



TERMO DE REFERÊNCIA

Fundo Municipal da Educação de São João do Oeste/SC

Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Necessidade da Secretaria: Construção de caixa de área em escola da rede municipal de ensino.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a contratação em regime de empreitada global, para a execução da obra de construção de caixa de areia no Pré-Escolar Chapeuzinho Amarelo, localizado no Município de São João do Oeste/SC, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

1.2. A obra deverá ser executada conforme as especificações constantes no projeto executivo, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos, que fazem parte integrante deste Termo de Referência.

1.2. Especificação dos itens:

Item	Descrição	Und.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação em regime de empreitada global, para execução da obra de construção de caixa de areia no Pré-Escolar Chapeuzinho Amarelo, com área de 65,10 m ² (sessenta e cinco metros e dez décimos quadrados), incluindo todos os serviços e materiais conforme planilhas, orçamentos, projeto, memorial descritivo e termo de referência. A proposta deve apresentar separadamente os valores para serviços e materiais.	Empreitada	1	R\$ 49.949,37	R\$ 49.949,37

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 147/2021.

1.3. **O prazo de vigência da contratação será de 4 (quatro) meses**, podendo ser passível do pleito de prorrogação, nos ditames da lei nº 14.133/21.

1.4. O fornecimento de bens e/ ou serviços é enquadrado como não contínuo ou contratado por escopo.



1.5. O critério de julgamento da licitação será pelo **menor preço**, na modalidade **concorrência eletrônica** e regime de empreitada será por preço global.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A construção de uma caixa de areia no Pré-Escolar Chapeuzinho Amarelo, no Município de São João do Oeste/SC, surge como uma necessidade concreta diante da importância de se oferecer espaços educativos adequados e estimulantes para o pleno desenvolvimento das crianças da educação infantil. A primeira infância é uma etapa fundamental na formação do indivíduo, sendo o brincar parte essencial dos processos de aprendizagem, socialização e desenvolvimento motor, cognitivo e emocional. Nesse contexto, a caixa de areia representa muito mais do que um espaço recreativo: trata-se de uma ferramenta pedagógica valiosa, integrada às práticas educativas propostas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), que reconhece o brincar como direito de aprendizagem.

A ausência de um espaço adequado para esse tipo de atividade limita significativamente o trabalho pedagógico dos educadores, além de restringir a vivência das crianças em ambientes que favoreçam a imaginação, a criatividade, a cooperação e o desenvolvimento sensorial. A construção da caixa de areia, portanto, vem ao encontro do compromisso da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes com a oferta de uma educação de qualidade, inclusiva e centrada nas necessidades reais dos alunos da rede municipal.

Diante da necessidade da obra, opta-se pela contratação de empresa especializada, em regime de empreitada global, por se tratar da forma mais eficiente e segura de garantir a execução completa do serviço, desde a preparação do terreno até a entrega final da estrutura pronta para uso. Esse modelo de contratação atribui à empresa contratada a responsabilidade total pela obra, conforme projeto e especificações técnicas previamente definidos, o que permite melhor controle por parte da administração pública, maior celeridade no processo e garantia de qualidade na entrega.

Além disso, a empreitada global está amparada pela Lei nº 14.133/2021, que regula as licitações e contratos da administração pública e prevê esse regime de execução quando o escopo do objeto estiver claramente definido, como ocorre neste caso. A contratação nessa modalidade evita a fragmentação dos serviços e assegura maior eficiência na gestão do contrato.

Dessa forma, a construção da caixa de areia no Pré-Escolar Chapeuzinho Amarelo, mediante contratação de empresa em regime de empreitada global, justifica-se não apenas como uma ação de melhoria estrutural, mas, sobretudo, como uma medida pedagógica estratégica, que promove o



desenvolvimento integral das crianças e reforça o compromisso do Município de São João do Oeste com a educação infantil de qualidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Através de projetos específicos, será realizado a contratação de empresa para prestação de serviço de mão de obra com fornecimento de materiais para a execução da obra de construção de caixa de areia.

3.2. O conjunto de elementos, documentos, representações gráficas do projeto, de forma integrada, compatibilizada, gerou informações pertinentes a etapas do objeto a execução da obra, conforme as necessidades, respeitando sua ergonomia, instalações, materiais disponíveis no mercado local, e a maior competitividade no momento da contratação, respeitando esses requisitos, são observados em mercado as necessidades para suprir a construção da caixa de areia.

3.3. A presente obra compreende os parâmetros das legislações, dentre elas a economicidade e ergonomia, levando em consideração os aspectos de equilíbrio entre os princípios da isonomia, vantajosidade e sustentabilidade.

3.4. O ciclo de vida do objeto da presente contratação aborda os requisitos econômicos, sociais e ambientais (Estudos Preliminares, Projeto Executivo, Execução do Objeto, Operação, Manutenção), tendo em vista que a abordagem do ciclo de vida ingressa na pauta das obrigações administrativas.

3.5. Tendo em vista as etapas e métodos dos serviços e materiais a serem aplicados para o procedimento da realização da obra de construção a caixa de areia, com o cumprimento ordenado das etapas previstas na legislação, dentre elas compreendendo a fase preliminar (objeto deste estudo), por intermédio da presente contratação, obtém-se a vantajosidade, demonstrando ser a solução mais adequada à Administração.

3.6. Os serviços deverão ser realizados junto ao Pré-Escolar Chapeuzinho Amarelo, situado na Comunidade de Linha Beato Roque, Interior do Município de São João do Oeste/SC.

3.7. O prazo de garantia contratual da obra, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 5 (cinco) anos, conforme disposto no art. 618 do CC, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

3.8. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio da CONTRATANTE, o qual, caso haja, será dado por escrito;



3.8.1. A contratada deve executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades, sendo permitidas subcontratações desde que os serviços subcontratados não façam parte do escopo principal do objeto contratado.

3.8.2. Cabe à Administração, por intermédio dos responsáveis da fiscalização e gestão de contrato, aprovar, ou não, a subcontratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os bens/serviços têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Concorrência Eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XXXVIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Deverá conter na proposta: razão social, endereço completo, telefone, e-mail, banco, agência e número da conta bancária da empresa proponente.

4.5. As licitantes deverão apresentar proposta conforme exigências contidas no edital.

4.6. A fim de que a contratação do certame licitatório ocorra de forma satisfatória é necessário que a empresa atenda aos requisitos da proposta e da habilitação previstos no edital.

4.7. No tocante aos serviços da construção do local em questão, deverão estar embutidos todos os custos referentes ao deslocamento até o local em que será prestado os serviços, bem como, taxas, impostos, entre outros.

4.8. Os interessados, caso julguem necessário, poderão visitar o local para tomar conhecimento de aspectos técnicos peculiares da mesma, até o terceiro dia anterior à data marcada para abertura, período em que estará disponível um servidor do Município para as apresentações e que também será fornecido atestado de visita ao local da obra.

4.9. Caso a interessada opte por não realizar a visita técnica, haverá a possibilidade de substituição da vistoria por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



4.10. O atestado de avaliação prévia do local ou a declaração de que a licitante não vistoriou o local das obras e está ciente que conhece o local e as condições de realização da obra ou serviço, deverá ser apresentada juntamente com a documentação relativa à qualificação jurídica, sob pena de inabilitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A empresa vencedora deverá executar o objeto contratado de acordo com o edital, termo de referência, memorial descritivo e projetos específicos, sendo que qualquer solicitação de modificação deverá ser encaminhada, por escrito e fundamentada, à contratante.

5.2. O objeto licitado deverá ser entregue pela licitante pelo valor aprovado no processo, sendo vedada a cobrança de qualquer outra despesa que venha a interferir no valor licitado.

5.3. O prazo máximo para a entrega do objeto da licitação é de 3 (três) meses, contados a partir da emissão da solicitação de fornecimento pelo Município

5.3.1. A empresa deverá iniciar os serviços em no máximo 10 (dez) dias após a emissão da solicitação de fornecimento.

5.3.2. Caso não seja possível a entrega no tempo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado.

5.4. Os serviços somente poderão ser executados após solicitação de fornecimento emitida pela contratante e após autorização por escrito da fiscalização, contendo tabela com mapeamento e dimensões dos serviços a serem executados.

5.5. Deverá ser agendada, juntamente com o fiscal do contrato, no mínimo uma reunião para definição das funcionalidades e organização dos serviços.

5.6. A contratada, antes de iniciar a execução da obra de construção de caixa de areia no Pré-Escolar Chapeuzinho Amarelo, localizado no Município de São João do Oeste/SC, deverá realizar visita in loco, para conferências necessárias, realização de apontamentos e tirar suas dúvidas.

5.7. A obra somente poderá ser iniciada mediante apresentação das ART'S/RRT'S de execução da obra.

5.8. Os serviços/instalações deverão ser executados no seguinte endereço: Comunidade de Linha Beato Roque, Interior do Município de São João do Oeste/SC.

5.9. Qualquer serviço executado em desacordo às especificações deste termo, projetos e memorial descritivo, deverá ser refeito pela contratada sem ônus para a contratante.



5.9.1. Caso o objeto não apresentar as especificações mínimas exigidas deste termo, projetos e memorial descritivo, apresentar defeito ou vício, a empresa contratada deverá efetuar sua troca/reparo/substituição em prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, respeitando o descritivo da licitação/contrato e sem ônus à municipalidade.

5.9.2. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do contratado, aceita pelo contratante.

5.9.3. Caso a empresa não substitua os produtos no prazo estipulado, respeitando o descritivo, a contratada poderá sofrer sanções administrativas.

5.10. Cabem a Contratada as despesas relativas aos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, seguros, vigilância, transporte, alojamento e alimentação do pessoal, durante todo o período da obra.

5.11. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal e de todo material e equipamentos necessários à execução dos serviços, sendo que os equipamentos utilizados para a execução da reforma deveram estar em perfeitas condições de utilização.

5.12. Todas as despesas relacionadas a carregamento, transporte, descarregamento, entrega, instalação, entre outras correrão por conta da empresa contratada, sem ônus a contratante.

5.13. O objeto do presente contrato será recebido na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.14. Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, que se refere ao período de garantia, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

5.15. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a contratada de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

5.16. Concluída a obra, o seu objeto será recebido provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da contratada.

5.16.1. O termo de recebimento provisório somente será lavrado se todos os serviços da obra estiverem concluídos e aceitos pela Contratante e, quando em contrário, será lavrado termo de não



recebimento, anulando a solicitação feita anteriormente, devendo a Contratada, depois de atendidas todas as exigências, solicitar novamente o recebimento da obra.

5.16.2. Decorridos até 30 (trinta) dias do termo de recebimento provisório, desde que corrigidos eventuais defeitos surgidos neste período, a contratante lavrará o termo de recebimento definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

5.16.3. A contratada deverá apresentar a CND – Certidão Negativa de Débito do INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social e do CRS do FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço, referente à obra contratada, no prazo de 30 (trinta) dias da data da emissão do termo de recebimento provisório, sob pena de abertura de processo administrativo em desfavor da empresa.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Após a assinatura do contrato, 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.

6.2. A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras Decreto Municipal nº 86/2023, de 16 de junho de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, a ser indicado pela autoridade superior do órgão ou entidade requisitante do certame, especialmente designados, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

6.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.5.1. 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.



6.6. A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto do contrato.

6.7. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou a terceiros.

6.8. A ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos danos apurados e imputados às falhas.

6.9. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

- a) observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
- b) ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades a que está sujeita a Contratada;
- c) agir e decidir soberanamente perante a empresa contratada acerca da execução do objeto licitado, inclusive rejeitando os trabalhos que estiverem em desacordo com os projetos básicos e executivos e proposta vencedora, com as normas de especificações ou com a melhor técnica consagrada pelo uso;
- d) ordenar a imediata retirada do local de equipamento ou material rejeitado, no prazo de máximo de 48 (quarenta e oito horas), no caso destes estarem dificultando a realização dos trabalhos referentes ao objeto licitado ou à fiscalização feita.
- e) notificar, por escrito, a empresa contratada e comunicar seus superiores acerca de todas as ocorrências especificadas nos itens anteriores.

6.10. A contratada obriga-se a retirar da obra, imediatamente, após o recebimento da ordem de serviço correspondente, qualquer empregado, tarefeiro, operário ou subordinado seu que, a critério da fiscalização, venha a demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica, ou mantiver atitude hostil para com os fiscais ou prepostos do Município.

6.11. A contratada é obrigada a permitir a fiscalização dos materiais, da execução das obras e serviços, além de facultar o acesso a todas as partes das obras contratadas.



6.12. O livro Diário de Obra deverá ser numerado e estar à disposição no local da obra, sendo que, a sua manutenção, aquisição e guarda são de inteira responsabilidade da proponente vencedora, a qual deverá entregar periodicamente, cópia devida ao fiscal responsável do Município.

6.13. As observações, dúvidas e questionamentos técnicos que porventura surgirem sobre a realização dos trabalhos da Contratada deverão ser anotados e assinados pela Fiscalização no Diário de Obra, e, aquela se obriga a dar ciência dessas anotações no próprio Livro, através de assinatura de seu engenheiro responsável técnico.

6.14. Além das anotações obrigatórias sobre serviços em andamento, a Contratada deverá recorrer ao Diário de Obra sempre que surgirem imprevistos decorrentes de acidentes ou condições especiais. Neste caso também é imprescindível a assinatura de ambas as partes no livro, como formalização de concordância com o assunto relatado.

6.15. Serão obrigatoriamente registrados no Diário de Obra:

6.15.1. Pela Contratada:

- a) Condições meteorológicas prejudiciais ao andamento do trabalho;
- b) Falhas nos serviços de terceiros não sujeitos à sua ingerência;
- c) As consultas à fiscalização;
- d) As datas de conclusão de etapas caracterizadas de acordo com cronograma físico financeiro;
- e) Os acidentes ocorridos no decurso do trabalho;
- f) Respostas às interpelações da Fiscalização;
- g) A eventual escassez de material que resulte em dificuldades para execução da obra ou serviço;
- h) Números de empregados presentes;
- i) Outros fatos que, a juízo da Contratada, deverão ser objeto de registro.

6.15.2. Pela Fiscalização:

- a) Juízo formado sobre o andamento da obra ou serviço, tendo em vista os projetos, especificações, prazos e cronogramas;
- b) Solução às consultas lançadas ou formuladas pela Contratada, no “Diário de Obra”;
- c) Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos e do desempenho da empreiteira e da sua equipe;
- d) Determinação de providências para o cumprimento dos projetos, especificações e segurança das obras;
- e) Outros fatos ou observações em que o registro se torne conveniente ao trabalho da fiscalização.



7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Município contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura **e conforme laudo de medição dos serviços executados**, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei Federal nº 14.133/21, no prazo de máximo de 30 dias úteis.

7.2. A contagem para o 30º (décimo quinto) dia, previsto no item anterior, só iniciar-se-á após a aceitação dos objetos prestados pela fiscalização do Município de São João do Oeste e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

7.2.1. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

7.3. A nota fiscal/fatura emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e da solicitação de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.4. Para execução do pagamento, contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de São João do Oeste, informando o nome do banco, número de sua conta corrente e agência Bancária ou chave PIX.

7.5. A nota fiscal/fatura deverá ser entregue com o produto e o arquivo XML deverá ser encaminhado obrigatoriamente no e-mail danfesjo@gmail.com.

7.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de São João do Oeste.

7.7. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da contratada.

7.8. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

7.9. Conforme Decreto Municipal nº 033, de 15 de março de 2023 e alterações, e IN RFB nº 1.234/2012, a partir de 01/06/2023 **as empresas estão obrigadas a destacar o imposto de renda nas notas fiscais emitidas**. Não estarão sujeitas à retenção de IR as pessoas jurídicas optantes pelo



Simples Nacional, MEI, os imunes e isentos, entre outros, conforme o art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. A seleção será realizada por licitação pública, na modalidade Concorrência Eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço global, conforme art. 28, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Somente serão admitidas propostas compatíveis com o objeto licitado, atendendo integralmente aos requisitos técnicos, legais e administrativos definidos no edital e neste Termo de Referência.

8.3. Para fins de habilitação, além dos documentos de praxe, a licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1. Habilitação Jurídica:

a) Atestado de avaliação prévia do local ou declaração de que a licitante não vistoriou o local das obras e está ciente que conhece o local e as condições de realização da obra ou serviço;

b) Declaração da licitante atestando o cumprimento das normas do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013;

c) Declaração da licitante informando qual CNAE que representa a atividade de maior receita da empresa, a fins de enquadramento nos grupos relacionados conforme a Lei nº 12.844/2013, que trata da desoneração da folha de pagamento;

8.3.2. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para início das propostas;

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

c) Documento que demonstre as fórmulas contábeis abaixo e seus respectivos quocientes, assinado pelo representante da empresa e pelo Contador (a) responsável, que comprovem a boa situação financeira da licitante, atestando ao atendimento dos índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:



1º – Índice de Liquidez Corrente (ILC):

$$\frac{AC}{PC} = \text{índice mínimo: igual ou superior a 1,00}$$

AC: Ativo Circulante
PC: Passivo Circulante

2º – Índice de Liquidez Geral (ILG):

$$\frac{AC + ARLP}{PC + PELP} = \text{índice mínimo: igual ou superior a 1,00}$$

AC: Ativo Circulante
ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo
PC: Passivo Circulante
PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo.

c.1) Será considerada habilitada no subitem acima a licitante que apresentar ILC igual ou superior a 1,00 (um inteiro) e o ILG igual ou superior a 1,00 (um inteiro), sendo que os índices serão apresentados em números inteiros e com 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento.

8.3.3. Habilitação Técnica e Operacional.

a) Registro ou inscrição da empresa/pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), ou Conselho Regional dos Técnicos (CRT) da localidade da sede da licitante, constando o/a (s) seu/sua (s) responsável (eis) Técnico/Técnica (s) no CREA, CAU ou CRT em plena validade, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação.

b) Certidão de Acervo Técnico emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), ou outro conselho competente, da localidade da sede da licitante, comprovando que o responsável técnico do proponente, tenha executado obras de características compatíveis com o objeto desta licitação.

c) Atestado de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, (quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu), devidamente registrado no CREA ou outro Conselho Competente comprovando que o proponente/a empresa tenha executado obras de características compatíveis com o objeto dessa licitação, que corresponde a 50% (cinquenta por cento) do total a ser executado.

d) Comprovação de que o responsável técnico tem vínculo jurídico com o proponente, que deverá ser feito mediante cópia do contrato de trabalho com a empresa ou ficha de empregado da empresa



ou registro do empregado; ata de eleição de diretoria ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, com validade na data da licitação; ou pela certidão de registro e quitação junto ao CREA, CAU ou CRT, com validade na data da licitação; bem como por qualquer outro contrato ou instrumento jurídico considerado idôneo para demonstrar que o profissional indicado pela licitante integra seus “quadros permanentes”.

e) Apresentar declaração formal de que possui equipe técnica qualificada e disponibilidade de todos os equipamentos essenciais necessários para execução das obras e serviços.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Estima-se para contratação almejada o valor total de R\$ 49.949,37 (quarenta e nove mil novecentos e quarenta e nove reais com trinta e sete centavos).

9.2. Os preços referenciais deste certame foram definidos conforme composições de preços oriundos da Planilha SINAPI (Referência 07/2025).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento, sendo atendida pela seguinte dotação:

Entidade: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOÃO DO OESTE

Órgão: 05 – FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Unidade: 002 – Departamento de Ensino Infantil

Proj./ativ.: 1.090 – Obras de construção/adaptação/reformas escolas do ensino infantil

Cód. Red.: (12) – Modalidade de Aplicação - 4.4.90 – Aplicações Diretas

Recurso/Fonte – 1.500.1001.0000

11. DAS GARANTIAS, CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

11.1. A contratada deverá apresentar, no prazo de até 10 dias após assinatura do contrato, garantia contratual correspondente a 5% do valor total do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em uma das modalidades legais aceitas (caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária).

11.2. Deverá ainda garantir a manutenção corretiva e assistência técnica durante o período de garantia, assim como, o atendimento a chamados de correção de vícios ocultos ou aparentes.



11.3. Ainda, terá a contratada responsabilidade quanto à solidez, segurança estrutural e vícios ocultos da obra será de 5 (cinco) anos, conforme dispõe o Código Civil.

São João do Oeste, 02 de setembro de 2025.

Everton Krone Wehner
Secretário de Educação, Cultura e Esportes