



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. ____/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Cimento Asfáltico CAP 50/70 e Emulsão Asfáltica RR-1C, destinados à fabricação de massa asfáltica para utilização em obras e manutenções das vias públicas do município de Bandeirantes-PR, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITENS ABERTOS PARA TODAS AS EMPRESAS						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL
1	Cimento Asfáltico de petróleo tipo CAP 50/70.	377922	TONELADA	200	R\$6.143,67	R\$1.228.734,00
2	Emulsão Asfáltica RR-1C.	600309	TONELADA	60	R\$4.132,14	R\$247.928,40
ESTIMATIVA TOTAL R\$1.476.662,40						

1.1.1. Valor total do processo R\$1.476.662,40 (um milhão, quatrocentos e setenta e seis mil, seiscentos e sessenta e dois reais e quarenta centavos).

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os itens que compõem o processo são classificados como comuns, pois o objetivo final é a aquisição de insumos para fabricação de massa asfáltica. Isso se justifica pelo fato de já terem sido realizados diversos processos com a mesma finalidade.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, que poderá ser consultado através do link <https://www.bandeirantes.pr.gov.br/diario-oficial-eletronico>.

1.5. A presente contratação poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, desde que as condições se mantenham vantajosas para esta Administração.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. Considerando que não foi possível obter no mínimo três orçamentos de empresas de pequeno porte (EPP) ou microempresas (ME), conforme exigido pela legislação vigente, e tendo em vista que a ausência de orçamentos suficientes impede a configuração de exclusividade para essas categorias,



optou-se por não estabelecer a referida exclusividade para as EPPs ou MEs no presente processo licitatório.

1.8. A presente contratação não se trata de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ações do governo, pois, enquadra-se no entendimento de se tratar de despesa destinada a aquisição de insumos para realização de atividades rotineiras e habituais do ente, não havendo necessidade de elaboração de estimativa do impacto orçamentário- financeiro ou de declaração do ordenador de despesa de que o aumento possui adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e a LDO na forma disposta nos Art. 16 e 17 da Lei complementar nº 101/2020 – LRF.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, publicado no Diário Oficial Eletrônico aos dias 06 de fevereiro de 2025, Edição nº981, conforme especificações abaixo:

SETOR REQUISITANTE	SEQUÊNCIA	Nº PÁGINA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	SA0151	37
SECRETARIA DE OBRAS	SO0223	114

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

3.1. A aquisição de cimento asfáltico CAP 50/70 e emulsão asfáltica RR-1C destina-se à fabricação de massa asfáltica para obras de pavimentação, recapeamento e manutenção das vias públicas do município de Bandeirantes-PR. O processo inclui a compra, o fornecimento, o armazenamento e o transporte dos materiais até o local de uso. A massa asfáltica produzida será aplicada nos trabalhos de infraestrutura viária, seguindo especificações técnicas para garantir a durabilidade e a qualidade do pavimento. O ciclo de vida dos materiais contempla também a manutenção periódica e a sustentabilidade na utilização e descarte dos resíduos gerados, conforme as normas ambientais vigentes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

4.1.1. A Proponente deverá se responsabilizar pelo devido transporte e tratamento dos resíduos gerados por suas atividades de acordo com as licenças de funcionamento, seguindo, portanto, as normas sustentáveis vigentes.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não será indicado marcas e modelos para o objeto.

Da exigência de amostra

4.3. Não será exigida amostra.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega/Execução

5.1. A entrega deverá ser realizada de segunda a sexta-feira no horário das 07:30 às 11:00 horas e das 13:00 horas as 16:00 horas;

5.2. A emulsão asfáltica RR-1C deverá ser entregue em total conformidade com as especificações da ANP Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), do Instituto Brasileiro de Petróleo (IBP), Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) vigentes no momento da entrega e do Departamento Nacional de Infraestrutura terrestre (DNIT);

5.3. O Cimento Asfáltico de Petróleo deve ser fornecido, em total conformidade com as especificações da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), do Instituto Brasileiro de Petróleo (IBP), Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) vigentes no momento da entrega e do Departamento Nacional de Infraestrutura Terrestre (DNIT);



- 5.4. Os produtos fornecidos deverão atender as normas, especificações e orientações técnicas vigentes;
- 5.5. A responsabilidade do transporte dos produtos será da empresa contratada desde o carregamento até o descarregamento no local indicado;
- 5.6. Os produtos deverão ser entregues diretamente na pedreira municipal, (localizada no Bairro Ibiúna, estrada da Pedreira km 8) de forma parcelada, conforme prévio aviso do setor solicitante;
- 5.7. O descarregamento dos produtos será de inteira responsabilidade da contratada que deverá arcar com todos os custos na contratação de pessoal para auxiliar no processo de entrega;
- 5.8. Os pedidos serão efetuados de forma parcelada, onde o item cap 50/70 será efetuado com no mínimo 25 toneladas e o item emulsão com no mínimo 15 toneladas.

Obrigações da contratada:

- 5.9. O contratado deverá cadastrar-se e manter-se em situação regular no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, por meio do site Compras Paraná (GMS/CFPR – <http://www.comprasparana.pr.gov.br>), durante toda a vigência do contrato.
- 5.10. O contratado deverá acatar as orientações da fiscalização do contratante, facilitando sua atuação, com o devido atendimento aos pedidos de esclarecimento que possam ser solicitados.
- 5.11. O contratado deverá comunicar por escrito qualquer anormalidade observada na execução do objeto contratado e fornecer os esclarecimentos necessários.
- 5.12. O contratado deverá assegurar ao município, durante a vigência do contrato, o repasse de todos os preços e vantagens oferecidas no mercado, sempre que estes forem mais vantajosos do que os previamente registrados.
- 5.13. O contratado será responsável por todas as despesas relativas a materiais, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, tarifas, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza, salários e outras despesas relacionadas à execução do contrato.
- 5.14. O contratado responderá pelos danos causados diretamente à administração ou aos bens do contratante ou de terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato.



5.15. O contratado deverá comunicar ao contratante qualquer anormalidade constatada e fornecer os esclarecimentos solicitados.

5.16. O contratado deverá refazer a entrega, a critério do representante do contratante, não forem considerados satisfatórios, sem qualquer acréscimo no valor contratado.

5.17. O contratado será responsável pelo pagamento aos postos credenciados dos valores correspondentes aos combustíveis utilizados pelo contratante.

Obrigações do contratante:

5.18. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada.

5.19. Efetuar o pagamento ajustado, após o recebimento definitivo do objeto do contrato.

5.20. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada.

5.21. Receber o objeto contratado dentro dos prazos e condições estabelecidos no Edital.

5.22. Auxiliar no esclarecimento de dúvidas que surgirem durante a execução do contrato.

5.23. Manter, sempre por escrito, por e-mail ou outro meio de comunicação contemporâneo, os entendimentos sobre o objeto contratado com a contratada.

5.24. Promover, por meio de seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, registrando as falhas detectadas e comunicando à contratadas quaisquer ocorrências que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

5.25. Comunicar à contratada todas as falhas verificadas durante a execução do contrato.

5.26. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, conforme as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.27. Analisar e atestar as notas fiscais apresentadas pela contratada pelas entregas prestadas, por meio de representante designado.

Garantia, manutenção e assistência técnica:

5.28. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme portaria de nomeação.

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato 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.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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 do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato 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.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato 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.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão processante ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual



6.11. O gestor do contrato 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.

6.12. O preço é fixo e irrevogável durante a vigência do contrato, salvo quando a ocorrência de fato superveniente que possa gerar desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, notadamente quanto ao reajuste de preços da Petrobras, tanto para mais como para menos, dos produtos asfálticos, autorizado pela fonte produtora, no caso, refinaria. Devendo ser consultado, portanto pela tabela ANP- Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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

7.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 160 do Decreto Municipal nº 3.537, de 09 de maio de 2023, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 3 (três) dias úteis.

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

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



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

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

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme a legislação aplicável.

7.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 160 do Decreto Municipal nº 3735, de 09 de maio de 2023.

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

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

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

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos.



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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

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

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal.

7.20. 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 Nacional de Preços ao Consumidor para fins de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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



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

7.24. 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.

Antecipação de pagamento

7.25. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento (parcial/total).

Cessão de crédito

7.26. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na legislação aplicável, conforme as regras deste presente tópico.

7.26.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.27. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.28. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.29. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.



7.30. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O 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 POR ITEM.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

Observação: *O item 8.3. Foi excluído desse Termo de Referência, pois os mesmos não se aplicam ao objeto a ser contratado.*

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

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

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ^[MM42]

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme a legislação aplicável.

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

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil



das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

8.10.1. No que se refere a cooperativa, deverá possuir ainda o objeto social compatível: Como regra, é possível a participação de cooperativas em licitações desde que o objeto social da cooperativa seja compatível com o objeto licitado.

Observação: *Os itens 8.11 até 8.14, foram excluídos desse Termo de Referência, pois os mesmos não se aplicam ao objeto contratado.*

Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo, pois a participação de consórcios envolve contratações de grande vulto e/ou alta complexidade técnica. Portanto, o presente processo não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, uma vez que não possuía tais características.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16. 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.

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

8.18. 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;



- 8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.22. 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

- 8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- 8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Observação: Os itens 8.25 até 8.29 foram excluídos desse Termo de Referência, pois os mesmos não se aplicam ao objeto contratado.

A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato.

Qualificação Técnica

- 8.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional (escrever por extenso, se o caso), em plena validade;
- 8.31. Atestado de capacidade técnica-operacional emitido por no mínimo 01 (um) órgão público ou privado comprovando a especialidade no objeto do presente edital, compreendendo características, quantidades e prazos emitidos em nome da matriz ou da filial do fornecedor, desde que comprovado por qualquer vínculo empregatício ou simples contrato de prestação de serviços. O atestado deverá comprovar pelo menos o quantitativo de **50% do objeto**.
- 8.31.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.



8.31.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.32. Não será exigido a qualificação técnico-profissional, pois se torna mais comum em obras e Serviços de engenharia, devida a complexidade da contratação.

A justificativa para solicitar atestados de capacidade técnica em licitações é garantir que o contratante terá a garantia de que o serviço será realizado por uma empresa ou profissional que tenha experiência prévia em atividades semelhantes e que possua a habilidade necessária para executá-las de forma adequada. Isso minimiza o risco de atrasos, erros ou problemas durante a execução do serviço contratado.

Além disso, a apresentação de atestados de capacidade técnica é uma forma de incentivar a concorrência saudável entre os licitantes, já que as empresas ou profissionais que não possuem experiência ou habilidades suficientes para realizar o serviço de forma adequada não serão capazes de apresentar os documentos solicitados e, portanto, não serão selecionados.

Documentos de Habilitação Excedentes

8.33. Registro no Conselho Regional de Química (CRQ) do Estado de origem, domicílio ou sede do licitante.

8.33.1. Ou documento que comprove a isenção do registro.

8.34. Licença de Operação Ambiental Estadual

8.34.1. Ou documento que comprove a isenção da licença.

8.35. Empresa devidamente autorizada pela ANP- Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis.

8.35.1. Ou documento que comprove a isenção de autorização.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO¹

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$1.476.662,40 (um milhão, quatrocentos e setenta e seis mil, seiscentos e sessenta e dois reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na [tabela acima].

9.2. 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



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	RECURSO
26 - 02.003.04.122.0405.2012.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	00000/00000.01.07. 00.00.1.500.0000
26 - 02.003.04.122.0405.2012.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	00511/00511.01.07. 00.00.1.753.0000
34 - 02.003.04.122.0405.2012.4.4.90.51.00	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	00000/00000.01.07. 00.00.1.500.0000

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	RECURSO
201 - 06.001.15.122.0419.5038.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS E DESENVOLVIMENTO URBANO	00000/00000.01.07. 00.00.1.500.0000
208 - 06.001.15.452.0421.5040.3.3.90.30.00	SERVIÇOS URBANOS	00000/00000.01.07. 00.00.1.500.0000
211 - 06.001.15.452.0421.5040.4.4.90.51.00	SERVIÇOS URBANOS	00000/00000.01.07. 00.00.1.500.0000
211 - 06.001.15.452.0421.5040.4.4.90.51.00	SERVIÇOS URBANOS	00511/00511.01.07. 00.00.1.753.0000
215 - 06.002.15.452.0424.2042.3.3.90.30.00	SINALIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO VIÁRIA	00000/00000.01.07. 00.00.1.500.0000
215 - 06.002.15.452.0424.2042.3.3.90.30.00	SINALIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO VIÁRIA	00511/00511.01.07. 00.00.1.753.0000
217 - 06.002.15.452.0424.2042.4.4.90.51.00	SINALIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO VIÁRIA	00000/00000.01.07. 00.00.1.500.0000
217 - 06.002.15.452.0424.2042.4.4.90.51.00	SINALIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO VIÁRIA	00511/00511.01.07. 00.00.1.753.0000
219 - 06.002.15.452.0438.2045.4.4.90.51.00	INFRAESTRUTURA URBANA	00000/00000.01.07. 00.00.1.500.0000
219 - 06.002.15.452.0438.2045.4.4.90.51.00	INFRAESTRUTURA URBANA	00511/00511.01.07. 00.00.1.753.0000

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

Bandeirantes, 10 de março de 2025.

CLAUDIA JANZ DA SILVA
Secretária de Administração

RÔMULO RAMALHO FARIAS
Secretário de Obras, Serv. e Des. Urbano