



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA

Ampliação Prefeitura Municipal

Obras e Serviços de Engenharia

• **DEFINIÇÃO DO OBJETO**

O Município de São Bonifácio possui sua sede administrativa concentrada na edificação da Prefeitura Municipal, onde funcionam diversos setores responsáveis pela gestão pública e pelo atendimento direto à população. Com o crescimento das demandas administrativas e a ampliação dos serviços públicos ofertados pelo município, verificou-se a necessidade de ampliação da estrutura física existente, visando proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e maior eficiência no atendimento aos munícipes.

A ampliação da Prefeitura Municipal permitirá a reorganização e criação de novos espaços administrativos, proporcionando melhor acomodação dos setores públicos, melhoria na organização dos serviços e maior eficiência no atendimento à população.

O serviço objeto desta contratação consiste na execução de obra de engenharia destinada à ampliação da edificação da Prefeitura Municipal de São Bonifácio, compreendendo serviços de construção civil com fornecimento de materiais e mão de obra, incluindo fundações, estrutura, alvenaria, cobertura, instalações elétricas e hidrossanitárias, revestimentos, esquadrias, pintura, acabamentos e demais serviços necessários à completa execução da obra.

O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme Estudo Técnico Preliminar. Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos adicionais, conforme Lei nº 14.133, de 2021.

O detalhamento dos quantitativos estimados para a contratação, resultado do levantamento dos serviços com fornecimento de materiais, bem como os projetos e demais documentos técnicos, encontram-se anexos a este instrumento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

O prazo para execução da obra, objeto deste documento, será conforme o respectivo cronograma físico-financeiro, anexo do Edital.

O prazo de execução da obra de 180 (cento e oitenta) dias, conforme cronograma físico-financeiro.

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

- **FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo do Edital.

- **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo ao Edital.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- **SUSTENTABILIDADE**

A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305/2010, Resolução nº 307 do CONAMA, e demais normas, resoluções e legislações pertinentes quanto ao assunto.

- **SUBCONTRATAÇÃO**

É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

- **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

O primeiro pagamento fica condicionado e somente será liberado mediante a apresentação da garantia.

Em casos que houver necessidade de aditivo de prazo de contrato, fica a Contratada obrigada a renovar o seguro garantia, quando for optado por este.

A caução será restituída à Contratada somente após emissão do termo de recebimento definitivo.

- **VISTORIA**

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia.

A licitante poderá solicitar a presença de um responsável técnico da Secretaria de Transporte, Obras, Rodovias e Serviços Urbanos ao local dos serviços a serem prestados, caso desconheça o local ou não tenha acesso. Neste caso, será disponibilizado pela Administração data e horários exclusivos a ser agendado diretamente com a Secretaria, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes. Em caso de dúvidas técnicas, a licitante poderá solicitar informações ao Agente de Contratação/Comissão através do e-mail licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com que providenciará as devidas respostas e publicará em todas as plataformas para conhecimento de todos os interessados.

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

Independente da realização da vistoria, o licitante deve atestar conforme anexo II do Edital que tem pleno conhecimento de todas as exigências relacionadas à execução dos serviços objeto da licitação, e das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

O licitante, antes de apresentar sua proposta, deverá analisar todos os dispositivos constantes neste termo de referência, dos quais tacitamente admite pleno conhecimento, dirimindo oportunamente todas as dúvidas, de modo a não incorrer em omissões que não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

• CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Após a assinatura do contrato deverá ser realizada reunião entre a Contratada, fiscais e gestores do respectivo contrato para verificação de pendências, liberação de áreas, adoção de outras providências cabíveis para regularidade do início da execução, alinhamento de cronograma, plano de fiscalização, plano de trabalho, obrigações contratuais, estratégias para execução do objeto, método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A emissão da ordem de serviço será efetuada somente após reunião entre as partes e aprovação do plano de trabalho pela fiscalização.

O início da execução do objeto se dará em até 5 dias úteis a partir da emissão da ordem de serviço.

Com o objetivo de garantir a execução integral do objeto contratual, a Contratada deverá atentar de forma rigorosa ao projeto básico fornecido, assim como obedecer a todas as especificações contidas no memorial descritivo e em outros documentos relacionados.

Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

O início da obra somente será permitido após registro e pagamento, pela Contratada, da Anotação de Responsabilidade Técnica da obra, junto ao órgão competente.

Os serviços não poderão ser iniciados sem a devida instalação da placa da obra, dentro dos padrões e modelo apresentado pela Prefeitura Municipal, sendo que, apenas a colocação da mesma não caracteriza o início da obra.

Os serviços serão realizados conforme cronograma pré-definido no anexo do Edital e plano de trabalho acordado com a fiscalização, que integrará o contrato para todos os fins legais. O



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

desenvolvimento dos serviços deverá obedecer a um ritmo que satisfaça perfeitamente esse cronograma.

A execução dos serviços se dará sob a fiscalização da Prefeitura Municipal de São Bonifácio, através de profissionais devidamente habilitados e designados. A presença da fiscalização técnica na obra não diminuirá a responsabilidade da empresa contratada em quaisquer ocorrências, atos, erros ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos ou a ele relacionadas.

Quando se fizer necessária a mudança nas especificações ou substituição de algum material por seu equivalente por iniciativa da Contratada, esta deverá apresentar solicitação escrita à fiscalização técnica da obra, minuciosamente justificada.

A Contratada deverá ter à frente dos serviços um responsável técnico devidamente habilitado, além de um encarregado que deverá permanecer no serviço durante todas as horas de trabalho. Empregará boa técnica na execução dos serviços com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto no projeto e nas especificações.

Os funcionários da Contratada deverão comparecer ao local da obra devidamente identificados.

A Contratada será responsável pela metodologia, produtos, equipamentos e ferramentas utilizadas na execução dos serviços, atendendo as legislações, normas e resoluções, na esfera federal, estadual e municipal, relativas às áreas trabalhistas, de saúde, higiene, ambiental e sanitária e outras inerentes ao serviço prestado.

A Contratada providenciará livro para Diário de Obra conforme modelo do anexo do Edital, com páginas tipograficamente numeradas, no qual se fará a anotação de todos os fatos que ocorrem na obra. Nele serão feitos apontamentos diários onde constarão, no mínimo, as seguintes informações:

- Número de operários em atividade com respectivas funções;
- Quantitativo de máquinas/equipamentos em atividade;
- Etapa do serviço em andamento;
- Condições meteorológicas do dia;
- Assuntos de interesse geral da obra;
- Comunicação e ordens da fiscalização.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

O diário deverá ser rubricado diariamente pela fiscalização e pelo responsável técnico da Contratada, e será utilizado como referência para sanar dúvidas que porventura venham a surgir quanto ao desempenho dos serviços.

A execução deverá obedecer rigorosamente às especificações contidas nos projetos e memoriais, às normas das ABNT, DNIT, DEINFRA e as resoluções do CONAMA, aos termos do contrato e aos padrões, códigos e normas estabelecidos pela Prefeitura Municipal.

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

A Contratada deverá providenciar os projetos da obra, bem como no caso de alteração dos projetos devido a modificações na execução da obra, deverá ser entregue para a fiscalização o projeto *as built*, antes do final da obra.

- **LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão prestados na sede da Prefeitura Municipal de São Bonifácio/SC, conforme localização constante nos projetos anexos ao Edital.

Os serviços poderão ser prestados no seguinte horário: das 7 (sete) às 19 (dezenove) horas, de segunda a sexta-feira. Para períodos e dias distintos, deve ser formalizada solicitação à fiscalização, com justificativa técnica, que juntamente aos gestores, poderão deferir ou indeferir tal pedido.

- **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

- **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

Os quantitativos foram mensurados conforme Projetos Básicos (anexo do Edital) e constam detalhados no Memorial de Cálculo (anexo do Edital). Os custos unitários foram referenciados sempre que possível nas tabelas SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Construção Civil) ou SICRO (Sistema de Custos Referenciais de Obras), e por meio de composições próprias/cotações no caso de serviços específicos não encontrados nas respectivas tabelas citadas anteriormente.

- **ESPECIFICAÇÕES DA GARANTIA DO SERVIÇO**

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e Lei nº 10.406/2002 (Código Civil).

- **PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

O contrato será finalizado mediante termo de recebimento definitivo.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- **GERAL**

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.

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.

As comunicações entre a equipe de fiscalização 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.

O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Durante todo o tempo de execução dos trabalhos, a Contratada deverá manter um representante autorizado capacitado, junto ao local da intervenção. Qualquer comunicado da fiscalização ao seu representante autorizado será considerado como tendo sido enviado à Contratada.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

A Contratada é responsável por disponibilizar à fiscalização e à supervisão todos os recursos necessários para facilitar a medição rápida e eficiente dos serviços, a inspeção das instalações, materiais e equipamentos. Essa disponibilidade é exigida independentemente das medições realizadas para fins de faturamento, bem como do estado da intervenção e da área de trabalho, não importando as circunstâncias, horário ou condições meteorológicas.

O objeto do contrato será recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

O objeto do contrato será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

- **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DO CONTRATO**

Os fiscais do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

A periodicidade das visitas da fiscalização ao local das intervenções pode variar, inclusive podendo ocorrer diariamente, dependendo da extensão da intervenção.

O fiscal do contrato exigirá da Contratada a manutenção de uma cópia do projeto e demais peças escritas a sua disposição quando for fiscalizar a obra, bem como das ART's ou RRT's dos projetos, de fiscalização e de execução das obras.

O fiscal do contrato exigirá, continuamente, que no decorrer dos serviços sejam obedecidos o projeto, o contrato, as especificações e as normas constantes nos memoriais descritivos dos projetos.

O fiscal do contrato será responsável por emitir relatórios de fiscalização e medição e visar faturas e notas fiscais, desde que coerentes com o boletim físico de obras e cronograma físico-financeiro do projeto.

O fiscal do contrato rejeitará serviços que estiverem em desacordo com os projetos, normas e/ou com a melhor técnica consagrada pelo uso.

O fiscal do contrato será responsável por dar solução aos problemas técnicos que ocorram durante a execução das intervenções que sejam resultado de falhas ou situações não previstas no projeto técnico.

O fiscal do contrato terá livre acesso às dependências das obras e/ou serviços e às informações que forem julgadas necessárias ao bom desempenho da fiscalização, mesmo que estejam de posse do executante.

O fiscal do contrato poderá exigir o aumento do número ou capacidade dos equipamentos, caso seja constatada a sua inadequação para conduzir os serviços conforme especificado, ou exigir maior número de equipamentos para recuperar atrasos de cronograma.

O fiscal do contrato poderá exigir o aumento na quantidade mão de obra, especializada ou não, conforme for conveniente, para aumentar a produção ou melhorar a qualidade dos serviços.

O fiscal do contrato poderá solicitar a retirada imediata do local de obra de empregado do executante que dificultar a ação fiscalizadora.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

O fiscal do contrato poderá solicitar a retirada imediata do local da obra e/ou serviço de todo e qualquer material que for rejeitado por inspeção ou ensaio.

No que se refere à interpretação e procedência dos dados, o fiscal do contrato procederá da seguinte maneira:

Em caso de divergências entre as cotas de plantas e suas dimensões, medidas em escala, prevalecerão sempre as primeiras; Em caso de divergência entre plantas de escala diferentes, prevalecerão sempre as de maior escala; Em caso de divergência entre plantas de datas diferentes, prevalecerão sempre as mais recentes; Em caso de divergência entre as especificações e as plantas, prevalecerão sempre as primeiras; Em caso de divergência entre os orçamentos e as plantas, prevalecerão sempre os primeiros; e Independente do caso, qualquer dúvida sempre deverá ser equalizada com a fiscalização. O fiscal do contrato será responsável pelo recebimento provisório e definitivo da obra e/ou serviço, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e o atendimento das exigências contratuais.

• **GESTOR DO CONTRATO**

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.

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.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E RECEBIMENTO

• MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os serviços serão pagos de acordo com o cronograma físico-financeiro e planilha orçamentária, aprovada pela Secretaria de Transporte, Obras, Rodovias e Serviços Urbanos, através da fiscalização da obra.

As medições serão calculadas com base nas quantidades de serviços executados e considerando os preços unitários de planilha de preços da licitante vencedora.

A medição dos serviços será feita mensalmente, a partir do primeiro dia útil de cada mês, em conjunto com o responsável pela execução da Contratada e fiscal da Contratante, na qual será apurado o serviço concluído no mês anterior.

A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- Atendimento integral das exigências do termo de referência, proposta, contrato, projetos e memoriais;
- Qualidade dos serviços prestados;
- Adequação quanto ao cronograma.

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

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

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

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.

Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

- **RECEBIMENTO**

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

O objeto do contrato será recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

O objeto do contrato será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato.

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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, 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.

• **LIQUIDAÇÃO**

As notas fiscais deverão ser entregues até o dia 15 de cada mês.

Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação.

A nota fiscal deverá obrigatoriamente estar acompanhada dos seguintes documentos:

- Certidões negativas;
- CNO;
- Planilha de medição;
- Memorial de cálculo;
- Diário de obras;
- Relatório de ensaios;
- Relatório fotográfico dos serviços executados.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

• **FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade concorrência, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Fones: (48) 3029-3684

Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – CEP 88485-000 – SÃO BONIFÁCIO/SC



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- **REGIME DE EXECUÇÃO**

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

- **CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS**

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

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

No caso de obras e serviços de engenharia e arquitetura, para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobre preço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes.

- **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

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

Habilitação jurídica

- **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 empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

- **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, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 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.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 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; e
- 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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 deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação técnica

Para qualificação técnica operacional e profissional, a licitante deve apresentar os seguintes documentos:

Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) em plena validade. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Certidões ou atestados emitidos(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que demonstrem capacidade operacional da empresa na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior. As certidões ou atestados devem conter, no mínimo, a execução dos serviços abaixo relacionados, admitindo-se o somatório de atestados sequenciais:

- Execução de obra de construção civil, reforma ou ampliação de edificação em alvenaria ou concreto armado, compreendendo serviços de fundações, estrutura, alvenaria e cobertura.

Apresentação de profissional com respectiva prova de inscrição no conselho profissional competente, detentor de certidão de acervo técnico (CAT) por execução de obra ou serviço de características semelhantes. Será dispensada a apresentação da prova de inscrição quando o(s) integrante(s) da equipe técnica constar(em) no registro da empresa licitante junto ao CREA e/ou CAU como responsável(eis) técnico(s). A proponente deverá comprovar que o profissional detentor da Certidão de Acervo Técnico (CAT) faz parte do quadro funcional da empresa, cuja comprovação de vínculo deverá ser feita da seguinte forma:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- Empregado: cópia do Contrato de trabalho com a empresa licitante, constante da Carteira de Trabalho e Previdência Social expedida pelo Ministério do Trabalho e/ou ficha de registro de empregado que demonstre a identificação do profissional.
- Sócio: Contrato Social ou Estatuto Social, devidamente registrado no órgão competente;
- Contrato de Prestação de Serviços: contrato de prestação de serviços assinado por ambas as partes.

O profissional detentor da Certidão de Acervo Técnico (CAT) deve acompanhar a execução dos serviços em sua totalidade, ficando a substituição sujeita à aprovação pela Prefeitura, devendo ser de experiência equivalente ou superior. As certidões de acervo técnico devem conter no mínimo a execução dos serviços abaixo relacionados:

- Execução de obra de construção civil, reforma ou ampliação de edificação em alvenaria ou concreto armado, compreendendo serviços de fundações, estrutura, alvenaria e cobertura.
- Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme anexo do Edital.
- Declaração de pleno conhecimento do projeto básico e todos os elementos necessários que integram o termo de referência, do local da obra e de suas especificidades, e de que tomou conhecimento das condições e peculiaridades inerentes aos serviços, de todos os recursos de material e mão de obra existente na região, assinada pelo responsável legal ou responsável técnico inscrito no conselho de sua competência, conforme anexo II do Edital.
- Como obra ou serviço de características semelhantes, entende-se: Execução de obra de construção civil, reforma ou ampliação de edificação em alvenaria ou concreto armado, compreendendo serviços de fundações, estrutura, alvenaria e cobertura.
- O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Fones: (48) 3029-3684

Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – CEP 88485-000 – SÃO BONIFÁCIO/SC



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da 14.133/2021 em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

No caso da licitante comprovar os documentos relativos à qualificação técnica em seu cadastro junto ao SICAF, esses serão dispensados da apresentação física no envelope de habilitação.

No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todos serão inabilitados.

- **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total da contratação é de R\$734.392,36 (Setecentos e trinta e quatro mil, trezentos e noventa e dois reais e trinta e seis centavos.) o custo estimado para contratação de empresa especializada para execução de obra de engenharia destinada à ampliação da edificação da Prefeitura Municipal de São Bonifácio. Conforme custos unitários apostos no anexo do Edital, memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte.

- **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos:

1. **Emenda Especial Governo Federal: R\$100.000,00** (cem mil reais) referentes a Dotação Orçamentária 7.4490.00.00.00.00.00 2.706.3110.0000
Plano de Ação: 09032023-039007/2023 Programa: 09032023
2. **Emenda Especial Governo Federal: R\$200.000,00** (duzentos mil reais) referentes a Dotação Orçamentária: 7.4490.00.00.00.00.00 2.706.3110.0000
Plano de Ação: 09032022-021031/2022 Programa: 09032022
3. **Convênio Simplificado Governo Estadual SCC 9160/2025: R\$200.000,00** (duzentos mil reais) referentes a Dotação Orçamentária: 7.4490.00.00.00.00.00 1.701.7000.0000
Processo SGPe SCC 9160/2025
4. **R\$234.392,36** (duzentos e trinta e quatro mil, trezentos e noventa e dois reais e trinta e seis centavos) oriundos de Recursos próprios da **Secretaria Municipal de Administração**.

São Bonifácio, 08 de Maio de 2026.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Cristiano Moreira Filho

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Saulo Buss

PREFEITO MUNICIPAL