



Prefeitura Municipal de Chapecó
Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes - SEDES
Diretoria de Obras Públicas

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DA REFORMA DO MURO DA EBM DILSO CECCHIN, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação do Objeto	Und. de medida	Quant.
1	Reforma do muro da EBM Dilso Cecchin.	Obra	1

- a) O objeto desta contratação possui a definição de obra, conforme conceituação constante no art. 6º, XII, da Lei nº 14.133/21.
- b) O prazo de vigência da contratação deverá ser de 6 (seis) meses, contados da assinatura, estando previsto na vigência o prazo necessário para a execução, entrega definitiva, liquidação e pagamento da última medição.
- b.1) A vigência poderá ser prorrogada nos termos do art. 111, da Lei nº 14.133/21.
- c) O prazo para a execução será contado a partir do recebimento da ordem de serviço e será de 3 (três) meses, conforme estipulado no cronograma físico-financeiro das obras.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- a) A Fundamentação da Contratação e a sua necessidade encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- b) O objeto da contratação possui previsão no Plano de Contratações Anual, conforme descrito no ETP.

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

- a) A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Especificações da obra





Prefeitura Municipal de Chapecó
Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes - SEDES
Diretoria de Obras Públicas

4.1.1 As características referentes a execução técnica das obras serão descritas no memorial descritivo e projetos a serem elaborados no caso da aprovação do presente.

4.1.1.1 Responsabilidade pelo pós-obra

4.1.1.1.1 A empresa contratada terá responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, excluindo-se os casos em que intervenção posterior tenha sido realizada na obra, modificando ou alterando as características da obra executada.

4.1.1.1.2 Não serão consideradas intervenções posteriores as meras atividades de manutenção da obra. Nesses casos, a alegação de que o defeito na obra decorre da manutenção deverá ser comprovada pela contratada para que haja a isenção da responsabilidade pela solidez.

4.2 Área requisitante

4.2.1 Secretaria de Educação - SEDUC.

4.3 Da participação de consórcios

4.3.1 Nada obsta a participação de consórcios na licitação, desde que obedecidas as regras constantes na Lei nº 14.133/2021, principalmente as expressas no seu art. 15.

4.4 Da subcontratação

4.4.1 Poderá ser subcontratado até 20% (vinte por cento) da obra, desde que seguidas as seguintes diretrizes:

4.4.1.1 A subcontratação deverá ser procedida somente após a comunicação da intenção pela empresa e da autorização da Administração;

4.4.1.2 Aqueles serviços em que a licitante comprovou capacidade técnica não poderão ser subcontratados;

4.4.1.3 A responsabilidade técnica do percentual subcontratado permanecerá com a contratada;

4.4.1.4 A garantia da execução, dos materiais, produtos e equipamentos que foram subcontratados permanecerá com a contratada;

4.4.1.5 A contratada permanecerá responsável pelos tributos, pela segurança do trabalho e por eventuais demandas trabalhistas da subcontratada;

4.4.1.6 O pagamento da subcontratada deverá ser realizado diretamente pela contratada e não envolverá nem responsabilizar a Administração.

4.5 Da vistoria ao local da obra





Prefeitura Municipal de Chapecó
Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes - SEDES
Diretoria de Obras Públicas

4.5.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução da obra.

4.5.1.1 Caso alguma empresa interessada na licitação pretenda realizar vistoria ao local da obra poderá dirigir-se diretamente ao local ou agendar através do e-mail: elabprojetos@chapeco.sc.gov.br, mencionando no assunto do e-mail: agendamento de visita muro EBM Dilso Cecchin.

4.5.1.2 Durante a visita não serão respondidos questionamentos de ordem técnica, havendo, os mesmos deverão ser requeridos através da plataforma em que a licitação ocorrerá, devendo-se, no entanto, respeitar o prazo de tempestividade estabelecido no Edital ou na Lei nº 14.133/21 (o mais favorável ao licitante, no caso de divergência).

4.6 Da garantia da execução

4.6.1 A vencedora como condição para a assinatura do contrato deverá providenciar garantia da execução da obra, no valor de 5% (cinco por cento) da sua proposta, que poderá ser apresentada numa das modalidades constantes no art. 96 da Lei nº 14.133/21.

4.6.1.2 A entrega da garantia deverá ser entregue antes da assinatura do contrato, no prazo e na forma indicados pelo Edital da licitação.

4.7 Padrões mínimos de qualidade

4.7.1 A contratada deverá ficar responsável por seguir categoricamente o Memorial Descritivo, a Planilha Orçamentária, o Cronograma e os Projetos que serão desenvolvidos no caso da autorização do presente.

4.7.1.1 Na execução dos serviços a contratada empregar boa técnica, refazendo aqueles que não estejam em conformidade, bem como os reprovados pela Fiscalização. Havendo a necessidade de refazimento dos serviços, nenhum valor adicional será pago.

4.7.2 A substituição de materiais especificados por similares só poderá ser realizada mediante justificativa e autorização prévia expressa pelos responsáveis pelo gerenciamento e fiscalização da obra, que poderão exigir a troca, quando houver dúvidas quanto à qualidade ou similaridade.

4.7.3. Os materiais, equipamentos a serem aplicados, sob pena de rejeição, devem estar de acordo com as determinações dos projetos, dos memoriais descritivos e das especificações técnicas contidas nos anexos, a serem atendidas pela contratada. Assim, deverão ser de primeira qualidade, isentos de quaisquer defeitos de fabricação, transporte ou manuseio inadequados, produzidos de modo a atender integralmente no que lhes couber as especificações da ABNT.





Prefeitura Municipal de Chapecó
Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes - SEDES
Diretoria de Obras Públicas

4.8 Obrigações da Administração

- 4.8.1 Fornecer respostas aos pedidos de esclarecimentos formulados;
- 4.8.2 Expedir a ordem de serviços;
- 4.8.3 Nomear a fiscalização da obra/serviços;
- 4.8.4 Liberar o espaço para a intervenção;
- 4.8.5 Efetuar as medições e os pagamentos nos prazos estipulados;
- 4.8.6 Providenciar o contrato e a sua publicação.

4.9 Obrigações da contratada

- 4.9.1 Seguir, durante a execução, as orientações e diretrizes contidas Edital e nos seus anexos, bem como no contrato assinado.
- 4.9.2 Atender as orientações da fiscalização.
- 4.9.3 Efetuar a inscrição da obra (e as movimentações decorrentes) da obra no Cadastro Nacional de Obras, caso necessário.
- 4.9.4 Responsabilizar-se pelo pós-obra nos seguintes termos:
 - 4.9.4.1 A responsabilidade pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da obra, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir do recebimento definitivo.
 - 4.9.4.2 Durante a garantia a contratada ficará responsável por todas as intervenções necessárias, sem custo adicional.
 - 4.9.4.3 Ficaré excluída da garantia os danos ou patologias que tenham sido provocadas por outras intervenções (realizadas por terceiros ou pela Administração) na obra, desde que as mesmas não tenham sido realizadas em caráter emergencial para garantir a solidez e o funcionamento e tenham sido necessárias em razão da execução precária ou pelo emprego de material, peças ou produtos de baixa qualidade.
 - 4.9.4.3.1 Excluem-se da obrigação quando o desgaste for decorrente do mau uso, caso fortuito, força maior, vandalismo ou do uso de produtos inadequados para a limpeza e conservação.
- 4.9.5 Cumprir com os requisitos relativos a segurança do trabalho, principalmente:
 - 4.9.5.1 As obrigações relativas a segurança do trabalho abrangerá os funcionários colocados à disposição para a execução da obra pela contratada, bem como dos que porventura venham ser subcontratados.





Prefeitura Municipal de Chapecó
Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes - SEDES
Diretoria de Obras Públicas

4.9.5.2 As obrigações relativas a segurança do trabalho abrangem todas as normas de segurança do trabalho que incidam sobre o objeto, bem como fornecimento dos EPI's recomendáveis para a execução dos serviços.

4.9.5.2.1 Havendo subcontratação, a contratada ficará responsável por exigir da subcontratada o cumprimento de todas as normas de segurança do trabalho que incidam sobre o objeto, bem como exigir o fornecimento de todos os EPI's recomendáveis para a execução dos serviços.

4.9.5.3 As obrigações relativas a segurança do trabalho incluem a responsabilidade por eventuais acidentes de trabalho que possam ocorrer durante a execução e a responsabilidade integral da contratada pelos seus reflexos, inclusive daqueles funcionários que estiverem na condição de subcontratados.

4.9.5.4 Manter no canteiro de obras as comprovações das entregas dos EPI's aos funcionários para que a Administração possa acessá-los quando pretender.

4.9.5.5 Manter no canteiro de obras a relação dos serviços que estão sob subcontratação, bem como da nominata de funcionários e as comprovações da entrega dos EPI's aos mesmos.

4.9.5.6 Sinalizar o local em obras/serviços com todos os EPC's recomendados pela legislação, devendo o profissional de segurança do trabalho da contratada providenciar a análise dos locais e indicar a melhor sinalização.

4.9.5.7 As obrigações relativas a segurança do trabalho incluem, ainda, os treinamentos necessários e obrigatórios para a realização das atividades (trabalho em altura, com eletricidade, dentre outros).

4.9.6 Cumprir com os requisitos relativos a qualidade dos produtos e serviços, principalmente:

4.9.6.1 Seguindo o memorial descritivo, projetos e cronograma físico-financeiro.

4.9.6.2 Empregando boa técnica durante a execução, refazendo aqueles serviços que não estejam em conformidade, bem como os reprovados pela Fiscalização.

4.9.6.2.1 Havendo a necessidade de refazimento dos serviços, nenhum valor adicional será pago.

4.9.6.3 Não realizando a substituição de materiais especificados no memorial descritivo e/ou na planilha orçamentária sem antes justificar a necessidade para fiscalização e obter a autorização.

4.9.6.3.1 Havendo a utilização, sem autorização, de materiais similares haverá a rejeição dos mesmos, que deverão ser substituídos, sem custos, por outros que atendam ao descritivo.

4.9.6.3.2 No caso da contratada argumentar que os mesmos atendem ao descritivo ou que



Prefeitura Municipal de Chapecó
Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes - SEDES
Diretoria de Obras Públicas

possuem qualidade igual ou superior, deverá comprovar nos termos do subitem 4.9.6.4.1.

4.10.6.4 Empregando materiais, peças e componentes de primeira qualidade, isentos de quaisquer defeitos de fabricação, transporte ou manuseio inadequados, produzidos de modo a atender integralmente no que lhes couber as especificações da ABNT.

4.9.6.4.1 Para aqueles itens em que há a indicação de marca, permite-se a cotação de produto similar ou equivalente, no entanto, a licitante deverá comprovar a similaridade ou equivalência através (i) da demonstração do atendimento das normas técnicas determinadas pelos órgãos oficiais competentes, pela ABNT ou outra entidade que seja credenciada ao INMETRO, (ii) da declaração de atendimento satisfatório emitida por outro órgão ou entidade municipal, estadual ou federal, ou, ainda, (iii) de certificação, certificado, laudo laboratorial ou documento similar que possibilite a aferição da qualidade e da conformidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, emitido por instituição oficial competente ou por entidade credenciada, além da durabilidade.

4.10. Demais requisitos

4.10.1 Todos os serviços deverão ser realizados em estrita conformidade com os princípios de boa prática e técnica e atender, rigorosamente, às normas brasileiras aplicáveis à construção civil.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço.

5.1.1.1 As ordens de serviços serão expedidas concomitantemente, assim se a mesma empresa arrematar os dois itens, deverá ter ciência de que não será aguardado o término da execução de uma obra para a liberação da ordem de serviços da outra.

5.1.2. A contratada deverá cumprir categoricamente o cronograma físico que acompanha a licitação e/ou os prazos definidos pela fiscalização.

5.1.3 Os serviços deverão ser prestados, no mínimo, de segunda a sexta-feira e possuir carga horária mínima de 8h dia.

5.1.3.1 O canteiro de obras deverá contar com profissionais, ferramentas e equipamentos em números suficientes para o cumprimento do cronograma físico-financeiro, incluindo-se aqueles





Prefeitura Municipal de Chapecó
Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes - SEDES
Diretoria de Obras Públicas

que mesmo não sendo indicados diretamente seja imprescindíveis para a execução dos serviços.

5.1.4 Naqueles casos em que a Fiscalização deseje acompanhar a execução de determinada fase, serviço ou etapa da obra, será informado ao preposto da empresa e o mesmo deverá repassar data e horário em que serão executados, para que se proceda o devido acompanhamento.

5.1.4.1 Não havendo a comunicação da execução e sendo a mesma realizada, poderá a Fiscalização proceder a glosa dos valores correspondentes até que haja a demonstração ou confirmação de que o serviço realizado obedeceu aos projetos e memorial descritivo, inclusive no que se trata aos materiais utilizados/aplicados.

5.1.5. A contratada deverá providenciar e manter atualizado o Relatório Diário de Obra anotando as atividades realizadas e quantitativo de pessoal empregado diariamente.

5.1.6 A contratada deverá emitir relatório mensal do cumprimento das etapas relativas ao cronograma físico-financeiro da obra, indicando no mínimo: os itens executados, o percentual correspondente do quantitativo total que os mesmos significam e o percentual do atraso quando comparado com o estipulado pelo cronograma.

5.1.7 Da execução dos serviços subcontratados:

5.1.7.1 A responsabilidade técnica do percentual subcontratado permanecerá com a contratada;

5.1.7.2 A responsabilidade pela solidez pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção da parte subcontratada permanecerá com a contratada;

5.1.7.3 A contratada permanecerá responsável pelos tributos, pela segurança do trabalho, pelos salários e seus reflexos dos funcionários subcontratados e, ainda por eventuais reclamações trabalhistas oriundas da subcontratação;

5.1.7.3.1 Havendo condenação da Administração em reclamações trabalhistas, a contratada ficará responsável pelo ressarcimento integral das despesas, podendo, inclusive, serem objeto de retenção de eventuais valores devidos pela Administração à contratada.

5.1.7.4 O pagamento da subcontratada deverá ser realizado diretamente pela contratada e não envolverá nem responsabilizará a Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO





Prefeitura Municipal de Chapecó
Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes - SEDES
Diretoria de Obras Públicas

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início dos serviços, devendo o mesmo possuir, no mínimo, autonomia para a tomada de decisões inerentes a execução da obra.

6.2.1 Informado o preposto, a Administração poderá convocar o mesmo para reunião inicial, em que será informada a metodologia de fiscalização, dos métodos de medição e de eventuais sanções aplicáveis, dentre outros assuntos, garantindo à contratada a retirada de dúvidas ou questionamentos.

6.2.2 A reunião inicial poderá ser presencial, sendo que as despesas com o deslocamento e a permanência do profissional será de responsabilidade exclusiva da contratada e não será objeto de ressarcimento.

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante apostilamento no contrato.

6.4. As comunicações entre a Administração e a contratada serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4.1 Nos casos de urgência ou durante a fiscalização *in loco* serão admitidas comunicações verbais que visem orientar quanto ao seguimento correto dos projetos ou do memorial descritivo e, ainda, quanto ao emprego de materiais conforme o descritivo.

6.5. A fiscalização poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados.

6.7. O fiscal técnico do contrato tomará nota de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.





Prefeitura Municipal de Chapecó
Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes - SEDES
Diretoria de Obras Públicas

6.8. O fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção daqueles serviços ou substituição materiais utilizados em que ser verificarem irregularidades.

6.8.1 As despesas necessárias para a substituição de materiais ou refazimentos de serviços em razão de irregularidades não serão custeadas ou indenizadas pela Administração.

6.9 O fiscal administrativo terá a incumbência das atividades burocráticas, tais como: a observação da vigência contratual, pedidos de prorrogação do prazo, pedido de empenhamento, alteração de dotações orçamentárias, dentre outras.

6.10 O fiscal administrativo encaminhará o relatório de medição à contratada e fará a solicitação da nota fiscal, bem como a encaminhará para a liquidação e pagamento.

6.11 O fiscal administrativo fará a tramitação interna de pedidos de reajustes ou reequilíbrios contratuais.

6.12 O fiscal administrativo, mediante provocação da fiscalização técnica, fará o encaminhamento de pedidos de abertura de processos administrativos.

6.13. A existência de fiscalização contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, principalmente aquelas resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, do emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

6.13.1 O emprego de material inadequado ou de qualidade inferior não implica corresponsabilidade da Administração ou da fiscalização em razão de eventual medição e pagamento, valendo a mesma regra para o executado em desconformidade.

6.14 A gestão contratual será executada por mais de uma Secretaria ou Setor da Administração, já que implica atividades realizadas por mais de uma pasta.

6.15 A parte da gestão contratual realizada pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes, será aquela decorrente do acompanhamento da fiscalização técnica, seus registros e notificações à contratada, implicando também:

6.15.1 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação durante a vigência contratual.

6.15.2 Decidir sobre a abertura de processos administrativos de responsabilização e aplicação de sanções.





Prefeitura Municipal de Chapecó
Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes - SEDES
Diretoria de Obras Públicas

6.15.3 Determinar o encaminhamento de documentação relativa a prorrogação contratual, aditivos, liquidações e pagamentos devidos à contratada.

6.16 A parte da gestão contratual relativa ao pagamento de faturas e a manutenção da ordem cronológica dos mesmos após verificada a liquidação será atribuição da Secretaria da Fazenda.

6.17 A formalização de contratos e aditivos será realizada pela Diretoria de Gestão de Compras, mediante o encaminhamento de pedidos e documentos pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes.

6.18 A análise de reequilíbrios e reajustes será realizada pela Comissão Municipal de Análise de pedidos de reequilíbrio e aditivos de contratos, após o envio da documentação pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes.

6.19 O preposto da subcontratada poderá solicitar a presença da fiscalização no canteiro de obras para obter orientação quanto a correta execução, no caso de dúvidas na interpretação ou de informações documentais que diverjam, ou para relatar e/ou mostrar intercorrências não previstas e que influenciam ou não permitem a execução conforme pretendido nos documentos técnicos da licitação.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 O critério de medição será de acordo com o andamento dos serviços e conforme cronograma físico-financeiro.

7.1.1 As medições serão realizadas mensalmente, sendo a primeira após 30 (trinta) dias da emissão da ordem de serviços e as subsequentes a cada 30 (trinta) dias da primeira medição.

7.1.2 Os serviços que estiverem em desacordo (incluindo-se produtos, equipamentos ou materiais) não serão medidos, e será solicitado o refazimento ou a substituição e ficarão para a medição do mês subsequente.

7.2 Cabe ao fiscal administrativo contatar com a empresa, enviar a medição e solicitar a emissão da Nota Fiscal no valor dimensionado na mesma.

7.2.1 Entendendo a contratada que o valor não está em conformidade com os serviços realizados, deverá enviar documento para a fiscalização técnica (e-mail), no prazo de dois dias após o recebimento da medição, apontando quais são os itens divergentes.

7.2.1.1 Não havendo contestação no prazo estabelecido no subitem anterior, a medição será tida



Prefeitura Municipal de Chapecó
Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes - SEDES
Diretoria de Obras Públicas

como aceita.

7.2.1.2 Sendo a contestação da contratada admitida em todo ou em parte, novo boletim de medição será emitido.

7.3 Poderá ser realizada retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada na medição.

8. DO RECEBIMENTO

8.1 A obra será recebida, provisoriamente, pelo Fiscal Técnico após a emissão do último boletim de medição.

8.2 O recebimento definitivo acontecerá no prazo de até 90 (noventa dias) contado a partir do evento previsto no subitem 8.1, quando será lavrado o termo de recebimento definitivo.

8.2.1 É condição para a elaboração do recebimento definitivo que a obra esteja de acordo com o projeto e as especificações técnicas detalhadas no edital.

8.3 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 pelos fiscais.

8.4 O recebimento definitivo não dispensa a contratada da responsabilidade pela garantia da solidez e funcionamento da obra.

9. LIQUIDAÇÃO

9.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o setor competente dará o correto andamento para a liquidação.

9.2 Para fins de liquidação, será verificado se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

9.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, sem ônus à contratante.





Prefeitura Municipal de Chapecó
Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes - SEDES
Diretoria de Obras Públicas

10. PRAZO DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

10.2 A mora ocorrida entre a data fixada para o pagamento (vencimento da obrigação) até o efetivo pagamento, será calculada tomando-se por base a variação do INPC/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos após entrega da nota fiscal.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA.

12.2 Como critério de julgamento deverá ser definido o menor preço global.

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante deverá cumprir com exigências de ordem jurídica; técnica; fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, a seguir relacionadas.

13.2 Os documentos que possuem validade deverão ser entregues válidos, excetuam-se da regra as empresas que participarem na condição de ME ou EPP, em que poderão apresentar os documentos fiscais vencidos e, no caso de sagrarem-se vencedoras, terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularizá-los (prorrogável a critério da Administração).

13.3 Para aqueles documentos que não possuem prazo de validade estipulado pelo emissor, serão considerados válidos por 90 (noventa) dias contados da sua emissão.

13.4 Os atestados de capacidade técnica e suas respectivas ART's, RRT's, TRT's ou CAT's não serão considerados inválidos caso tenham sido emitidos com data superior a estipulada no subitem 13.2.





Prefeitura Municipal de Chapecó
Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes - SEDES
Diretoria de Obras Públicas

14. QUALIFICAÇÕES JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

14.1 A qualificação jurídica far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo de abertura da empresa e suas alterações ou o que vier a substituí-lo na forma da lei. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- b) Cartão CNPJ;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade junto ao FGTS;
- g) Prova de inexistência de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

15- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

15.2 Comprovação de Capital Social correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação.

15.3 A exigência da certidão negativa de falência é para a certificação de que a interessada não esteja enfrentando tal processo, já a comprovação de capital social mínimo possui como objetivo de assegurar, em eventual lide, os direitos do Município.

16-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1 As licitantes deverão comprovar experiência na execução de obra com características similares ao objeto da presente licitação, demonstrando:

16.2 Qualificação Técnica Operacional

16.2.1 Registro/Certidão de inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, CFT – Conselho Federal dos Técnicos Industriais ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU da região da sede da empresa, em plena validade.

b) Comprovação, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica, de que a licitante





Prefeitura Municipal de Chapecó
Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes - SEDES
Diretoria de Obras Públicas

efetuou:

Descrição	Comprovação necessária
Execução de muro de arrimo em concreto armado	7,3m ³

c) Declaração que disponibilizará para a execução da obra, dentre outros, os seguintes profissionais (art. 67, III da Lei nº 14.133/21):

Nome	Profissional/categoria	Observação
	Engenheiro Civil ou Arquiteto	Registro válido no CREA ou CAU.

16.3 Qualificação Técnica Profissional

16.3.1 apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA, CFT ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, comprovando a responsabilidade técnica na execução de:

Descrição	Comprovação necessária
Execução de muro de arrimo em concreto armado	7,3m ³

16.3.2) O(s) atestado(s) só será(ão) aceito(s) se o profissional relacionado possuir vínculo com o licitante na data da licitação. Os documentos necessários para a comprovação de que o profissional técnico está vinculado com o licitante são:

- a) No caso de dirigentes de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata de assembleia de sua investidura no cargo ou do contrato social;
- b) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes;
- d) Para ambos os casos a licitante deverá apresentar a Certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, CFT – Conselho Federal dos Técnicos Industriais ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU da região da sede da empresa, dentro do seu prazo de validade,





Prefeitura Municipal de Chapecó
Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes - SEDES
Diretoria de Obras Públicas

comprovando o vínculo com este Responsável Técnico. Este, no caso, deverá ser o Responsável Técnico pelos serviços contratados, caso seja vencedora da licitação.

e) Deverão constar, preferencialmente, do(s) atestado(s) de capacidade técnica, ou da(s) certidão(ões) expedida(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, CFT – Conselho Federal dos Técnicos Industriais ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU da região da sede da empresa, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços; local de execução; nome do contratante e da pessoa jurídica contratada; nome(s) do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) títulos profissional(is) e número(s) de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, CFT – Conselho Federal dos Técnicos Industriais ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU da região da sede da empresa; especificação e demais dados técnicos com informações sobre os quantitativos executados.

f) Os itens que se exigiu a comprovação de qualificação técnica obedecem aos requisitos estabelecidos pelo art. 67, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133/21, ou seja, foram selecionados apenas aqueles itens que tem o valor agregado é superior ao percentual permitido pela legislação (4%) e o quantitativo exigido corresponde a 50% da metragem que será executada.

g) Para aqueles itens de qualificação técnica em que a nomenclatura exigida não corresponda de forma idêntica ao atestado possuído pelo licitante, poderão ser enviados documentos complementares (projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária, p.ex.) da obra a que os mesmos se referem de forma a esclarecer ou comprovar a correspondência ou similaridade.

h) Para os itens que a unidade de medida exigida é diferente daquela constante no atestado possuído pelo licitante, poderão ser encaminhadas conversões ou documentos que permitam a conversão das unidades de medidas por parte da Administração, p. ex., ao se exigir m³ a licitante poderá encaminhar seu atestado em m² e complementar com documentos (da obra a que o mesmo se refere) que permitam a conversão em m³.

17- DAS AMOSTRAS

17.1 Em virtude do grande número de itens que fazem parte do objeto, não serão exigidas amostras prévias com a finalidade de classificação das propostas.

17.2 Apesar de não se exigirem amostras prévias, nada impede a exigência de amostras durante a execução quando existirem dúvidas quanto o atendimento dos produtos ao exigido pelo Edital,





Prefeitura Municipal de Chapecó
Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes - SEDES
Diretoria de Obras Públicas

bem como nos casos em que a contratada solicite a mudança de marca ou do tipo do produto.

18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1 O valor estimado da contratação é de R\$ 112.597,10 (cento e doze mil, quinhentos e noventa e sete reais e dez centavos).

18.1.1 Os quantitativos e valores unitários que formam o valor global estão discriminados na planilha orçamentária que acompanhará a licitação.

18.2 A estimativa de valor baseou-se nos valores obtidos em consultas na Tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, na Tabela de Orçamento de Obras de Sergipe – ORSE.

19. DO REAJUSTE CONTRATUAL

19.1 A contratada fará jus, respeitando-se o interstício de 12 (doze) meses, ao reajuste (desde que a prorrogação não tenha sido provocada) e será utilizado, para tanto, a variação do INCC-DI/FGV registrado no período.

19.2 A forma e a fórmula para o cálculo do reajuste será a constante na INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM N.º 27/2025¹, ou outra que venha a substituí-la.

19.3 Naqueles casos em que o interstício dos 12 (doze) meses forem decorrentes de atraso no cronograma físico-financeiro provocados pela Contratada, o reajuste não será concedido.

19.4 Incidindo sobre o contrato uma (ou mais) das causas previstas pelo art. 124, “d”, da Lei n° 14.133/2021 que provoque no contrato consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do mesmo conforme pactuado no seu início, a Contratada fará jus a requerer a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da sua proposta.

19.4.1 Para a análise do pedido reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá, além de formular requerimento específico, juntar documentação que comprove que as consequências causadas afetam a execução, inviabilizando-a.

19.5 As respostas aos requerimentos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e de reajuste serão dadas em um mês após o protocolo do pedido, podendo o mesmo ser prorrogado

1 [ctrArquivoCliente.php](#)





Prefeitura Municipal de Chapecó
Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes - SEDES
Diretoria de Obras Públicas

por igual período.

19.5.1 Havendo a necessidade de complementação de documentos por parte da contratada, o prazo somente previsto para a resposta somente começará a contar a partir da entrega dos mesmos.

19.6 Os requerimentos de reequilíbrio poderão ser entregues diretamente a fiscalização (técnica ou administrativa), enviadas através do e-mail: secsedup@chapeco.sc.gov.br ou outro indicado pela fiscalização, ou, ainda, o por intermédio de protocolo através da [Central de Atendimento | Prefeitura Municipal de Chapecó | 1Doc.](#)

19.6.1 No caso do envio do requerimento através de e-mail, deverá ser indicado no assunto que trata de pedido de reequilíbrio e indicar o número do contrato.

19.6.2 No caso da utilização da Central de Atendimento deverá ser utilizada a opção (categoria) “escolha aqui seu assunto de Protocolo” e direcioná-lo (órgão responsável) para a Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes.

20. REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

20.1. O regime de execução será o de empreitada por preços unitários.

21. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

a) Gestão/Unidade: [Secretaria de Educação - SEDUC];

Fonte de Recursos: [15002 - 500 - Recursos não Vinculados de Impostos - Educação 25%];

Elemento de Despesa: [196 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas];

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Em caso de divergências entre a especificação da planilha orçamentária, memorial descritivo e os desenhos/projetos fornecidos, a Administração deverá ser consultada através de pedido de esclarecimentos na forma e no prazo definido pelo Edital.

22.2. Em caso de divergência entre projetos com datas diferentes, prevalecerá o mais recente.





Prefeitura Municipal de Chapecó
Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes - SEDES
Diretoria de Obras Públicas

22.3. Em caso de divergências no projeto, como entre as cotas dos desenhos e a representação gráfica em escala, a Administração deverá ser consultada através de pedido de esclarecimentos na forma e no prazo definido pelo Edital.

22.4 Em caso de divergência entre o Memorial Descritivo e o Termo de Referência, quando a mesma for de ordem técnica, deverá ser considerado o constante no primeiro e, para os demais casos, o segundo.

22.5 Não foi realizada análise de riscos, aprofundada, em virtude de que não se percebeu nenhum risco extraordinário, existindo aqueles decorrentes da atividade que será desempenhada e, portanto, de conhecimento dos interessados e atribuíveis às partes através das obrigações.

22.6 A contratada será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

22.6.1 Havendo aditivos de acréscimos ao contrato, os valores unitários dos itens acrescidos serão os constantes nas Tabelas utilizadas para a formação dos preços (item 18 do presente), diminuindo-se o percentual de desconto observado entre o valor orçado pela Administração e o consignado na proposta de preços da licitante vencedora.

22.7 A proposta de preços deverá ser encaminhada com todos os seus itens apresentando somente duas casas decimais após a vírgula, pois a mesma é espelhada na plataforma obrasgov e a mesma não aceita número superior de casas.

22.8 Os prazos contidos no presente e nos demais documentos da licitação serão contados em dias contínuos, excluindo-se os casos em que o(s) documento(s) mencione(m) expressamente que se tratam de dias úteis.

22.9 Os casos omissos (sem resolução no Edital, suas referências e Anexos ou na Lei nº 14.133/2021), serão decididos conforme os preceitos de direito público, considerando, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Chapecó/SC, 10 de março de 2026.

Felipe Forest

Engenheiro Civil - CREA/SC 136565-0

Gerente de fiscalização de obras públicas

Riquelmo Bedin Filho

Técnico em Administração





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 36D8-12DC-1674-F8AD

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ FELIPE FOREST (CPF 065.XXX.XXX-10) em 11/03/2026 11:34:10 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chapeco.1doc.com.br/verificacao/36D8-12DC-1674-F8AD>