

TERMO DE REFERÊNCIA	
ÓRGÃO:	Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Território do Caparaó Capixaba.
ENDEREÇO:	Rua Capitão João Alves, s/nº, 29.380-000 – Muniz Freire-ES
TELEFONE:	(28) 99987 4847
E-MAIL:	consorciocaparao@gmail.com
1. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP	
1.1.	Foi elaborado Estudo Técnico Preliminar? Sim
2. DO OBJETO	
2.1.	Contratação de empresa visando a execução das obras de Construção de galpão multiuso denominado de Rancho da Laranja para atender a Associação de Produtores Rurais da região do Caparaó Capixaba, em atendimento ao Convênio 966842/2024/MAPA, Programa Fomento ao Setor Agropecuário, através da CAIXA, onde o acompanhamento será realizado pela GIGOV/VT.
2.2.	O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
2.3.	A contratação será formalizada por meio de: Empenho, Contrato e Ordem de Fornecimento/Serviço
2.4.	No caso de solicitação de contrato, o mesmo trará maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
3. TIPO DE CONTRATAÇÃO	
3.1. Obras e Serviços de Engenharia	No caso de Obras ou serviço de Engenharia: Obra Comum
3.2. Se prestação de serviço, o mesmo trata-se de natureza de execução continuada?	Não
4. NECESSÁRIO LICENCIAMENTO AMBIENTAL	
4.1. Sim	Previamente realizado através da Declaração de Dispensa nº 47/2026.
5. HOUVE AUDIÊNCIA PÚBLICA	
5.1. Não	
6. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS DE EMPRESAS	
6.1. Será admitida a participação de consórcios de empresas?	

Não (JUSTIFIQUE)

Se NÃO, justifique: É vedada a participação de consórcios em razão do objeto ser apenas a construção de um galpão multiuso denominado de Rancho da Laranja para atender a ARUJEM - Associação Rural de Jerônimo Monteiro, sendo um serviço de Engenharia de média complexidade técnica e operacional, amplamente executado por empresas individuais do ramo da construção civil, não demandando a soma de capacidades técnicas, operacionais ou financeiras de mais de uma empresa para sua adequada execução. Além disso, a admissão de consórcios poderia dificultar a gestão, fiscalização e responsabilidade contratual, sem que haja benefício proporcional a Administração Pública, contrariando os princípios da eficiência, da economicidade e da simplicidade administrativa, conforme disposições da Lei nº 14.133/2021.

7. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

7.1. Justificativa e objetivo da contratação/ aquisição:

Justifica-se a construção do galpão denominado de Rancho da Laranja, pois o mesmo visa aumentar a eficiência e o beneficiamento da produção agrícola para que se aumente a comercialização de produtos em grande escala, proporcionando assim mais renda aos produtores rurais de Jerônimo Monteiro-ES, mais qualidade de vida e fomentando o setor agropecuário.

7.2. Razão da contratação/ aquisição.

A contratação pretendida deverá atender às necessidades administrativas identificadas, observando critérios de qualidade, eficiência, economicidade e adequação ao interesse público.

A solução a ser contratada deverá contemplar os requisitos mínimos necessários ao pleno atendimento da demanda, incluindo aspectos técnicos, operacionais e legais aplicáveis ao objeto da contratação.

Deverão ser observados os seguintes requisitos:

- atendimento integral às especificações técnicas necessárias à execução do objeto;
- compatibilidade com as normas legais e regulamentares vigentes;
- garantia de qualidade e desempenho adequados;
- cumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração;
- observância das normas de segurança, e acessibilidade, quando aplicáveis;
- garantia, nos casos necessários;
- adoção de práticas que promovam eficiência operacional e economicidade;
- capacidade de execução compatível com a demanda prevista pela Administração.

A futura contratação deverá assegurar condições adequadas de execução, continuidade, confiabilidade e segurança, de modo a atender satisfatoriamente ao interesse público e aos objetivos institucionais da Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro/ES.

Além disso, deverão ser respeitados os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente os da legalidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade e competitividade.

Após a execução das obras, a Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro se comprometerá com os serviços de manutenção das obras realizadas, uma vez que o Galpão já será edificado sob imóvel cuja matrícula pertence ao Município de Jerônimo Monteiro/ES.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E/OU SERVIÇO

8.1. A solução encontra-se descrita como um todo no Estudo Técnico Preliminar.

O ciclo de vida do objeto compreende: planejamento (definição do projeto e licenças), contratação da empresa, execução das obras, entrega da obra e garantia técnica. Será construído um galpão multiuso denominado de Rancho da Laranja para atender a ARUJEM - Associação Rural de Jerônimo Monteiro, conforme Convênio nº 966842/2024/MAPA, Programa Fomento ao Setor Agropecuário. O serviço inclui a execução completa das obras, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e responsabilidade técnica, garantindo uma obra com infraestrutura básica e em conformidade com as normas técnicas.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Critérios de sustentabilidade:

Para a execução do galpão denominado de Rancho da Laranja não deverá incidir critérios de sustentabilidade na presente licitação.

9.2. Da exigência de amostra:

Considerando o objeto deste processo e as informações presentes no Estudo Técnico Preliminar não se faz necessária a apresentação de amostras

9.3. Da subcontratação:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9.4. Da garantia da contratação:

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

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. **Condições de entrega e/ou execução do objeto:**

10.1.1. O prazo de entrega dos serviços referente a construção do galpão denominado de Rancho da Laranja é de **09 (nove) meses**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

10.1.2. A obra deverá ser realizada no seguinte endereço: Margens da Rodovia BR-482, Bairro Agrocere, Jerônimo Monteiro-ES.

10.1.3. A entrega será realizada de forma: Outra

No caso de OUTRA, especifique: Conforme Cronograma Físico Financeiro.

10.2. **Garantia, manutenção e assistência técnica:**

- 10.2.1. O objeto do futuro contrato possuirá garantia legal de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 618 do Código Civil, contra defeitos de solidez, segurança e imperfeições construtivas.
- 10.2.2. A futura contratada deverá apresentar, no ato do recebimento definitivo da obra, termo de garantia específica de 10 (dez) anos para o sistema de endurecedor de superfície, assegurando a ausência de formação de pó.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 11.1. 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.
- 11.2. 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.
- 11.3. As comunicações entre o Contratante 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.
- 11.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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).
- 11.7. 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 Contratante.
- 11.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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)
- 11.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 11.7.3. 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.

- 11.7.4. 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.
- 11.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 11.8. 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.
- 11.8.1. Caso ocorra 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;
- 11.9. 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.
- 11.10. 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.
- 11.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 11.12. 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.
- 11.13. 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.
- 11.14. 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 Contratante.

11.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.

12.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- não produzir os resultados acordados,
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.2. 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.

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

12.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

12.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

12.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.3.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

12.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

12.3.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- 12.3.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 12.3.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 12.3.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 12.3.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 12.3.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 12.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo. 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.
- 12.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 60 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 12.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 12.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 12.5.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 12.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

- 12.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 12.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 12.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 12.8. 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.
- 12.9. O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado conforme disposto no Capítulo X do Título III da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pelo contratado e devidamente atestadas pela Contratante, observado ainda o prazo estabelecido no contrato ou instrumento equivalente vigente.

13. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- **O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de:**

Licitação

- Se selecionado licitação:

Concorrência

- Se selecionado contratação direta:

Não Aplicável

Com fundamento na hipótese do art., Escolher um item. da Lei n.º 14.133/2021.

- Se selecionado instrumento auxiliar:

Não Aplicável

- **Sob a forma:**

Eletrônica

- **Com adoção do critério de julgamento pelo:**

Menor Preço

- **Sistema de Registro de Preços?**

Não

- **Regime de execução em obras e serviços de engenharia:**

Empreitada por Preço Global

- **Critério de divisão e/ou alocação dos itens que compõem a aquisição e/ou contratação:**

Global (Justifique)

Adota-se o critério de julgamento global, considerando que o objeto a ser contratado apresenta características de natureza indivisível e/ou possui componentes que demandam integração técnica entre si.

A eventual divisão do objeto em itens ou lotes distintos poderia comprometer a padronização, a compatibilidade e a qualidade da execução, além de gerar dificuldades na gestão contratual, especialmente quanto à definição de responsabilidades entre múltiplos fornecedores.

Ademais, a contratação por lote único (global) favorece a economicidade, em razão do ganho de escala e da possível redução de custos operacionais e logísticos, tornando a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, a adoção do critério global mostra-se tecnicamente justificável e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

- **Habilitação Jurídica:**

- Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 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>;
- 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;

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

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

○ **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Prova de Regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB);
- Prova de regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- Prova de regularidade (certidão) com a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa licitante;
- Prova de regularidade (certidão) com a Fazenda Municipal da Sede do Licitante;
- Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento à Lei nº 12.440/2011;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ.
- Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

○ **Qualificação Econômico-Financeira:**

Certidão Negativa de Pedido de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou por meio eletrônico através de sítio eletrônico do Tribunal de Justiça, observada a data de validade definida no instrumento;

- No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial, para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

☒ Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando; índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (**um**);

- 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.
- 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;
- Os 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.
- 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 até 10% do valor total estimado da contratação.
- 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).
- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item será verificado e atestado mediante despacho assinado por profissional habilitado da área contábil do Contratante.

Qualificação Técnica:

- Registro ou inscrição da empresa e do (s) responsável (is) técnico (s) na entidade profissional competente. (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Espírito Santo - Crea-ES) ou área técnica habilitada em plena validade.
- Caso a empresa possua registro ou inscrição em entidade profissional competente pertencente a outra localidade, deverá apresentar visto ou novo registro na entidade profissional competente do Estado do Espírito Santo, em plena validade, antes o início da execução do contrato, com indicação do objeto social compatível com o presente objeto.
- **Comprovação de aptidão, mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado fornecido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, em nome do profissional técnico de nível superior, de acordo com a Decisão Normativa nº 104/2014 do CONFEA ou outro profissional habilitado, pertencente ao quadro da empresa, para fins de comprovação de capacidade técnico-profissional, devidamente registrado no CREA ou área técnica habilitada, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, onde estejam contemplados serviços semelhantes e compatíveis em características com o objeto da licitação, sem considerar as parcelas de maior relevância, valor significativo e quantitativo mínimo.**

- 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 Contratante.
- O(s) profissional(is) indicado(s) deverá (ão) ter vínculo do profissional com a empresa participante da licitação, antes o início da execução do contrato.
- O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Contratante, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (Art. 67, VI, lei nº 14.133/21. O licitante deverá entrar em contato com o Consórcio através do Telefone: (22) 99227-6012 – Brendon Viana, para marcar a visita técnica.

14. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

14.1. Conforme planilha orçamentária em anexo.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Ficha/ Fonte de Recursos:

0012 / 17000000 – 4.4.90.51 – Obras e Instalações

16. DO REAJUSTE

20.1. Poderá ser concedido o reajuste do preço, a requerimento do contratado e depois de transcorrido um ano do orçamento estimado, mediante aplicação, pelo contratante, do índice

INCC

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. As penalidades administrativas são aquelas previstas na legislação federal, impondo-se, para sua aplicação, a observância dos procedimentos descritos no contrato ou instrumento equivalente.

18. INDICAÇÃO DOS FISCALIS

18.1. São indicados para fiscalizar esta aquisição/contratação os seguintes servidores (titulares e suplentes):

Fiscal técnico:

Pâmela Olmo a Silva Andrade Rocha

Engº. Civil Crea-UF ES nº 056688/D

Fiscal administrativo:

Titular:

Daiana Rodrigues Emídio

Portaria nº 001/2026

Coordenadora de Licenciamento Ambiental

Suplente:

Brendon Ribeiro Viana

Portaria 011/2025

Jerônimo Monteiro, 19 de Agosto de 2026.

19. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Anderson Luiz Emery Santos

Engº. Civil Crea-MG 57858/D Visto-ES 011/97

Anderson Luiz
Emery
santos:68924291653

Assinado
digitalmente por
Anderson Luiz
Emery
santos:68924291653
Data: 2026.08.19
13:50:17 -0300

20. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Gesi Antônio da Silva Júnior

Presidente do Consórcio

ASSINADO DIGITALMENTE

GESI ANTONIO DA SILVA JUNIOR

A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>

