TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0019/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 DEFINIÇÃO

1.1.1 O presente documento tem por objetivo a **REGISTRO DE PREÇO, PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO DE OBRA DE CALCETEIRO E SERVENTE PARA ASSENTAMENTO/CONSERTO E REPARO EM BLOCO DE CONCRETO (PAVER E LAJOTA HEXAGONAL), PEDRA DE CALÇAMENTO (PARALELEPÍPEDO DE BASALTO) E GUIAS DE MEIO FIO (CONCRETO PRÉ-MOLDADO)**;

1.1.2 Descrição e Quantidades:

LOTE 01 – SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE CALCETEIRO E SERVENTE					
Item	**Descrição**	**Und**	**Quant.**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	Mão de obra de calceteiro e servente para assentamento de bloco de concreto ou pedra de calçamento (Ref. SINAPI 101167)	M²	10.270	26,85	275.749,50
2	Mão de obra de pedreiro e servente para assentamento de guia de meio-fio de concreto pré-fabricado (Ref. SINAPI 94274)	M	3.060	23,34	71.420,40
3	Mão de obra de calceteiro e servente para reassentamento de bloco de concreto ou pedra de calçamento (Ref. SINAPI 101859)	M²	500	54,76	27.380,00
VALOR TOTAL DO LOTE 01					**374.549,90**

1.1.3 A natureza do objeto desta contratação é caracterizada como serviço comum de engenharia, conforme conceituado na Lei 14133/21, Art. 6º, XXI;

1.1.4 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, renovando seus quantitativos, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 REFERÊNCIA

2.1.1 A fundamentação técnica desta contratação está vinculada ao Estudo Técnico Preliminar Nº 0019/2026 do setor de engenharia do município, que é anexo deste documento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 DESCRIÇÃO

3.1.1 A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de mão de obra para execução de revestimento, assentamento e reparos em pavimentos intertravados (paver, lajotas hexagonais e paralelepípedos de basalto) e assentamento/alinhamento de guias de meio-fio pré-moldadas de concreto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 CONSIDERAÇÕES DE REFERÊNCIA

4.1.1 Considerando que o atendimento da necessidade apresentada pressupõe a realização de serviços comuns de engenharia, objetivando a contratação de empresa(s) especializada(s) para a realização de serviços de construção de camada final de pavimentos intertravados;

4.1.2 Considerando que os serviços devem ser executados de forma indireta por empresa especializada, em regime de empreitada por preço unitário (EPU);

4.1.3 Considerando ser imprescindível a previa formalização de contrato administrativo para a prestação de serviço, entre a vencedora da licitação e o Município de Anita Garibaldi, estabelecendo as condições necessárias para a execução das obras nos termos das leis, decretos, portarias e demais normativas vigentes, de forma a assegurar a completa execução contratual e garantir o objeto, de modo a desvincular qualquer tipo de subordinação entre o Município de Anita Garibaldi e os trabalhadores da futura contratada;

4.1.4 Considerando que o que se objetiva, no caso em tela, é a contratação de empresa para a realização de todos os serviços demandados, não se eximindo a contratada da responsabilidade pela seleção, treinamento e gerenciamento da mão de obra aplicada, inclusive quanto ao emprego das normas de Saúde e Segurança do Trabalho, visando à prevenção de acidentes, dimensionada e alocada em número e carga-horária suficiente para o desenvolvimento dos trabalhos conforme demandado pela contratante, como também, o recolhimentos dos encargos fiscais, trabalhistas e outros, advindos da contratação.

4.2 REQUISITOS GERAIS

4.2.1 Da sustentabilidade: deve-se tomar por referência o item 13 do ETP em anexo;

4.2.2 Da indicação de marcas ou modelos: não é o caso;

4.2.3 Da vedação da utilização de marcas ou produtos: não é o caso;

4.2.4 Da exigência de amostra: não é o caso;

4.2.5 Da exigência de carta de solidariedade: não é o caso;

4.2.6 Da subcontratação: não será permitida subcontratação;

4.2.7 Da garantia: não é o caso.

4.3 REQUISITOS QUANTO A SEGURANÇA DO TRABALHO

4.3.1 A contratada ficará responsável pela segurança do trabalho dos funcionários a disposição para a execução da obra, bem como dos que porventura venham a ser subcontratados;

4.3.2 A contratada ficará obrigada a cumprir com todas as normas de segurança do trabalho que incidam sobre o objeto, bem como fornecer todos os EPI's recomendáveis para a execução dos serviços;

4.3.3 A responsabilidade por eventuais acidentes de trabalho que possam ocorrer durante a execução serão exclusivamente da contratada;

4.3.4 É de responsabilidade da contratada eventuais reclamatórias trabalhistas propostas por funcionários colocados na execução dos serviços;

4.3.5 Além dos EPI's, a contratada deverá sinalizar o local em obras com todos os EPC's recomendados pela legislação;

4.3.6 Incluem-se na segurança do trabalho a manutenção de trabalhadores qualificados na obra, ou seja, que possuam os treinamentos indicados para a realização das atividades que desenvolvem, respondendo a empresa solitariamente no caso de quaisquer intercorrências relativas à falta de treinamento de seus funcionários.

4.4 REQUISITOS QUANTO A QUALIDADE DOS SERVIÇOS

4.4.1 A contratada deverá seguir categoricamente o memorial descritivo, a planilha orçamentária e a ordem de serviços fornecidos;

4.4.2 Na execução dos serviços a contratada deverá empregar boa técnica, refazendo aqueles serviços que não estejam em conformidade, bem como aqueles reprovados pela fiscalização;

4.4.3 Havendo a necessidade de refazimento de serviços, nenhum valor adicional será pago;

4.5 RELATIVOS À GARANTIA DA EXECUÇÃO

4.5.1 A contratada ficará responsável pela integridade dos materiais e serviços executados, bem como pela funcionalidade dos serviços executados por um período de 5 (cinco) anos;

4.5.2 Nesse período ficará responsável pelo refazimento daqueles serviços que apresentarem defeito de ordem técnica, bem como pela substituição daqueles materiais ou elementos que apresentarem desgaste anormal;

4.5.3 Havendo a necessidade de refazimento de serviços, o cronograma será fixado pela administração, obedecendo-se a razoabilidade e a determinação de prazo tecnicamente possível de ser cumprido.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 DINAMICA DA EXECUÇÃO

5.1.1 A contratada receberá solicitação formal/autorização de fornecimento de acordo com as demandas criadas pela Secretaria de Obras, com os dados necessários mínimos para a realização dos serviços;

5.1.2 A contratada deverá dar início a obra no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento das Ordens de Serviço;

5.1.3 Os serviços deverão ser prestados no mínimo, de segunda a sexta-feira e possuir carga horária mínima de 8 (oito) horas diárias;

5.1.4 A contratada deverá disponibilizar todas as ferramentas, materiais e equipamentos necessários para a execução da obra, mesmo que não estejam descritos no memorial descritivo, projetos ou planilha orçamentária, uma vez que sejam componentes intrínsecos da execução;

5.2 SUBCONTRATAÇÃO

5.2.1 Não será permitida a subcontratação dos serviços;

5.3 PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

5.3.1 Não há vedação.

5.4 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

5.4.1 Por não se tratar de um contrato, não será solicitada garantia do contrato.

5.5 DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA O INÍCIO DA EXECUÇÃO

5.5.1 Fornecer respostas aos pedidos de esclarecimentos;

5.5.2 Preparar e manter equipe disponível junto a secretaria de obras para a realização dos trabalhos prévios e posteriores (drenagem, demarcação, cortes, aterros, compactações e limpezas), bem como estar atenta as demandas de materiais expedidos pela contratada.

5.6 DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DURANTE A EXECUÇÃO

5.6.1 Durante a execução, responderá a todas as dúvidas que surgirem relativas à execução, bem como responderá aos pedidos e requerimentos formalmente formulados em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, exceto aqueles relativos a reequilíbrios que possuirão prazos próprios.

5.7 DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

REGIME DE CONTRATAÇÃO	
Empreitada por preço global	☐
Empreitada por preço unitário	☒
Empreitada integral	☐
Contratação por tarefa	☐
Contratação integrada	☐
Contratação semi-integrada	☐
Fornecimento e prestação de serviço associado	☐

5.7.1 Embora exija um rigor maior durante a verificação dos serviços em relação ao EPG, o EPU é indicado neste caso justamente por possibilitar o pagamento apenas pelos serviços efetivamente executados;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 PORMENORIZAÇÃO DO MODELO

6.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.1.2 A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscais

técnicos que serão nomeados pela administração através de portaria específica;

6.1.3 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;

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

6.1.5 O contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.2 DO FISCAL

6.2.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução dos serviços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados;

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

6.2.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção;

6.2.4 O fiscal técnico informará ao gestor do contato, 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;

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

6.2.6 O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.3 DO GESTOR

6.3.1 Será Gestor o(a) servidor designado para esse fim, que exercerá a Gestão da ata;

6.3.2 O gestor verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e reequilíbrios, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.3.3 O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo das ordens de serviço, do registro de eventuais ocorrências, das alterações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.3.4 O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal, 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;

6.3.5 O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.3.6 O gestor 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;

6.3.7 O gestor 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;

6.3.8 O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade/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

7.1 MEDIÇÕES

7.1.1 Após a realização de cada serviço autorizado, será verificado o seu recebimento pela fiscalização. Após a verificação, se recebido, os serviços serão atentados pela fiscalização, pelas quantidades efetivamente executadas, comparando com a planilha orçamentária e ordem de serviços,

e posteriormente encaminhados ao gestor do contrato;

7.1.2 Por eventualidade, se o valor verificado durante a fiscalização for diferente do solicitado em ordem de serviço, esta deverá ser retificada (supressão em caso de quantidades inferiores; uma ordem de serviço complementar no caso de valores superiores) com a devida justificativa, ficando a critério da fiscalização o aceite da variação.

7.2 RECEBIMENTOS

7.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;

7.2.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na documentação de referência da licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.2.3 Ao gestor caberá:

7.2.3.1 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.2.3.2 Enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;

7.2.4 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

7.3 DA LIQUIDAÇÃO

7.3.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação;

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

7.3.2.1 O prazo de validade;

7.3.2.2 A data da emissão;

7.3.2.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.2.4 Período respectivo de execução do contrato;

7.3.2.5 O valor a pagar;

7.3.2.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

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

7.3.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.5 A Administração deverá realizar consulta 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;

7.3.6 Constatando-se 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;

7.3.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

7.3.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

7.3.9 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 de inadimplência;

7.4 PRAZO DE PAGAMENTO

7.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

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

7.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

7.4.4 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;

7.4.5 Os pagamentos dos serviços serão efetuados, mediante medições e faturas com entrada no protocolo geral da Prefeitura Municipal;

7.4.6 Para efeito da medição, serão consideradas as quantidades de serviços atestadas pela fiscalização;

7.4.7 Cada medição corresponderá a um ou mais serviços solicitados, não prevendo limite temporal entre os prazos de medições ou pagamentos entre si;

7.4.8 Caso a fiscalização venha constatar divergência quanto aos valores apurados, informará por escrito à contratada, que deverá apresentar nova medição corrigida, bem como as justificativas devidas e efetuar as correções requeridas;

7.5 ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.5.1 Não será permitida a antecipação de pagamento;

7.6 CESSÃO DE CRÉDITO

7.6.1 Não será permitida a cessão de crédito;

8. FORMAS E CRITERIOS DE SELEÇÃO DE EMPRESAS

8.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de

LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE;

8.1.2 Devem ser respeitados os preços unitários máximos previstos na planilha orçamentária de referência.

8.2 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

8.2.1 No caso da presente licitação o critério de aceitabilidade de preços será o valor dos custos que compõem a planilha orçamentária;

8.2.2 Após a declaração de vencedor, o licitante deverá apresentar a planilha de composição unitária de custos (planilha analítica), a qual deve ser aprovada pela comissão de licitação, como condição de manutenção de licitante vencedor.

9. EXIGENCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1 QUALIFICAÇÃO JURIDICA, FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA E ECONOMICO-FINANCEIRA

9.1.1 Habilitação jurídica correspondente:

9.1.1.1 Sociedade empresarial, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

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

9.1.1.3 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;

9.1.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

9.1.3 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;

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

9.1.5 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;

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

9.1.7 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência;

9.1.8 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, salvo hipótese prevista no art. 69, § 6º, da Lei Federal n. 14.133/2021, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no “Diário Oficial”, as demais empresas deverão apresentar fotocópia autenticada das folhas do livro “Diário” onde o balanço se acha regularmente transcrito, (com fotocópias autenticadas da página de abertura e da página de fechamento desse Livro Diário), conforme previsto no art. 69, inciso I, da Lei Federal n. 14.133/2021;

9.1.9 Demonstrações contábeis, conforme previsto no art. 69, inciso I e § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021, no balanço dos 2 (dois) últimos exercícios financeiros, ressalvada a hipótese do § 6º do dispositivo citado, devendo a empresa apresentar os cálculos e declaração assinada por profissional habilitado da área contábil de:

9.1.9.1 ILG “Índice de Liquidez Geral”, aplicando a seguinte fórmula:

ILG = AC + RLP PC + ELP

Onde: ILG - Índice de Liquidez Geral;

AC - Ativo Circulante;
RLP - Realizável a Longo Prazo;
PC - Passivo Circulante;
ELP - Exigível a Longo Prazo.

O índice ILG deve ser maior ou superior a 1

OBS.: Será considerada inabilitada a empresa cujo "Índice de Liquidez Geral" for inferior a 1 (um);

9.1.9.2 ISG "Índice de Solvência Geral", aplicando-se a seguinte fórmula:

ISG=AT/(PC+ELP)

Onde: ISG = Índice de Solvência Geral;
AT = Ativo Total PC = Passivo Circulante;
ELP = Exigível a Longo Prazo.

O índice ISG deve ser maior ou superior a 1

OBS.: Será considerada inabilitada a empresa cujo "Índice de Solvência Geral" for inferior a 1 (um);

9.1.2.3 ILC "Índice de Liquidez Corrente", aplicando-se a seguinte fórmula:

ILC=AC/PC

Onde: ILC = Índice de Liquidez Corrente;
AC = Ativo Circulante;
PC = Passivo Circulante.

O índice ILC deve ser maior ou superior a 1

OBS.: Será considerada, inabilitada a empresa cujo "Índice de Liquidez Corrente" for inferior a 1 (um).

9.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, OPERACIONAL E PROFISSIONAL

9.2.1 Qualificação da contratada:

9.2.1.1 Comprovação de registro ou inscrição da empresa licitante junto ao conselho profissional competente, quando exigível, mediante apresentação de certidão ou documento equivalente, dentro do prazo de validade, de acordo com as atribuições profissionais relacionadas ao objeto da contratação;

9.2.1.1.1 Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, em nome da empresa

licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da empresa para a execução de atividade anterior compatível com o objeto da presente licitação, observadas, quando aplicáveis, as exigências de registro ou certificação perante o conselho profissional competente. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, os atestados deverão demonstrar a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação e atender às seguintes características mínimas:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE LICITADA	QUANTIDADE DE ACERVO
Pavimentação em lajotas/pavimentação em paralelepípedos/pavimentação em paralelepípedos/pavimentação em paver/pavimentação em pedras	M2	10.270,00	2.000,00

Obs. 1: Poderão ser somados quantitativos de atestados diferentes;
Obs. 2: Os atestados deverão conter, de forma expressa, os itens descritos acima.
Obs. 3: O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, orçamentos, cronogramas, relatórios fotográficos, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, contato da contratante, dentre outros documentos.
Obs 4: Os valores de quantidade de acervo mínimo permitiam a inclusão dos itens de reassentamento das pedras e de assentamento de meio fio, por opção, não foram utilizados. Também seria possível a solicitação de até 50% do item de pavimentação exposto na tabela acima, porém, com o intuito de não inibir a participação de empresas pelo grande quantitativo, a quantidade mínima de acervo foi estipulada em 20%.

9.2.2 Qualificação dos profissionais:

9.2.2.1 Indicação do profissional responsável técnico, devidamente registrado ou inscrito no conselho profissional competente, quando exigível, com atribuições compatíveis com os serviços objeto da contratação, mediante apresentação de certidão ou documento equivalente, dentro do prazo de validade;

9.2.2.2 Comprovação de vínculo entre o profissional técnico indicado e a empresa, no caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as informações que demonstrem o vínculo, e/ou contrato de trabalho; no caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão competente; no caso de profissional autônomo ou liberal: contrato de prestação de serviços, observadas, quando aplicáveis, as exigências do respectivo conselho profissional competente. Poderá, ainda, ser apresentada certidão emitida pelo respectivo conselho profissional, constando o profissional como responsável técnico da empresa, desde que vigente e compatível com o objeto da contratação.

9.3 EXIGÊNCIA DE VISITA TÉCNICA

9.3.1 Será solicitado atestado de que conhece o local e as condições de realização das obras objeto da licitação, assegurado o direito de realização de vistoria prévia;

9.3.2 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela administração data e horário exclusivos, a ser agendado no Setor de Engenharia, localizado na sede da Prefeitura, diretamente com o servidor responsável, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes;

9.3.3 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir o atestado exigido no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades do local da obra e da contratação.

9.4 OUTROS DOCUMENTOS

9.4.1 Certidão Negativa Correcional – CGU;

9.4.2 Declaração Conjunta.

10. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor de referência estimado para a contratação foi apresentado no item 1.1.1 deste documento.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As dotações orçamentárias serão lançadas de acordo com a secretaria solicitante do serviço, no ato de ordem de compra/serviço.

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1.1 Efetuar o pagamento à contratada após a execução do objeto;

12.1.2 Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte dela;

12.1.3 Proporcionar à contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado;

12.1.4 Notificar, por escrito, a contratada sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato;

12.1.5 Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

12.1.6 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de servidor especialmente designado.

12.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.2.1 Cumprir o que dispõe integralmente o edital, estudo técnico preliminar, termo de referência, e demais anexos, incluindo os prazos e os procedimentos a serem adotados na prestação dos serviços;

12.2.2 Comprovar, a qualquer tempo da vigência contratual, qualquer dos requisitos referentes à contratada, exigidos neste termo;

12.2.3 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;

12.2.4 Responsabilizar-se por toda e quaisquer despesas relacionadas com pessoal, transportes, equipamentos e manutenção;

12.2.5 Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individual e/ou coletivo previstos em lei, bem como as instruções básicas de utilização, visando ao seu correto manuseio, com vistas à segurança do trabalho;

12.2.6 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, comprovadamente, causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros durante a permanência no local de trabalho, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

12.2.7 A contratada é obrigada a conduzir os trabalhos inerentes à prestação dos serviços, de acordo com as normas técnicas da ABNT, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do poder público;

12.2.8 Responder integralmente pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização

pelo órgão interessado;

12.2.9 Dar ciência ao contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

12.2.10 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

12.2.11 Manter seus funcionários, quando na execução dos serviços objeto do contrato, identificados por crachá e uniformizados, quando em trabalho, sujeitos às normas de funcionamento do contratante, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que demonstre incapacidade técnica, seja considerado inconveniente à boa ordem, não observe as normas internas (segurança, disciplina) do contratante ou impeça a ação da fiscalização;

12.2.12 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do contratante;

12.2.13 Indicar um preposto (informando número de telefone para contato), sendo, de preferência, o responsável técnico, o qual será o responsável pela fiel execução do contrato;

12.2.14 Fornecer Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de cada serviço;

12.2.15 Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.2.16 Contatar com o setor de engenharia desta prefeitura municipal, antes de iniciar os serviços, no sentido de acertar os detalhes da execução;

12.2.17 Assumir responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, pelo fornecimento de equipamentos, materiais e mão de obra;

12.2.18 Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços, fornecendo as informações e demais elementos necessários;

12.2.19 Cumprir todas as exigências das leis e normas de segurança, saúde e higiene de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os que trabalharem, ou por qualquer motivo, permanecerem na obra;

12.2.20 Responder pela vigilância e segurança dos locais em que haverá prestação de serviços, bem como dos materiais e equipamentos;

12.2.21 Arcar com todos os tributos inerentes aos serviços;

12.2.22 Cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

12.2.23 Comunicar à contratante no prazo máximo de 5 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto de entrega, com a devida comprovação.

13. EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

13.1 REAJUSTES

13.1.1 Não haverá reajustes.

13.2 REEQUILIBRIOS

13.2.1 Atualização de valores (reequilíbrio) somente na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do Art. 124º, da Lei 14133/21;

14. SANÇOES ADMINISTRATIVAS E MULTAS

14.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução dos serviços é aquela prevista no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

15. ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Responsável pela demanda:	Rafael Demertine de Almeida
Cargo:	Secretario de Obras, Serviços Públicos e Saneamento Ambiental
Matrícula:	349797
E-mail:	Rafael.demertine@gmail.com
Local e data de assinatura:	Anita Garibaldi/SC, assinado na data constante da assinatura eletrônica
Assinatura eletrônica do servidor:	