



TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

Da definição do objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE REFORMA INTERNA E EXTERNA, CONTEMPLANDO COBERTURA, REVESTIMENTOS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES, DO PRÉDIO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUDGERO, LOCALIZADO NA AV. MONSENHOR FREDERICO TOMBROCK, 1300 - CENTRO, SÃO LUDGERO - SC, CEP:88730-000.

A presente justificativa tem por objetivo fundamentar a necessidade de realização de **reforma no prédio da Prefeitura Municipal de São Ludgero** visando assegurar condições adequadas de funcionamento da administração pública, segurança dos servidores e munícipes, bem como a preservação do patrimônio público.

O edifício atual apresenta **diversos problemas estruturais e funcionais**, entre os quais destacam-se:

- **Desgaste e deterioração de instalações elétricas e hidráulicas**, oferecendo risco à segurança e comprometendo a continuidade dos serviços;
- **Infiltrações e rachaduras em paredes e lajes**, que colocam em risco a integridade física do imóvel e das pessoas que o utilizam;
- **Necessidade de adequação às normas de acessibilidade e segurança**, como instalação de rampas, corrimãos, sinalização e sanitários adaptados, em conformidade com a legislação vigente (Lei nº 10.098/2000);
- **Ambientes inadequados e mal ventilados**, que afetam diretamente a qualidade do atendimento à população e as condições de trabalho dos servidores.

Considerando a importância da sede administrativa para o bom desempenho das funções públicas e o atendimento eficiente à população, a realização da reforma se mostra **indispensável e urgente**, evitando maiores prejuízos estruturais, riscos à integridade física e paralisações nos serviços públicos essenciais.

1.1. Do Detalhamento do objeto estimativa das quantidades e valor de referência:

ITEM	ETAPA	TOTAL COM BDI	PESO
1	EQUIPE ADMINISTRATIVA	R\$ 316.739,00	6,21%
2	SERVIÇOS TÉCNICOS	R\$ 14.214,20	0,28%
3	SERVIÇOS PRELIMINARES	R\$ 414.753,61	8,13%
4	DEMOLIÇÕES	R\$ 45.319,84	0,89%
5	INFRAESTRUTURA (FUNDAÇÕES)	R\$ 216.082,46	4,24%
6	SUPRAESTRUTURA (ESTRUTURA METÁLICA)	R\$ 320.204,97	6,28%
7	RESTAURAÇÃO	R\$ 198.194,69	3,89%
8	ALVENARIA E DIVISÓRIAS	R\$ 257.888,15	5,06%
9	REVESTIMENTO	R\$ 470.865,60	9,23%
10	ESQUADRIAS	R\$ 417.030,27	8,18%
11	TELHADO	R\$ 339.949,61	6,67%
12	PISO	R\$ 430.935,67	8,45%
13	INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS	R\$ 514.788,89	10,09%
14	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	R\$ 499.879,89	9,80%
15	INSTALAÇÕES DO SISTEMA DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO	R\$ 69.366,24	1,36%
16	FORRO	R\$ 165.780,13	3,25%
17	URBANISMO E PAISAGISMO	R\$ 87.186,83	1,71%
18	INSTALAÇÕES MECÂNICAS E METALÚRGICAS	R\$ 302.305,93	5,93%
19	ACESSIBILIDADE E SEGURANÇA	R\$ 11.037,75	0,22%



20	SERVIÇOS FINAIS	R\$ 7.411,36	0,15%
	TOTAL	R\$ 5.099.935,09	100%

1.2. Da natureza do objeto:

1.2.1. O objeto desta contratação é caracterizado como obra/serviço comum de engenharia, com características e especificações usuais de mercado, nos termos dos incisos XII e XIII do art. 6º da Lei 14.133/21.

1.3. Do prazo de vigência:

1.3.1.1. O prazo de execução previsto é de 18 (dezoito) meses, portanto recomendo uma contratação com prazo de vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

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

3.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Da Sustentabilidade:

4.1.1. Definiu os critérios e práticas sustentáveis, objetivamente e em adequação ao objeto da contratação pretendida, como especificação técnica do objeto, obrigação da contratada, e/ou requisito de habilitação/qualificação previsto em lei especial;

4.1.2. Verificou se os critérios e práticas sustentáveis especificados preservam o caráter competitivo do certame;

4.1.3. Verificou a incidência de normas de acessibilidade nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 2015.

4.2. Da Indicação de marcas ou modelos:

4.2.1. Não serão aplicadas a indicação e/ou a vedação de marcas.

4.3. Da vedação de contratação de marca ou produto:

4.3.1. Não existe vedação de marcas.

4.4. Da exigência de amostra

4.4.1. Não será exigido amostra.

4.5. Da Subcontratação

4.5.1. Conforme facultado pelo Art. 122 da Lei nº 14.133/2021, será admitida a subcontratação de partes ou parcelas do objeto, até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato.

4.5.2. A subcontratação dependerá de autorização prévia e formal da fiscalização do contrato.

4.5.3. A permissão para subcontratar não se aplica às parcelas de maior relevância técnica do objeto, que deverão ser executadas diretamente pela CONTRATADA.

4.5.4. A CONTRATADA permanecerá com a responsabilidade integral e exclusiva pela perfeita execução da totalidade do objeto, incluindo as partes subcontratadas.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Das Condições de Entrega:

5.2. O modelo de execução adotado para a presente contratação é **indireto**, mediante a **contratação de empresa especializada** para execução de obra/reforma do prédio da Prefeitura Municipal de São Ludgero, conforme projeto



arquitetônico e complementares fornecidos em anexo.

5.3. Da Garantia, manutenção e assistência técnica:

5.3.1. O prazo de **garantia legal de 5 (cinco) anos sobre a solidez e segurança da obra**, conforme o art. 618 do Código Civil, a ser contada a partir do recebimento definitivo do objeto, considerando as disposições do §6º, do art. 140, da Lei 14.133

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. Das condições gerais de execução:

- 6.1.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 6.1.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 6.1.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 6.1.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 6.1.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.2. Do Preposto/Responsável Técnico:

- 6.2.1.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa e no ato da habilitação indicará o preposto/responsável técnico, antes do início da prestação dos serviços, devendo mantê-lo para representá-la durante a execução do contrato;
- 6.2.2.** A Contratante poderá recusar a indicação do preposto, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;
- 6.2.3.** O preposto/responsável técnico poderá ser substituído, desde que, por outro com qualificação igual ou superior, devendo submeter o pedido ao CONTRATANTE para análise deferimento/indeferimento.

6.3. Das Rotinas de Fiscalização:

- 6.3.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

6.4. Do Fiscal do Contrato: A fiscalização contratual correrá por conta do(a) Servidor(a) Público(a), Sr(a). **José Carlos de Oliveira** matrícula funcional nº 4555, e-mail: administracao@saoludgero.sc.gov.br, o qual ficará responsável pelo a seguir descrito:

- 6.4.1.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 6.4.2.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 6.4.3.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.4.4.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão



ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

- 6.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 6.4.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade;
- 6.4.7. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 6.4.8. O fiscal do contrato deverá apresentar ao responsável técnico da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 6.4.9. O responsável técnico deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;
- 6.4.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

6.5. Do Gestor do Contrato: A gestão contratual correrá por conta do(a) Servidor(a) Público(a), Sr(a). **Franciele Widermann Bruch** matrícula funcional nº 4766, e-mail: administracao@saoludgero.sc.gov.br, o qual ficará responsável pelo a seguir descrito:

- 6.5.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 6.5.2. 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 ultrapassem a sua competência;
- 6.5.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, incluindo as obrigações sociais e trabalhistas, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 6.5.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 6.5.5. 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- 6.5.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- 6.5.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:



7.1. O pagamento pelos serviços executados será realizado de forma parcelada, em estrita conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro anexo a este Edital, observando-se as seguintes etapas e condições:

7.2. Da Medição dos Serviços:

7.2.1. As medições dos serviços efetivamente executados e concluídos ocorrerão em **periodicidade mensal**

7.2.1.1. A CONTRATADA deverá elaborar e protocolar junto à fiscalização do contrato, até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente ao da execução, o respectivo **Boletim de Medição**, que deverá ser instruído com, no mínimo:

- a) Planilha de quantidades e custos unitários dos serviços medidos, com base na planilha orçamentária contratual;
- b) Memória de cálculo dos quantitativos;
- c) Relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços medidos;
- d) Cópias das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) referentes aos serviços executados no período.

7.3. Da Análise e Aprovação da Medição:

7.3.1. O Fiscal do Contrato terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento do Boletim de Medição, para conferir, realizar vistorias e, se estiverem de acordo, aprovar os serviços medidos.

7.3.1.1. Caso sejam identificadas incorreções ou divergências (glosas) no Boletim de Medição, o fiscal notificará a CONTRATADA por escrito para que, no prazo de **3 (três) dias úteis**, realize as correções necessárias. O prazo para a análise pela fiscalização será reiniciado após a reapresentação do boletim corrigido.

7.4. Do Faturamento e da Liquidação:

7.4.1. Após a aprovação da medição, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar a Nota Fiscal ou Fatura correspondente ao valor exato atestado pela fiscalização.

7.4.1.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de suspensão do prazo para pagamento:

- a) Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS);
- b) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

7.4.2. A fase de liquidação da despesa, que consiste na verificação do direito adquirido pela CONTRATADA com base nos documentos apresentados, ocorrerá no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da Nota Fiscal e dos documentos comprobatórios de regularidade.

7.4.3. Havendo erro no documento de cobrança ou ausência da documentação de regularidade, o prazo de pagamento ficará suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.5. Do Pagamento:

7.5.1. O pagamento da parcela será realizado por meio de ordem bancária em até **15 (quinze) dias úteis**, contados do término do prazo de liquidação da despesa, respeitando-se a ordem cronológica de pagamentos, conforme o Art. 141 da Lei nº 14.133/2021. Para fins de pagamento, o valor será aquele fixado em contrato e aditivos e reproduzido no documento fiscal.

7.5.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em decorrência de penalidade ou inadimplência contratual.

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

7.5.4. Na hipótese de atraso no pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE, o valor devido será atualizado monetariamente, conforme índice previsto neste Edital, entre a data final do prazo para



pagamento e a data de sua efetiva realização.

7.6. Da Forma de Pagamento e Pagamento Final:

- 7.6.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.6.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.6.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.6.4.** 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.
- 7.6.5.** pagamento da última parcela e de eventual saldo remanescente somente será processado após o **Recebimento Definitivo** da totalidade do objeto do contrato, formalizado por meio do respectivo Termo de Recebimento Definitivo.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Da 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 ou ☒ CONCORRÊNCIA, sob a forma ☐ ELETRÔNICA ou ☐ PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo ☒ MENOR PREÇO ou ☐ MAIOR DESCONTO ou ☐ MELHOR TÉCNICA E PREÇO ou ☐ OUTRO CRITÉRIO

8.2. Das Exigências de habilitação:

- 8.1.1.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1.1. Da Habilitação jurídica:

8.2.1.1.1. Para empresas em geral (Ltda, EIRELI, Sociedade Simples, etc.):

Contrato Social ou Estatuto Social com última alteração consolidada
CNPJ ativo (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica)
Certidão simplificada da Junta Comercial (em muitos casos exigida no edital)

Inscrição no registro público de empresas mercantis (Junta Comercial)

8.2.1.1.2. Para sociedades por ações (S/A):

Estatuto Social
Atas da assembleia com eleição dos administradores (última)
Registro na Junta Comercial
CNPJ

8.2.1.1.3. Para empresários individuais:

Registro comercial como empresário individual
CNPJ

Obs.: Todos os documentos devem estar **vigentes, registrados** e, se exigido pelo edital, **acompanhados de cópias autenticadas** ou **certificados digitalmente** (em caso de licitação eletrônica).

A análise é apenas documental, e a empresa não precisa comprovar experiência técnica nesta fase — isso fica para a habilitação técnica.



Da Habilitação fiscal, social e trabalhista:

A documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista consistirá em:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, quando houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa e à atividade relacionada com o objeto da licitação;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- e) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

8.2.1.1.4. Prova de Inscrição no CNPJ

Comprovante de inscrição no CNPJ, atualizado
Pode ser emitido gratuitamente no site da Receita Federal.

8.2.1.1.5. Inscrição Estadual ou Municipal (se aplicável)

Inscrição estadual (se a empresa atua com ICMS – geralmente em atividades industriais)

Inscrição municipal (se a empresa presta serviços – ISS)

Observação: Em obras, normalmente a **inscrição municipal** é mais comum, pois há prestação de serviços.

8.2.1.1.6. Regularidade com a Fazenda Pública

Fazenda Federal: Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União (PGFN + Receita Federal)

Fazenda Estadual: Certidão de regularidade fiscal da Secretaria da Fazenda do Estado onde a empresa está sediada

Fazenda Municipal: Certidão negativa de débitos tributários municipais (geralmente da Secretaria de Finanças do município-sede da empresa).

8.2.1.1.7. Regularidade com a Seguridade Social (INSS)

Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (CND – INSS)
Emitida pela Receita Federal ou portal e-CAC.

8.2.1.1.8. Regularidade com o FGTS

Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)
Emitido no site da Caixa Econômica Federal.

8.2.1.1.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

Emitida gratuitamente no site do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br)

Observações importantes:

- As certidões devem estar **dentro do prazo de validade** (geralmente 30 ou 90 dias, dependendo do órgão emissor)
- Em **licitações eletrônicas**, o sistema geralmente faz a consulta automática em bases públicas (se a empresa autorizar no SICAF ou sistema equivalente)
- Em obras públicas, a **exigência é mais rigorosa**, principalmente quanto à regularidade com INSS, FGTS e CNDT.

8.2.1.2. Da Qualificação Econômico-Financeira:

8.2.1.2.1.1. Certidão de Inexistência de Falência ou Recuperação Judicial / Extrajudicial

- Certidão negativa emitida pela Justiça (distribuidor da sede da empresa), com **data de emissão até 30 dias antes da entrega das propostas** ou conforme o prazo exposto na certidão.
- Se houver certidão positiva com efeito de negativa (em recuperação), incluir comprovação judicial de aprovação do plano de recuperação.

8.2.1.2.1.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do Último Exercício Social

- Último exercício social completo, registrado conforme exigido em lei e publicado na Junta Comercial, via Escrituração SPED ou Diário Oficial.
- Dados obrigatórios: Ativo Circulante, Realizável a Longo Prazo, Passivo Circulante, Passivo Não Circulante.
- Não são aceitos balancetes ou relatórios provisórios, salvo se empresa constituída no exercício vigente (neste caso, são permitidos balanços intermediários)

8.2.1.2.1.3. Índices Financeiros - mínimo acima de 1,00

Calcular e comprovar os índices abaixo com base no balanço:

- **Liquidez Geral (LG)** = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$
- **Solvência Geral (SG)** = $\text{Ativo Total} \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$
- **Liquidez Corrente (LC)** = $\text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante}$
- Todos os índices devem ser maiores que 1,00

8.2.1.2.1.4 Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo (se necessário)

- Se algum índice financeiro ficar $\leq 1,00$, é necessário comprovar que a empresa possui capital social ou patrimônio líquido equivalente a pelo menos 10% do valor estimado da contratação.
- O valor estimado do objeto (a reforma) será indicado no edital.

8.2.1.2.1.5 Documentação Complementar (exigida no edital local)

- Regularidade fiscal (Certidões da Fazenda Federal, Estadual e Municipal)
- Certidão de débitos trabalhistas (CNDT)
- Regularidade com INSS, FGTS
- Comprovação de qualificação técnica (atestado de obras semelhantes)
- Documentação jurídica (CNPJ, contratos sociais, procurações, certidões junto ao TCU, CEIS/CNEP).

Estes itens não são parte da qualificação econômico-financeira, mas fazem parte da habilitação completa.

8.2.1.3. Da Qualificação Técnica:

- **Certidão de Registro de Pessoa Jurídica** expedida pelo Conselho de Classe competente, da jurisdição da sede da empresa Licitante, devidamente atualizada.
- **Comprovação técnico-operacional** mediante a apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhados das respectivas **Certidão(os) de Acervo Técnico (CATs) ou ART(s)-CREA/RRT(s)-CAU**, que comprove(m) a aptidão da licitante em já ter executado a qualquer tempo e de modo satisfatório, obras ou serviços compatível em características tecnológicas e operacionais ao objeto do Edital, limitada esta exigência às seguintes parcela e quantitativos de maior relevância técnica a seguir definida(s):



Item	Descrição dos Serviços	Quantidade Mínima
01	Reforma Predial	50%
01	Execução de Projeto Arquitetônico	50%
01	Execução de Projeto Elétrico	50%
01	Execução de Projeto Hidrossanitário	50%
01	Execução de Projeto de Prevenção de Incêndio	50%

Não é necessário que os atestados apresentados para atendimento às exigências acima se refiram a uma única obra. Podem ser apresentados atestados de obras diferentes.

Nota: Para o caso de participação de empresas em consórcio, elas deverão também comprovar a execução dos quantitativos mínimos sinalizados no quadro anterior. Adicionalmente, a empresa líder deverá comprovar que executou 50% desses quantitativos mínimos.

8.2.1.3.1. Comprovação de Profissional Técnico (Técnica Profissional)

Certidão de Registro de Pessoa Física emitida pelo Conselho de Classe competente da jurisdição do domicílio do(s) profissional(ais) responsável(eis) técnico(s) da licitante, detentor(es) da(s) CAT(s) apresentada(s) em atendimento ao subitem 8.2.1.3., com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação.

Esta certidão será dispensada caso o nome do profissional conste como responsável técnico na certidão de registro de pessoa jurídica da licitante.

A Comprovação de Vínculo Profissional formal do(s) responsável(eis) técnico(s) com a licitante deverá ser feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) no caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o n.º de registro, qualificação civil, contrato de trabalho e última alteração de salário;
- b) no caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede da licitante.
- c) responsável técnico: certidão de registro de pessoa jurídica no conselho profissional competente;
- d) no caso de profissional autônomo/liberal, termo de compromisso de aceitação de responsabilidade técnica da obra ou serviço, no caso da empresa vier a ser vencedora da licitação, em data anterior à data de abertura da sessão desta licitação.

Obs. No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados e/ou CATs de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, serão inabilitadas, não cabendo qualquer alegação ou recurso.

8.2.1.3.2. Visita Técnica

A visita prévia ao(s) local(is) onde será(ao) realizada(s) a(s) obra(s) é **DE CARÁTER FACULTATIVO**, podendo ser realizada até o 2º (segundo) dia útil anterior à data para a abertura do certame. Havendo interesse da licitante, esta deverá agendar previamente a visita na Secretaria de Planejamento, Planejamento e Mobilidade Urbana, situada no edifício sede da municipalidade – Paço Municipal, sito na Av. Monsenhor



Frederico Tombrock 1300, (Telefone para contato (48) 3657-8800) com o SR. **José Carlos de Oliveira** ou outro profissional técnico indicado.

Da visita técnica será expedido e devidamente assinado pelo responsável do Município e por um dos responsáveis técnicos da licitante o necessário **ATESTADO DE VISITA** (Anexo 04 do Edital) que deverá ser juntado à Documentação de Habilitação.

Importante:

No caso da licitante **NÃO AGENDAR** visita prévia, **DEVERÁ APRESENTAR**, em substituição ao atestado de visita, **DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISITA TÉCNICA** (Modelo Anexo 05 do Edital) que deverá ser juntado à Documentação de Habilitação, devidamente assinada por um dos seus responsáveis técnicos e/ou por um dos seus representantes legais, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizarão deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e financeiras com o Município de São Ludgero/SC.

Nota 1: A não realização da visita técnica não exime o licitante de responsabilidade por eventual desconhecimento de aspectos físicos, operacionais e logísticos do local, sendo considerada, para todos os efeitos, como aceitação plena e irrevogável das condições estabelecidas no Projeto Básico, no Projeto Executivo e nos demais elementos técnicos e documentos que integram o presente certame. Eventual ausência de visita técnica será interpretada como concordância integral com os projetos fornecidos.

Nota 2: Fica desde já estabelecido que a ausência de visita técnica não poderá, em qualquer hipótese, fundamentar pedido de aditamento contratual de natureza qualitativa ou quantitativa, tampouco ensejar pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro decorrentes de fatos que poderiam ter sido previamente identificados por ocasião da visita.

Observação:

A **ausência** do Atestado de Visita (Anexo 5 do Edital) ou da Declaração de Desistência de Visita Técnica (Modelo Anexo 05 do Edital) na documentação de habilitação da licitante incorrerá na **SUA INABILITAÇÃO** do certame.

DECLARAÇÃO FORMAL emitida pela licitante, que por ocasião da futura contratação, os equipamentos e pessoal técnico considerados essenciais para a execução da obra ou serviço de que trata o objeto desta licitação, estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso por ocasião de sua utilização. (Anexo 07 do Edital).

Estes equipamentos estarão sujeitos à vistoria “in loco”, pela Secretaria de Infraestrutura, por ocasião de sua utilização e sempre que necessário.

➔ **Apresentação do comprovante de Garantia de Proposta no percentual de valor de 1% (um por cento) do valor da obra estipulado no edital.**

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 9.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$5.099.935,09** (cinco milhões e noventa e nove mil e novecentos e trinta e cinco reais e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do ITEM 1.2 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 10.1.** Em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, e com o art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a contratação decorrente desta licitação está adequada ao planejamento orçamentário do Município de São Ludgero, estando devidamente prevista no orçamento vigente e compatível com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

A despesa encontra-se contemplada na seguinte dotação orçamentária:

Ação: 1.075 REVITALIZAÇÃO DO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Órgão: 03 Sec. Administração, Finanças e Desenv. Econômico

Unidade: 001 Departamento de Administração

Função: 4.122 Administração/Administração Geral

Dotação: CÓD 4 – 3.3.90 aplicações diretas 1.500 Recursos Ordinários R\$50.000,00



Dotação: CÓD 5 – 4.4.90 aplicações diretas 1.500 Recursos Ordinários R\$1.050.000,00

Dotação: CÓD 5 – 4.4.90 aplicações diretas 1.701 Emenda SCC1615/2025 R\$3.999.935,09

VALOR TOTAL A SER RESERVADO: R\$5.099.935,09

A despesa encontra-se compatível com o planejamento orçamentário vigente, estando alocada em categoria programática específica para obras de reforma.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. São obrigações da Contratante:

- 11.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 11.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 11.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 11.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 11.1.6.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 12.1.** A Contratada deve 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 e, ainda:
 - 12.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;
 - 12.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990);
- 12.2.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
- 12.3.** A contratada será integral e exclusivamente responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e relativas à segurança e saúde do trabalho, assumindo todos os encargos decorrentes da contratação de pessoal necessário à execução do objeto contratual.
- 12.4.** Caberá exclusivamente à contratada a responsabilidade por eventuais acidentes de trabalho, doenças ocupacionais, indenizações, afastamentos, encargos ou passivos de qualquer natureza relacionados à sua equipe, inexistindo qualquer vínculo jurídico ou responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública contratante.
 - 12.4.1.** 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;
 - 12.4.2.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 12.4.3.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



12.4.4. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

12.5 O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá ensejar a rescisão contratual por culpa da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas cabíveis e da responsabilização nas esferas civil e trabalhista.

13. DA CISÃO, FUSÃO, INCORPORAÇÃO:

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. O Art. 156 da Lei nº 14.133/2021 lista as sanções aplicáveis (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade).

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. As infrações e sanções administrativas são aquelas disciplinadas em minuta padrão do edital OU aviso de dispensa.

15.2. Todo e qualquer dano provocado por motivo da execução deste contrato poderão ser restaurados pela CONTRATADA sem custos aos proprietários e ou a CONTRATANTE.

15.3. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.3.1. ☒ Pesquisa de Preços;

15.3.2. ☒ Estudo Técnico Preliminar;

15.3.3. ☒ Mapa de Riscos; e

15.3.4. ☒ Outros Documentos (planilha orçamentária, projeto arquitetônico, projeto elétrico, projeto estrutural, projeto hidrossanitário, projeto prevenção de incêndio, caderno de encargos e memoriais, cronograma da reforma).

São Ludgero 07 de agosto de 2025

Franciele Widermann Bruch

Nº Matricula: 4766