



TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS C.E.I. HENRIQUE BUSS, C.E.I. IRMÃ STELLA E ESCOLA BENICIO WARMELLING (TOTALIZANDO 3.892,94M²) NO MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO/SC.

1.2. Prazo de vigência: O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR MÁX. UNITÁRIO	VALOR MÁX. TOTAL
1	SERVIÇOS TÉCNICOS VISANDO A ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DE CLIMATIZAÇÃO MEMORIAL DESCRITIVO, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO E PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE BDI PARA AS UNIDADES ESCOLARES C.E.I. HENRIQUE BUSS, C.E.I. IRMÃ STELLA E ESCOLA BENÍCIO WARMELLING.	M ²	3.892,94	R\$ 10,77	R\$ 41.926,96
VALOR MÁX. TOTAL					R\$ 41.926,96

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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 (CICLO DE VIDA)

3.1. A Descrição da Solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Gerais para a Prestação dos Serviços:

4.1.1. Observância Legal e Normativa: A CONTRATADA terá a responsabilidade integral pela observância de todas as legislações (Códigos, Leis, Decretos, Portarias, Regulamentos ou Normas) nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, bem como Resoluções da ANVISA, normas da ABNT e do INMETRO, Manuais de Obras Públicas, Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA/CONFEA/CAU, Resoluções do CONAMA e CONSEMA, Leis do Plano Diretor, Código de Obras, Código de Posturas, Normas do CBM/SC, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, e Código de Trânsito Brasileiro (CTB). A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as orientações técnicas emitidas pela IBRAOP - Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas.



4.1.2. **Qualidade e Conformidade:** Os serviços deverão ser executados com o mais alto padrão de qualidade, observando os padrões técnicos dos projetos e as normas baixadas pelos órgãos competentes e legislações específicas atuais. O proponente deve atentar-se, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor). Qualquer trabalho que não satisfaça plenamente as especificações ou normas brasileiras será impugnado pela fiscalização, cabendo à CONTRATADA a correção.

4.1.3. **Sustentabilidade:** A contratada deverá observar a política nacional de resíduos sólidos, buscando sempre a minimização do impacto, prevenindo a geração de resíduos, e a gestão dos resíduos, com a destinação ambientalmente correta dos resíduos e rejeitos gerados com a obra. Isso inclui a segregação, coleta seletiva, destinação adequada e possíveis práticas de reciclagem. A preocupação com a minimização dos resíduos e o descarte responsável contribui para a preservação do meio ambiente e a promoção da sustentabilidade.

4.1.4. Deverá ainda prevenir e erradicar práticas danosas ao meio ambiente, exercendo suas atividades em observância dos atos legais, normativos e administrativos relativos à produção, consumo e destinação dos resíduos sólidos de maneira sustentável, conforme a Lei 12.305/2010. A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, priorizando produtos e serviços de baixo impacto ambiental, reciclados, recicláveis, duráveis, reparáveis e que considerem critérios de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

4.1.5. A CONTRATADA deverá comprometer-se formalmente a não permitir e a combater a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal, bem como o trabalho de menores de 18 anos em atividades perigosas ou insalubres (ou menores de 16 anos, salvo na condição de menor aprendiz). Da mesma forma, não permitirá ou manterá atos discriminatórios.

4.2. Quanto à forma de apresentação dos documentos, deverão ser observados os seguintes requisitos:

4.2.1. O projeto executivo deve ser entregue em via digital, em formato PDF e DWG, sendo o primeiro assinado pelo responsável eletronicamente no formato de certificação ICP-Brasil ou GOV.BR. Além disso, as planilhas (planilha orçamentária e cronograma físico financeiro) deverão ser entregues em .xls e em .pdf, este último assinado pelo responsável; Memoriais descritivos: com padrões de formatação (títulos, subtítulos, espaçamento entre linhas, etc.), no formato.doc e .pdf, este último assinado pelo responsável;

4.2.2. Todos os arquivos deverão ser **devidamente identificados, nomeados e organizados em estrutura lógica de pastas**, de forma a possibilitar sua adequada conferência, análise, armazenamento e utilização pela Administração;

4.2.3. Todo material coletado durante os trabalhos, incluindo desenhos, croquis e fotografias, deverá ser entregue via e-mail.

4.2.4. Os desenhos e documentos conterão, no mínimo, identificação da CONTRATANTE, CONTRATADA, autor do projeto, identificação da edificação (nome e localização geográfica), identificação da etapa do projeto e do documento (título, data da emissão, número de revisão).

4.2.5. Cada projeto deverá conter um índice de seu conteúdo;

4.2.6. Deverão ser empregadas as unidades do Sistema Internacional de Medidas;

4.2.7. Elaboração de Planilha Orçamentaria com referencial de preço do SINAPI ou SICRO, padrão conforme necessidade do Município.

4.2.8. Deverá ser entregue no idioma português, serão traduzidas entre parênteses as palavras estrangeiras;



4.2.9. Os documentos em .pdf deverão estar assinados pelos respectivos responsáveis técnicos citando-se o Nº da respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e/ou do respectivo RRT (Registro de Responsabilidade Técnica);

4.2.10. Todos os serviços técnicos deverão ser acompanhados da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), devidamente quitada.

4.2.11. A gravação dos arquivos em nuvem deverá ser disponibilizada via link, devidamente identificado, via e-mail do responsável pela fiscalização.

4.2.12. Os documentos técnicos deverão ser entregues em versão final e consolidada, devidamente compatibilizados entre si, quando houver integração entre disciplinas, cabendo à contratada a responsabilidade pela coerência, consistência e compatibilidade das informações, desenhos, especificações, quantitativos, memoriais, planilhas e demais elementos técnicos.

4.3. Aprovações Externas: Será de total responsabilidade da CONTRATADA o início, acompanhamento e obtenção de todas as aprovações e legalizações dos projetos junto a todos os órgãos públicos competentes e concessionárias (incluindo, mas não se limitando a, CREA, CAU, Prefeituras, órgãos de saneamento, concessionárias de energia, órgãos ambientais, Corpo de Bombeiros e demais entidades que as solicitem), realizando todos os ajustes necessários exigidos por eles. As taxas, emolumentos, impostos e afins para a aprovação e legalização dos projetos são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, que deverá providenciar o pagamento de todos os documentos impressos e mobilização para o serviço de protocolo e acompanhamento.

4.4. Cessão de Direitos Autorais: Os profissionais autores e coautores dos estudos e projetos técnicos contratados cederão todos os direitos patrimoniais a eles relativos à Administração Pública CONTRATANTE, ficando os projetos livremente disponíveis para futuras utilizações e alterações sem necessidade de prévia autorização de cada autor, nos termos fixados no art. 93 da Lei 14.133, de 2021.

4.5. Demandas Pós-Vigência Contratual: A CONTRATADA e seus profissionais responsáveis técnicos poderão ser demandados a qualquer momento para prestar esclarecimentos e dirimir dúvidas sobre os projetos elaborados, mesmo após o prazo de vigência do contrato, em até 5 dias úteis. Alterações decorrentes de erros, imprecisões, omissões e/ou da não observância das normas e legislações vigentes deverão ser providenciadas sem ônus para a CONTRATANTE, incluindo as novas legalizações e impressões.

4.6. Para a contratação do objeto do presente estudo técnico preliminar, é essencial que a contratação atenda aos seguintes requisitos técnicos e legais:

4.7. Atuação de Profissionais Qualificados: É fundamental que a equipe responsável pela execução seja composta por profissionais devidamente registrados nos conselhos competentes (CREA/CAU) e que apresentem Certidão de Acervo Técnico (CAT) relacionada à execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, com as ARTs específicas por disciplina, conforme Lei 6.496/77 e pelas resoluções do CONFEA;

4.8. Observância das Normas Técnicas Pertinentes: A execução dos serviços deve estar em conformidade com as normas pertinentes da ABNT, assegurando que os materiais e métodos utilizados atendam aos padrões estabelecidos.

4.9. A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP no 01, de 19 de janeiro de 2010. Preferência por produtos de baixo impacto ambiental; Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos; Preferência para produtos reciclados e recicláveis, bem como



para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (Lei 12.305/2010);

4.10. Serão impugnados pela fiscalização do contrato todos os trabalhos que não satisfaçam plenamente a presente descrição, as boas normas de execução ou as normas brasileiras;

4.11. Nos casos de necessidade de justificativa de substituição dos serviços especificados, estes deverão possuir, comprovadamente, características iguais ou equivalentes aos primeiros e, ainda, serem atestados através de ensaios e aprovados pela Fiscalização;

4.12. A contratada deverá: Obedecer ao disposto em legislação relativa à Segurança e Higiene do Trabalho, NR-18 sobre Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção Civil, NR-35, NR-10; informar à Fiscalização, antes da data indicada para início do serviço na Ordem de Início dos Serviços, a relação e qualificação dos funcionários envolvidos diretamente na execução dos serviços (nome, RG e CPF). Em caso de alteração no quadro de funcionários alocados para a execução do objeto do presente Termo de Referência, somente 24 (vinte e quatro) horas após a entrega de nova relação nominal, estará(ão) o(s) novo(s) funcionário(s) autorizado(s) a prestar (em) os serviços nas dependências da CONTRATANTE;

4.13. Executar serviços utilizando para isso mão de obra de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas, identificadas, com especial atenção à segurança, higiene e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), de forma que os serviços atinjam o fim especificado;

4.14. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovadas, a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE.

4.15. Os serviços deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões, projetos técnicos e normas baixadas pelos órgãos competentes e legislações específicas atuais; atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

4.16. Os serviços utilizados serão submetidos a uma avaliação de qualidade, estando fora dos padrões acima descritos, os materiais/serviços serão considerados em desconformidade, reprovados. Eles, bem como os procedimentos relacionados ao seu fornecimento deverão estar de acordo com a legislação vigente e demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis.

4.17. **Marcas e Modelos:** Não há vedação de marcas.

4.18. **Subcontratação:** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.19. **Da exigência de amostra:** Não será exigido amostra.

4.20. **Da Garantia da contratação:** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **Prazo de Execução:** **60 dias** após a emissão da Solicitação de Fornecimento (AF).

5.2. Caso haja atraso no Cronograma do serviço, a empresa deverá comunicar as razões respectivas à Administração Municipal com antecedência, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, **para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado.**



5.3. Os prazos mencionados poderão ser prolongados de comum acordo entre as partes, desde que fique caracterizada a não culpabilidade da Contratada face aos acontecimentos que impediram o cumprimento do prazo inicialmente acordado e que seja obedecida a legislação vigente;

5.4. O não cumprimento dos prazos por caracterizada responsabilidade da CONTRATADA acarretará a abertura de procedimento para apuração de ocorrência, ficando à CONTRATADA sujeita às sanções e penalidades previstas na Lei 14.133/2021

5.5. Os serviços serão realizados conforme demanda e solicitação do Gestor, seguindo as normas e orientações constantes neste Termo de Referência e seus anexos. A execução deverá ser realizada diretamente pela CONTRATADA, com atividades in loco e/ou remotas, utilizando ferramentas de tecnologia (ex: reuniões tele presenciais, drives de arquivos na nuvem), por intermédio de sua equipe técnica.

5.6. A CONTRATADA deverá realizar visita técnica ao local da(s) obra(s) antes de iniciar cada projeto e os projetos deverão ser aprovados pela CONTRATANTE.

5.7. Local e horário da prestação dos serviços:

5.7.1. Os serviços contratados serão realizados preferencialmente na sede da empresa contratada, utilizando todo o suporte técnico, infraestrutura e ferramentas disponíveis para garantir a máxima qualidade e eficiência na entrega dos trabalhos. Contudo, caso necessário e de forma a atender às demandas específicas do projeto, os serviços também poderão ser executados em outro local escolhido pela contratada, desde que este ofereça condições adequadas para a realização das atividades previstas, assegurando a eficácia, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a qualidade esperada pelos contratantes.

5.8. Condições de Entrega/Execução:

5.8.1. Cabe à Contratada, facilitar o acesso às informações necessárias ao bom e completo desempenho do fiscal.

5.8.2. A Contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que executar, de acordo com as Especificações Técnicas, sendo também responsável pelos danos causados decorrentes da má execução dos serviços.

5.8.3. A boa qualidade dos materiais, serviços e instalações ficarão a cargo da Contratada.

6. 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 14.133/2021. As comunicações devem ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail corporativo).

6.2. Do Preposto/Responsável Técnico:

6.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa antes do início da execução do contrato; 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; 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: Fiscal do Contrato:



6.3.1. A fiscalização técnica será exercida pela servidora **Daiane Crozeta Corrêa**, matrícula n.º 4898, e-mail: engenharia@saoludgero.sc.gov.br

6.3.2. **Atribuições do Fiscal:** Acompanhar execução dos serviços, emitir notificações para correção de falhas e comunicar ao gestor situações que exijam aditivos ou sanções. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança do serviço.

6.4. Do Gestor do Contrato:

6.4.1. O gestor responsável pelo acompanhamento da execução contratual será a Secretária **Bruna Ribeiro Mason**, Matrícula n.º 4880, e-mail: planejamento@saoludgero.sc.gov.br

6.4.2. **Atribuições do Gestor:** Coordenar o processo administrativo, acompanhar a validade das garantias e habilitação fiscal, formalizar processos de pagamento e de aplicação de sanções.

7. PAGAMENTO E REEQUILÍBRIO

7.1. Pagamento: Em até 30 dias após liquidação.

7.2. Reequilíbrio: Permitido a qualquer tempo mediante comprovação de desequilíbrio (álea extraordinária).

8. MATRIZ DE RISCOS (Mitigação)

8.1. Qualidade: Exigência de atendimento integral às especificações técnicas.

8.2. Preço: Aditivo e Reequilíbrio Econômico-Financeiro justificados.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO (DETALHADA)

9.1. Habilitação Jurídica (Art. 66)

a) Registro comercial (para empresa individual) ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de MEI;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

9.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (Art. 68)

a) Prova de inscrição no CNPJ;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta RFB/PGFN, abrangendo INSS);

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de regularidade com o FGTS e CNDT (Trabalhista).

- *Nota (ME/EPP/MEI):* As Microempresas e EPPs deverão apresentar toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo restrição, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis, para regularização, conforme Lei Complementar n° 123/2006.



9.3. Habilitação Econômico-Financeira (Art. 69)

a) Balanço Patrimonial:

Apresentação do Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

* Forma de Apresentação:

* Para empresas sujeitas à Escrituração Contábil Digital (ECD/SPED): Deverá ser apresentado o arquivo transmitido ao SPED, acompanhado do Recibo de Entrega.

* Para empresas não sujeitas ao SPED: Cópia do Balanço devidamente registrado na Junta Comercial competente, contendo Termo de Abertura e Encerramento assinados por contador e titular.

* Empresas Novas: As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente.

b) Índices Financeiros:

A comprovação da boa situação financeira será feita através dos seguintes índices, que deverão ser maiores ou iguais a 1,00: * Liquidez Geral (LG) * Solvência Geral (SG) * Liquidez Corrente (LC).

c) Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo (Garantia):

Caso a licitante apresente resultado inferior a 1,00 em qualquer dos índices acima, deverá comprovar Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo de 5% (cinco por cento) do valor estimado do lote ou item arrematado.

* *Nota:* Essa exigência visa mitigar o risco de inadimplência contratual por empresas com baixa liquidez momentânea.

d) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial: Expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

d.1). As empresas que se encontrem em processo de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial poderão participar do certame, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

- *Nota Explicativa:* A exigência acima está em conformidade com o entendimento do STJ (AResp n.º 309.867) e do TCU (Acórdão Plenário 1201/2020), que relativizam a exigência de certidão negativa para preservar a função social da empresa, mediante comprovação de viabilidade.

9.4. Qualificação Técnica: A empresa proponente deverá comprovar sua qualificação técnica, de acordo com a legislação vigente e com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade, atendendo aos seguintes critérios e requisitos mínimos indispensáveis para a contratação.

9.4.1. Comprovação de capacitação técnica operacional, através da apresentação de atestado (s) **expedido por pessoa física ou pessoa jurídica de direito público ou privado**, demonstrando a execução satisfatória



de serviços similares ao objeto da presente licitação e compatível em característica, quantidade e prazos com o objeto da licitação. O(s) atestado(s) de capacitação técnica apresentado(s) deve(m) conter as seguintes informações básicas: nome do contratado e do contratante, identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço) e localização dos mesmos.

9.4.4. Da vistoria

9.4.4.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado no Secretaria de planejamento, localizado na sede da administração da Prefeitura Municipal de São Ludgero, diretamente com o servidor responsável, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

9.4.4.2. 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 da contratação.

Demais comprovações:

9.4.5. Comprovação de registro da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, mediante Certidão de Pessoa Jurídica, dentro do prazo de validade;

9.4.6. Comprovação de registro dos profissionais técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, mediante Certidão de Pessoa Física, dentro do prazo de validade;

9.4.7. Atestado de Capacidade Técnico-Operacional (em nome da licitante) e de Capacidade Técnico-Profissional (em nome dos profissionais técnicos) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão de atividade anterior, compatível com o objeto da presente licitação, com registro no CREA/CAU.

9.4.7.1. Deverá a licitante comprovar possuir vínculo empregatício, societário ou de prestação de serviços com os profissionais técnicos, registrados no CREA/CAU, detentor de atestado de capacidade técnica, emitida por pessoa jurídica de direito privado ou público, atestado de capacidade técnica registrado no CREA/CAU, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico, a fim de comprovar a Capacidade Técnico-Profissional supramencionada.

a) No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;

b) No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;

c) No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviço devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos e/ou no caso de engenheiro/arquiteto poderá apresentar a Certidão do CREA/CAU constando como responsável técnico da empresa.

9.4.7.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.



9.4.7.4 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.

9.4.7.5. Apresentar Declaração formal de que a empresa proponente dispõe de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de atraso ou paralização dos serviços por falta dos equipamentos.

9.4.7.6. Não serão aceitos atestados de capacidade sem a anotação de responsabilidade técnica (ART) e sem a devida certidão de acervo por parte do CREA/CAU.

9.4.8. Outros documentos:

9.4.8.1. Certidão Negativa Correccional – CGU;

9.4.8.2. Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;

9.4.8.3. Declaração de idoneidade;

9.4.8.4. Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante (Município de São Ludgero/SC) ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

9.4.8.5. Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

9.4.8.6. Declaração de não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

9.4.8.7. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10. ESTIMATIVA DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Valor Global: R\$ 41.926,96 (quarenta e um mil e novecentos e vinte e seis reais e noventa e seis centavos), obtido através do Banco de Preços, em conformidade com o art. 23 da Lei Federal 14.133/21.

10.2.

Número da Dotação: 20	Número do Órgão:04	Número da Unidade:0001
Número Funcional:4.121	Número da Ação:2.020	Recurso: 1.500.0000.0000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

11. DAS OBRIGAÇÕES E DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Da Contratada:

11.1.1. 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:

11.1.2. 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;

11.1.3. 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);

11.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

11.1.5. 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;

11.1.6. 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;

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

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

11.2. Da Contratante:

11.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.2.2. 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;

11.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.2.5. 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;

11.2.6. 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. CISÃO/FUSÃO/INCORPORAÇÃO

12.1. Admissível, desde que mantidas as condições de habilitação e sem prejuízo à execução.

13. ANEXOS

13.1. Anexos: Integram este Termo de Referência:

1. Planilha Orçamentária;
2. Estudo Técnico Preliminar (ETP);



3. Mapa de Riscos;

São Ludgero/SC, data e hora constantes na assinatura eletrônica.

BRUNA RIBEIRO MASON

Secretária Municipal de Planejamento, Gestão de Orçamento e Convênios
N.º Matrícula: 4880

DAIANE CROZETA CORRÊA

Fiscal da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão de Orçamento e Convênios
N.º Matrícula: 4898