sistema de registro de preços, nos termos do inciso XLV do artigo 6 da Lei 14.1133/21.

19. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 19.1.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica (art. 66 da lei nº 14.133, de 2021)

- 19.2.** Comprovação de existência jurídica do licitante, através da inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, acompanhados de eventuais alterações ou da consolidação respectiva;
- 19.3.** Comprovação de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 19.4.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 19.5.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 19.6.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 19.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e Estadual e/ ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

19.9. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual (ou Distrital, caso se aplique) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação econômico-financeira

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

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

19.14. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

19.14.1. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, OU mediante preenchimento da Calculadora Financeira, disponível no site:

<https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/conheca-o-compras/sicaf-digital/calculadora-financeira-1>

19.14.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 1% (até 10%) do valor total estimado da contratação para o lote/item participante.

19.15. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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





documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

19.18. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

19.19. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação técnica

19.20. Comprovar, como condição prévia à assinatura da Ata Registro de Preços e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

19.20.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011;

19.20.2. Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;

19.20.2.1. A comprovação dos requisitos de que trata este subitem pode ser realizada por meio de declaração não discriminação de raça ou de gênero, inexistência de trabalho escravo e não exploração de trabalho infantil, própria da licitante.

19.20.3. Certidão do registro no órgão competente da empresa fornecedora do material e do responsável técnico (usina produtora de asfalto a qual representa);

19.20.4. No caso de licitante não ser produtor, deverá ser apresentado declaração da empresa a qual representa, acompanhado da cópia do contrato social garantindo o fornecimento do material solicitado no Edital, na sua quantidade total;



Cadastro Técnico Federal – certificado de regularidade emitido pelo IBAMA, conforme estabelecido na resolução do CONAMA nº 237/97 e Lei Federal 6.938/81 da empresa (usina produtora de asfalto a qual representa);

19.20.6. Certidão expedida pelo I.A.T. - Instituto Água e Terra da empresa licitante e da produtora que representa;

19.20.7. Alvará da empresa licitante, bem como da produtora que representa, em plena validade

19.20.8. Licença Prévia (LP): Documento que aprova a localização e concepção do projeto, atestando a viabilidade ambiental e estabelecendo os requisitos básicos e condicionantes a serem atendidos nas fases seguintes de sua implementação, em nome da usina produtora de asfalto a qual representa, válida na data de abertura da licitação;

19.20.9. Licença de Instalação (LI): Documento que autoriza a instalação do empreendimento ou atividade de acordo com as especificações constantes dos planos, programas e projetos aprovados, incluindo as medidas de controle ambiental e demais condicionantes, em nome da usina produtora de asfalto a qual representa, válida na data de abertura da licitação;

19.20.10. Licença de Operação (LO): Documento que autoriza a operação do empreendimento ou atividade, após a verificação do efetivo cumprimento do que consta nas licenças anteriores, com as medidas de controle ambiental e condicionantes determinados para a operação, em nome da usina produtora de asfalto a qual representa, válida na data de abertura da licitação;

19.20.11. Certificado de Regularidade do IBAMA: Documento emitido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), comprovando a regularidade do fornecedor junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais.

19.20.12. Outros Documentos Ambientais:

- Relatórios de Monitoramento Ambiental, quando aplicáveis.
- Licenças ou autorizações específicas emitidas por órgãos estaduais ou municipais de meio ambiente.
- Comprovantes de cumprimento de condicionantes e obrigações ambientais estabelecidas nas licenças.



20. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 20.1.** O valor total estimado da contratação é de R\$ 33.000.000,00 (trinta e três milhões de reais), considerando o valor unitário referencial por tonelada de R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), obtido por meio de pesquisa de preços e coleta de orçamentos.
- 20.2.** A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante da Ata Registro de Preços.
- 20.3.** Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 20.3.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 20.3.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 20.3.3.** Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 20.3.4.** Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
- 20.4.** Os orçamentos colhidos possuem caráter sigiloso e serão tornados públicos apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.
- 20.5.** Salienta-se que a Administração optou por preservar o sigilo dos orçamentos até a conclusão da licitação, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, sendo que o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo, nos termos do Art. 24, da Lei 14.133/21.
- 20.6.** A justificativa para a opção do orçamento sigiloso, observados os aspectos e características da contratação, é fundamentada no entendimento da Administração no sentido de assegurar o princípio



do sigilo sobre propostas para o caso de alguma empresa que tenha fornecido orçamento para estimativa da despesa participar da licitação.

- 20.7.** A estimativa preliminar do valor da pretensa contratação, acompanhada do respectivo preço unitário referencial e com a indicação dos elementos que lhe dão suporte, constará de anexo classificado a este Estudo Técnico Preliminar - ETP, em decorrência da opção administrativa pelo orçamento estimado sigiloso, conforme as disposições do Art. 18, § 1º, da Lei 14.133/21.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 21.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

- 21.2.** Para atender a esta despesa, será utilizada a seguinte dotação orçamentária ou outra que a venha a substituir:

- Ação: 2060 - Manutenção de Vias Urbanas e Vicinais

Referência: 1127 - Material de consumo

Elemento: 3339030540000 - Material p/manutenção e conservação de estradas e vias

- Ação: 2060 - Manutenção de Vias Urbanas e Vicinais

Referência: 1142 – Operação Crédito Banco do Brasil

Elemento: 344903000000 - Material p/manutenção e conservação de estradas e vias

- 21.3.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Campo Largo, datado e assinado em meio eletrônico.

Assinatura do Gestor da Ata Registro de Preços

Secretário Municipal de Obras Viárias



Assinatura do Fiscal Técnico da Ata Registro de Preços
RONALDO DE SOUZA

Assinatura do Fiscal Administrativo da Ata Registro de Preços
MARCELO MIRANDA DOS SANTOS

