

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DA CONSTRUÇÃO CIVIL, VISANDO A REFORMA E AMPLIAÇÃO DO CENTRO DE CONVIVENCIA DO IDOSO – CCI, PLANO DE AÇÃO Nº 09032024-069219/2024, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGENCIA ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

PRAZO DE EXECUÇÃO 150 (CENTO E CINQUENTA) DIAS
VALOR TOTAL R\$ 385.919,42 (TREZENTOS E OITENTA E CINCO MIL, NOVECENTOS E DEZENOVE REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS).

Paranhos, 29 de outubro de 2025.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada no ramo da construção civil, visando a reforma e ampliação do Centro de Convivência do Idoso – CCI, Plano de Ação nº 09032024-069219/2024**, conforme especificações técnicas, projetos, cronograma físico-financeiro, memorial descritivo, e demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada no ramo da construção civil, visando a reforma e ampliação do Centro de Convivência do Idoso – CCI, plano de ação nº 09032024-069219/2024.	Unidade	1	R\$ 385.919,42

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como obra de engenharia, não se enquadrando como item ou artigo de luxo.

1.3. O prazo para execução da obra será de até **150 (cento e cinquenta) dias**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço e conforme estabelecido no Cronograma Físico-Financeiro. O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas na legislação.

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

1.5. Este Termo de Referência foi elaborado tendo como base o Estudo Técnico Preliminar, Memorial Descritivo, Projetos Executivos e demais documentos integrantes do processo licitatório, observando-se os critérios previstos nos artigos 6º, inciso XXIII e 40, §1º da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de **reforma e ampliação do Centro de Convivência do Idoso – CCI**, espaço público vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, que desempenha papel essencial na promoção do bem-estar e na melhoria da qualidade de vida da população idosa do município.

O CCI é amplamente utilizado pelos idosos em atividades recreativas, culturais, educativas e de convivência, promovidas regularmente pela equipe da Assistência Social, constituindo-se em um espaço de integração, fortalecimento de vínculos e inclusão social.

Considerando o desgaste natural das instalações físicas e a necessidade de adequação do espaço para melhor atender à demanda crescente de usuários, faz-se indispensável a execução das obras de reforma e ampliação, garantindo melhores condições de acessibilidade, segurança e conforto aos frequentadores.

Ressalta-se que a execução desta obra está vinculada à **Emenda Parlamentar nº 202441810009**, de autoria do **Senador Nelsinho Trad**, registrada no **Plano de Ação nº 09032024-069219/2024**, cuja destinação específica é a melhoria da infraestrutura voltada ao atendimento da pessoa idosa.

Dessa forma, a contratação ora proposta mostra-se necessária e de relevante interesse público, atendendo aos objetivos da política municipal de assistência social e contribuindo para o fortalecimento das ações voltadas à proteção e valorização da pessoa idosa.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- Adesão ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
- Alinhamento com o Plano de Gestão e Logística Sustentável do órgão.
- Incorporação das dimensões ambientais, sociais, econômicas e culturais.
- Incorporação das dimensões ambientais, sociais, econômicas e culturais.
- Alinhamento com a Política Nacional de Meio Ambiente (Lei n.º 6938/1981);
- Alinhamento com a Política Nacional sobre Mudança do Clima (Lei n.º 12.187/2009);
- Alinhamento com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n.º 12.305/2010).

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei n. 14.133, de 2021, no percentual 5% e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.3.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.3.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

4.4. Vistoria

4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 7:00 horas às 16:00 horas.

4.4.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, a qual poderá ser agendada através do e-mail engenharia@paranhos.ms.gov.br.

4.4.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa, comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.4.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, **deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.**

4.4.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Das obrigações da contratada

5.1. A contratação será para a execução da obra de reforma e ampliação do centro de convivência dos idosos, conforme o memorial descritivo, projetos executivos, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro, partes integrantes deste termo;

5.2. A contratada deverá iniciar o serviço no prazo máximo de 05 dias após a emissão da ordem de serviço, emitindo a CNO (Cadastro Nacional de Obras);

5.3. A contratada deverá executar os serviços fielmente aos projetos, visando a melhor técnica e observando todos os prazos;

5.4. Para a execução será utilizado pessoal, máquinas, equipamentos, materiais, insumos e combustíveis todos da contratada, podendo a água e energia elétrica ser fornecida pela contratante;

5.5. Caso a contratada não consiga concluir as obras no prazo inicialmente previsto, deverá, com no mínimo 20 dias antes do vencimento do prazo, solicitar a prorrogação do prazo de execução, enviando o requerimento via e-mail licitacao@paranhos.ms.gov.br. O requerimento deverá justificar de forma fundamentada as razões do atraso da execução, bem como deverá estar acompanhado da ART atualizada e assinada pelo responsável técnico, cronograma físico-financeiro atualizado em formatos PDF e EXCEL, além das certidões negativas municipal, estadual, federal, de FGTS e da Justiça do Trabalho.

5.6. Além do envio a que se refere o subitem 4.5, a contratada deverá avisar o Fiscal do Contrato via whatsapp para melhor ciência da administração;

5.7. A contratada deverá indicar um representante com disponibilidade de contato via whatsapp para tratar de assuntos referentes a execução do contrato junto ao fiscal nomeado pela contratante.

5.8. A contratada deverá atender com presteza todas as solicitações do fiscal do contrato, principalmente quanto a assinatura e devolução de documentos.

5.9. A contratada deverá fornecer endereço de e-mail válido para envio e recebimento de documentos.

5.10. Qualquer documento enviado pela contratante no endereço de e-mail fornecido presumir-se-á como recebido e lido no prazo de 10 dias da data de envio.

5.11. A contratada deverá observar rigorosamente o cronograma físico-financeiro e seus prazos.

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 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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual, justifica-se tal conduta para que a Administração, no exercício de fiscalização contratual, a qual poderá ocorrer a qualquer tempo durante a execução do objeto, tenha presencialmente contato direto com a Contratante, já que pela natureza da obra por vezes serão necessários ajustes diretos.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por portaria.

6.10. O fiscal 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.

6.11. O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

6.13. O fiscal 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;

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

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

6.16. O fiscal 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.

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

Gestor do Contrato

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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 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.

6.22. 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.

6.23. O gestor do contrato 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 do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Das medições

7.1. As medições ocorrerão de acordo com o desenvolvimento dos trabalhos, podendo haver 01 (uma) medição a cada mês, caso tenha havido a execução correspondente.

Dos pagamentos

7.2. Os pagamentos ocorrerão conforme as medições devidamente atestadas pelo engenheiro do Município responsável pelo acompanhamento da obra;

7.3. Após cada medição devidamente assinada pelo engenheiro responsável, pelo gestor do contrato e pela contratada, deverá ser juntado o relatório fotográfico devidamente assinado pelo engenheiro responsável pelo acompanhamento;

7.4. Após as providências do Subitem 7.3, a contratada será informada para a emissão da respectiva nota fiscal, que deverá ser enviada ao fiscal do contrato junto das certidões negativas municipal, estadual, federal, de FGTS e da Justiça do Trabalho;

7.5. Na nota fiscal deverá estar destacado os tributos correspondentes conforme a legislação tributária aplicável;

7.6. Ao receber a nota fiscal, estando em ordem, o fiscal do contrato atestará com aposição de carimbo e assinatura;

Liquidação

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

7.7.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.10. A Nota Fiscal ou Fatura 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.

7.11. 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).

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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

7.16. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.17. 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 INCC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.20.1. 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.

7.21. 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.

8. DOS RECEBIMENTOS PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS

8.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

8.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº

11.246, de 2022).

8.4. Após o término da obra a contratada deverá informar a fiscal do contrato que se atestar o término, emitirá o Termo de Recebimento provisório, devendo este ser assinado pelo fiscal do contrato ou pelo engenheiro responsável pelo acompanhamento da obra e também pelo representante da contratada;

8.5. A contratada deverá devolver o Termo de Recebimento Provisório devidamente assinado no prazo de 03 dias do envio;

8.6. No prazo de 20 dias do Recebimento Provisório, se estiver tudo em ordem com as obras, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, que deverá ser assinado pela comissão de recebimento de obras do Município bem como pelo representante da Contratada.

8.7. A contratada deverá devolver o Termo de Recebimento Definitivo devidamente assinado no prazo de 03 dias do envio;

8.8. Será admitida assinatura por certificação digital, caso em que será considerada para todos os efeitos, a data de emissão do documento;

8.9. O recebimento provisório e/ou definitivo não eximirá a Contratada pela garantia das obras, que observará os prazos previstos na Lei 14.133/2021.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O atraso no início e finalização da execução bem como a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a aplicação de qualquer das penalidades previstas no artigo 156 da Lei 14.133/2021, conforme o caso;

9.2. A aplicação de qualquer penalidade observará o princípio de contraditório e ampla defesa;

9.3. A presunção de recebimento a que se refere o subitem 5.1.10 servirá como início de prazo para o exercício da ampla defesa e do contraditório em procedimento destinado a aplicação de qualquer penalidade, observados os prazos previstos em lei.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRONICA, a ser executada em regime de Empreitada Global, conforme requisitos e diretrizes estabelecidos no ETP e neste TR.

Regime de execução

10.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

10.3. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

10.4. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

Habilitação jurídica

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

11.3. 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>;

11.4. 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;

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

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

11.7. 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

11.8. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.11. 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.

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

11.13. 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;

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

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

11.16. 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.

11.17. 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

11.18. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da sessão, salvo se o documento possuir prazo de validade expressamente estabelecido maior. (Lei nº 14.133/2021, art. 69, II)

11.19. Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis relativas aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis na forma da lei, elaborados e assinados por profissional de contabilidade legalmente habilitado, e pelo representante legal da empresa, podendo ser exigido:

a) Termo de abertura e encerramento do Livro Diário **devidamente autenticados**, nos termos da legislação vigente, ou

b) **Comprovante de transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD**, conforme normas da Receita Federal do Brasil e do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), quando aplicável.

11.20. As empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos deverão apresentar os documentos disponíveis, sendo exigido no mínimo o **balanço do último exercício social encerrado**. Caso não o possuam, deverão apresentar **Balanço de Abertura**, registrado na Junta Comercial ou transmitido via ECD, conforme o caso. (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º)

11.21. Os documentos contábeis deverão comprovar, com base no último exercício exigível:

- Liquidez Geral (LG) > 1
- Liquidez Corrente (LC) > 1
- Solvência Geral (SG) > 1

11.22. Caso algum dos índices acima esteja igual ou inferior a 1, a licitante poderá comprovar, para fins de habilitação, que possui Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação.

11.23. O atendimento aos índices econômicos deverá ser atestado por declaração firmada por contador devidamente habilitado, acompanhada dos documentos contábeis que embasem os cálculos.

Qualificação Técnica

11.24. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

11.24.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.25. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, ou Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA/ Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, em plena validade.

11.26. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

11.27. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

Para o Engenheiro Civil ou Arquiteto, serviços de:

FORNECIMENTO, MONTAGEM E INSTALACAO DE ESTRUTURA METALICA, COM LIGACAO SOLDADAS, INCLUSOS PERFIS METALICOS LAMINADOS, CHAPA METALICAS, CHUMBADORES, MAO DE OBRA E TRANSPORTE COM GUINDALTO - FORNECIMENTO E INSTALACAO	KG	1.055,70
PISO EM GRANILITE, MARMORITE OU GRANITINA EM AMBIENTES INTERNOS, COM ESPESSURA DE 8 MM, INCLUSO MISTURA EM BETONEIRA, COLOCAÇÃO DAS JUNTAS, APLICAÇÃO DO PISO, 4 POLIMENTOS COM POLITRIZ, ESTUCAMENTO, SELADOR E CERA. AF_06/2022	M²	166,01
COBERTURA COM TELHA DE FIBROCIMENTO, PERFIL TRAPEZOIDAL, TIPO CANALETE 49, ESP=8MM, LARGURA NOMINAL 521MM, INCLINACAO DE 3%	M²	97,44

11.27.1. Deverá ser apresentada a qualificação do(s) profissional(is) indicado(s) para a execução dos serviços, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, como responsável(is) técnico(s), bem como a respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, que comprove a execução anterior de obra ou serviço de natureza, porte, complexidade e características técnicas equivalentes ao objeto deste contrato.

11.28. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço

objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

11.29. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante (máximo 3 atestados).

11.29.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

11.29.2. O licitante 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.

12. INVERSÃO DE FASES

12.1. Nos termos do art. 17, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, o presente certame adotará o procedimento de inversão de fases, de modo que a fase de habilitação ocorrerá antes da fase de julgamento das propostas.

12.2. Dessa forma, serão primeiramente analisados os documentos de habilitação dos licitantes, sendo considerados habilitados apenas aqueles que atenderem integralmente às exigências do edital.

12.3. Somente os licitantes devidamente habilitados participarão da fase de apresentação e julgamento das propostas, inclusive da etapa de lances verbais.

12.4. A inversão de fases tem por finalidade assegurar maior eficiência e celeridade ao procedimento, restringindo a disputa apenas aos licitantes previamente habilitados, conforme o disposto na legislação vigente.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 385.919,42 (trezentos e oitenta e cinco mil e novecentos e dezenove reais e quarenta e dois centavos)**, conforme planilha orçamentaria.

13.2. 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 do Contrato.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão a cargo da seguinte dotação orçamentária:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
020108 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES
1.700.0000 000.000
FICHA 125

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
020108 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES
1.500.0000 000.000
FICHA 486

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

Paranhos/MS, 29 de outubro de 2025.

ELABORADO POR

VANILCE GIMENEZ BRITES
GESTORA DE PLANEJAMENTO

AUTORIZADO POR

JOSE VALDECIR MORAES
SECRETÁRIO DE OBRAS