TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 131/2026

Município de Descano/SC

NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada no ramo da construção civil para execução da reforma do Centro de Idosos Cristo Rei, situado na Travessa Ivanor Sturmer, no Município de Descanso/SC, com recursos provenientes da Transferência Especial – Emenda nº 2202600000142 – Impositiva Individual Estadual, conforme projetos, planilhas orçamentárias, memoriais descritivos e demais documentos técnicos, com fornecimento de mão de obra e materiais, observadas as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada no ramo da construção civil para execução da **REFORMA DO CENTRO DE IDOSOS CRISTO REI**, situado na Travessa Ivanor Sturmer, no Município de Descanso/SC, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e demais insumos necessários à completa execução dos serviços.

1.2. A contratação deverá contemplar integralmente os serviços previstos nos projetos técnicos, planilha orçamentária, memoriais descritivos, cronograma físico-financeiro e demais documentos integrantes do processo.

1.3. Os serviços compreenderão, conforme especificações técnicas:

- Adequação e recuperação dos pisos;
- Revitalização dos ambientes existentes;
- Melhorias na cozinha;
- Adequação dos sanitários;
- Reorganização dos espaços internos;
- Melhorias nas instalações hidrossanitárias;
- Melhorias nas instalações elétricas;
- Adequações relacionadas à climatização;
- Melhorias na área externa;

Assinado digitalmente por NUBIA MIOTTO SOARES LEITE. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 0M1-N64-JWM-O1L.

- Demais serviços necessários à conclusão da reforma, conforme projetos e planilha orçamentária.

1.4. A execução deverá observar integralmente os projetos, as especificações, os quantitativos e os padrões de qualidade estabelecidos pela Administração, não sendo admitidas alterações sem prévia autorização da fiscalização e formalização cabível.

1.5. A contratação será realizada em lote único, considerando a integração dos serviços e a necessidade de execução coordenada das diferentes etapas da reforma.

1.6. O prazo previsto para execução será de **04 (quatro) meses**, conforme cronograma físico-financeiro, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

1.7. O prazo contratual poderá ser prorrogado, quando legalmente cabível, mediante justificativa e observância das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.8. O valor estimado da contratação é de **R$ 102.849,35 (cento e dois mil, oitocentos e quarenta e nove reais e trinta e cinco centavos)**.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de reforma e adequação da estrutura física do Centro de Idosos Cristo Rei, visando proporcionar melhores condições de segurança, acessibilidade, conforto, higiene e funcionalidade aos usuários.

2.2. O espaço constitui importante equipamento público destinado ao desenvolvimento de atividades de convivência, integração social e atendimento à população idosa do Município, sendo necessária a manutenção de condições estruturais adequadas para o desenvolvimento dessas atividades.

2.3. As intervenções previstas contemplam a adequação dos pisos, revitalização dos ambientes, melhorias na cozinha e sanitários, reorganização dos espaços internos, instalações hidrossanitárias e elétricas, climatização e melhorias externas.

2.4. A execução da reforma permitirá melhorar as condições de utilização da edificação, proporcionando ambiente mais seguro, acessível e adequado às necessidades dos usuários, contribuindo para a qualidade dos serviços e atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.5. Considerando a natureza dos serviços, a necessidade de mão de obra especializada, equipamentos, materiais e responsabilidade técnica, mostra-se necessária a contratação de empresa do ramo da construção civil, uma vez que a Administração não dispõe de estrutura operacional própria suficiente para executar integralmente a intervenção.

2.6. A contratação encontra-se fundamentada no Documento de Formalização da Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que demonstram a necessidade, a adequação e a viabilidade da solução proposta.

Assinado digitalmente por NUBIA MIOTTO SOARES LEITE. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 0M1-N64-JWM-O1L.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para execução integral da reforma do Centro de Idosos Cristo Rei, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários.

3.2. A contratada deverá executar os serviços em conformidade com os projetos técnicos, memoriais descritivos, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro.

3.3. A solução compreende todas as etapas necessárias à conclusão da reforma, desde os serviços preliminares até os acabamentos, testes, limpeza final e entrega da edificação em condições adequadas de utilização.

3.4. A empresa será responsável pela qualidade dos materiais empregados, pela adequada execução dos serviços, pela segurança de seus trabalhadores e pela observância das normas técnicas e regulamentações aplicáveis.

3.5. A execução deverá considerar a finalidade social da edificação, com atenção especial às condições de acessibilidade, segurança, higiene e funcionalidade dos ambientes destinados à população idosa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos técnicos e operacionais

A empresa contratada deverá:

a) Possuir atividade econômica compatível com o objeto da contratação;

b) Disponibilizar profissionais habilitados e mão de obra qualificada para execução dos serviços;

c) Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários à execução integral da reforma;

d) Utilizar materiais novos e de qualidade compatível com as especificações técnicas e normas aplicáveis;

e) Executar os serviços em conformidade com os projetos, memoriais descritivos e planilha orçamentária;

f) Manter responsável técnico legalmente habilitado durante a execução dos serviços;

g) Providenciar os registros de responsabilidade técnica pertinentes, ART ou RRT, conforme a natureza das atividades e as exigências dos respectivos conselhos profissionais;

h) Observar as normas de segurança do trabalho, especialmente quanto ao fornecimento e utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva;

i) Manter o local da obra organizado, adotando medidas para evitar acidentes e danos ao patrimônio público ou a terceiros;

j) Realizar a limpeza final e retirar os resíduos e materiais remanescentes da execução;

Assinado digitalmente por NUBIA MIOTTO SOARES LEITE. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 0M1-N64-JWM-O1L.

k) Corrigir, sem ônus adicional para a Administração, eventuais falhas, defeitos ou irregularidades identificados durante a execução e no período de garantia.

4.2. Sustentabilidade

A execução deverá observar práticas de sustentabilidade, especialmente:

a) Utilização racional de materiais e recursos naturais;

b) Redução do desperdício de materiais durante a execução;

c) Segregação, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil;

d) Prioridade ao reaproveitamento e à reciclagem de materiais, quando tecnicamente viável;

e) Prevenção de impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços;

f) Observância da legislação ambiental e das normas aplicáveis ao gerenciamento de resíduos da construção civil.

4.3. Subcontratação

A subcontratação poderá ser admitida parcialmente, limitada a até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado, mediante prévia autorização formal da Administração.

A subcontratação não poderá abranger a totalidade do objeto nem afastar a responsabilidade integral da contratada pela execução, qualidade, segurança e cumprimento das obrigações contratuais.

A empresa contratada deverá apresentar previamente as informações da eventual subcontratada e demonstrar sua aptidão para execução dos serviços correspondentes.

4.4. Garantia

A contratada deverá observar as garantias legais e contratuais aplicáveis aos serviços executados.

Nos termos do art. 140, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021, em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá a contratada, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e segurança dos materiais e serviços executados e pela funcionalidade da reforma, ficando obrigada a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, aquilo que apresentar vícios, defeitos ou incorreções.

4.5. Vistoria prévia

Os interessados poderão realizar vistoria no local da execução dos serviços, caso considerem necessário, para conhecimento das condições físicas da edificação, características do local e demais peculiaridades que possam interferir na execução.

A visita deverá ser previamente agendada junto ao Setor de Engenharia do Município de Descanso/SC, pelo telefone (49) 3623-0162.

A vistoria ocorrerá de forma individualizada, nos termos do art. 63, §§ 2º e 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Assinado digitalmente por NUBIA MIOTTO SOARES LEITE. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 0M1-N64-JWM-O1L.

Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, poderá apresentar declaração formal, assinada pelo responsável técnico, de que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades do local de execução, não podendo alegar posteriormente desconhecimento dessas condições para justificar eventuais dificuldades ou custos adicionais.

A realização da vistoria não será obrigatória, sendo assegurada sua substituição pela declaração de conhecimento das condições locais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução será realizada por empresa especializada no ramo da construção civil, mediante fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e demais insumos necessários à reforma do Centro de Idosos Cristo Rei.

5.2. Os serviços deverão ser iniciados após a emissão da Ordem de Serviço pelo Município de Descanso/SC.

5.3. O prazo de execução será de 04 (quatro) meses, conforme cronograma físico-financeiro integrante do processo.

5.4. A contratada deverá executar os serviços de maneira coordenada, observando as etapas previstas no cronograma e as orientações da fiscalização.

5.5. Todos os materiais empregados deverão atender às especificações técnicas, possuir qualidade adequada e observar as normas técnicas aplicáveis.

5.6. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica e operacional compatível com a complexidade dos serviços, assumindo integral responsabilidade pela execução.

5.7. Qualquer necessidade de alteração de materiais, métodos executivos ou especificações deverá ser previamente submetida à análise e autorização da fiscalização, observadas as formalidades legais.

5.8. A execução deverá ser registrada em Diário de Obra, contendo informações sobre o andamento dos serviços, ocorrências, condições climáticas relevantes, orientações da fiscalização, etapas concluídas e demais fatos pertinentes.

5.9. Ao término dos serviços, a contratada deverá realizar a limpeza geral, retirar resíduos e materiais excedentes e entregar os ambientes em condições adequadas de utilização.

5.10. O recebimento ocorrerá conforme o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições deste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Assinado digitalmente por NUBIA MIOTTO SOARES LEITE. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 0M1-N64-JWM-O1L.

6.1. A gestão e a fiscalização contratual serão realizadas conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 2.660/2024.

6.2. Ficam indicados, conforme Documento de Formalização da Demanda, os seguintes responsáveis:

Fiscal técnico: Fernando Trintinaglia – Matrícula nº 3173.

Fiscal administrativo: Nubia Mara Miotto Soares Leite – Matrícula nº 2726.

Gestora do contrato: Lais Paula Trevizan – Matrícula nº 3.953.

6.3. Da fiscalização técnica

Compete ao fiscal técnico:

a) Acompanhar a execução dos serviços, verificando a conformidade com os projetos, memoriais, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro;

b) Realizar vistorias e inspeções no local da obra;

c) Verificar a qualidade dos materiais e serviços executados;

d) Conferir as medições apresentadas pela contratada;

e) Registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual;

f) Notificar a contratada quanto à identificação de falhas, defeitos ou irregularidades, estabelecendo prazo para correção;

g) Verificar o cumprimento das etapas previstas no cronograma;

h) Comunicar à gestora do contrato situações que demandem providências além de sua competência;

i) Emitir manifestação técnica quanto ao recebimento provisório dos serviços.

6.4. Da fiscalização administrativa

Compete ao fiscal administrativo:

a) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação e regularidade da contratada;

b) Verificar a documentação necessária à liquidação e ao pagamento;

c) Acompanhar os registros administrativos, empenhos, garantias, glosas e eventuais alterações contratuais;

d) Conferir a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária exigível;

e) Registrar eventuais descumprimentos das obrigações administrativas e comunicar à gestora do contrato;

f) Adotar as providências administrativas pertinentes dentro de suas atribuições.

6.5. Da gestão do contrato

Compete à gestora:

a) Coordenar o acompanhamento e a fiscalização contratual;

b) Acompanhar os registros realizados pelos fiscais;

c) Avaliar as ocorrências e providências necessárias à regular execução;

Assinado digitalmente por NUBIA MIOTTO SOARES LEITE. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 0M1-N64-JWM-O1L.

d) Providenciar os encaminhamentos administrativos relativos a alterações, prorrogações e demais atos contratuais;

e) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

f) Encaminhar a documentação necessária à liquidação e ao pagamento;

g) Adotar providências para eventual processo de responsabilização, quando cabível;

h) Elaborar relatório final sobre a execução e os resultados alcançados.

6.6. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade integral da contratada pela execução dos serviços, pela qualidade dos materiais, pelos encargos decorrentes da contratação e por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do Município de Descanso/SC:

a) Formalizar a contratação e emitir a respectiva Ordem de Serviço;

b) Disponibilizar à contratada os projetos, memoriais, planilhas e demais informações necessárias à execução;

c) Permitir o acesso ao local de execução dos serviços, conforme condições estabelecidas;

d) Designar os responsáveis pela gestão e fiscalização contratual;

e) Acompanhar e fiscalizar a execução, realizando as inspeções e verificações necessárias;

f) Notificar a contratada acerca de irregularidades ou desconformidades identificadas;

g) Analisar e aprovar as medições dos serviços efetivamente executados;

h) Realizar o recebimento provisório e definitivo, conforme a legislação e as condições contratuais;

i) Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas;

j) Proporcionar as condições administrativas necessárias ao adequado desenvolvimento da execução contratual;

k) Aplicar as sanções cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

a) Executar integralmente o objeto, conforme os projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias e demais documentos integrantes da contratação;

b) Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra e insumos necessários;

c) Manter responsável técnico habilitado durante a execução dos serviços;

Assinado digitalmente por NUBIA MIOTTO SOARES LEITE. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 0M1-N64-JWM-O1L.

d) Providenciar as ARTs ou RRTs pertinentes, conforme a legislação aplicável;

e) Cumprir o cronograma físico-financeiro e o prazo de execução estabelecido;

f) Utilizar materiais de qualidade adequada, observando as especificações técnicas e normas aplicáveis;

g) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução;

h) Fornecer e exigir a utilização dos equipamentos de proteção individual e coletiva necessários;

i) Manter o local da obra organizado, limpo e em condições adequadas de segurança;

j) Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços ou o cumprimento do cronograma;

k) Não promover alterações nos projetos ou especificações sem prévia autorização da Administração;

l) Corrigir, reparar ou refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações;

m) Permitir o livre acesso da fiscalização aos locais de execução e disponibilizar todas as informações solicitadas;

n) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

o) Responsabilizar-se por danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de sua atuação ou de seus empregados e prepostos;

p) Realizar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados;

q) Providenciar a documentação necessária à conclusão e regularização da obra, inclusive os documentos previdenciários e fiscais exigíveis;

r) Realizar a limpeza final e entregar o objeto em condições adequadas de utilização;

s) Cumprir as determinações da fiscalização e atender às notificações expedidas pela Administração;

t) Responsabilizar-se pela solidez, segurança e funcionalidade dos serviços executados, nos prazos e condições previstos na legislação.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão realizados de acordo com os serviços efetivamente executados, mediante apresentação de boletim de medição, devidamente conferido e aprovado pela fiscalização técnica.

9.2. As medições deverão observar as etapas e os quantitativos previstos na planilha orçamentária e no cronograma físico-financeiro.

9.3. A contratada deverá apresentar planilha detalhada dos serviços executados, acompanhada das respectivas memórias de cálculo e demais documentos solicitados pela fiscalização.

Assinado digitalmente por NUBIA MIOTTO SOARES LEITE. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 0M1-N64-JWM-O1L.

9.4. O pagamento será efetuado mediante apresentação de documento fiscal correspondente aos serviços medidos e aprovados, acompanhado da documentação necessária à liquidação da despesa.

9.5. O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias úteis após a validação da documentação fiscal e dos documentos necessários à liquidação, observadas as disposições administrativas e legais aplicáveis.

9.6. Havendo inconsistências na documentação apresentada ou nos serviços executados, a Administração poderá suspender a liquidação da parcela correspondente até a regularização.

9.7. Poderão ser realizadas glosas proporcionais aos serviços não executados, executados parcialmente ou em desconformidade com as especificações, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.8. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências técnicas e administrativas.

9.9. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos serviços executados.

9.10. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, dos projetos ou da proposta vencedora.

9.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e técnica da contratada pela solidez, segurança e qualidade dos serviços executados.

9.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, na conta indicada pela contratada, observadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A seleção da empresa será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade **CONCORRÊNCIA, em sua forma ELETRÔNICA**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando a execução integral do objeto.

10.2. A contratação observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente as regras relativas à concorrência, ao julgamento das propostas e à habilitação dos licitantes.

10.3. A licitante deverá comprovar atuação em ramo de atividade compatível com o objeto e apresentar a documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigida no edital.

10.4. Habilitação jurídica

A documentação deverá observar as exigências do art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo, conforme o tipo societário:

a) Registro comercial, no caso de empresário individual;

Assinado digitalmente por NUBIA MIOTTO SOARES LEITE. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 0M1-N64-JWM-O1L.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos de eleição dos administradores, quando aplicável;

c) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, quando aplicável;

d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, no caso de empresa estrangeira, quando exigível.

10.5. Regularidade fiscal, social e trabalhista

A licitante deverá apresentar:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

d) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

e) Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

g) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

h) Demais declarações legalmente exigíveis, conforme o edital.

10.6. Qualificação econômico-financeira

A licitante deverá apresentar:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.7. Qualificação técnica

Considerando a natureza dos serviços e a necessidade de assegurar a adequada execução da reforma, será exigida a seguinte documentação:

a) Qualificação técnico-operacional da empresa:

Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a execução de serviços tecnicamente compatíveis com o objeto da contratação, tendo como categoria principal a execução de obras ou serviços de reforma.

Deverá ser comprovada experiência correspondente a, no mínimo, 40% (quarenta por cento) do quantitativo total da categoria principal, conforme os quantitativos definidos na planilha orçamentária e nas parcelas de maior relevância técnica.

b) Qualificação técnico-profissional:

Assinado digitalmente por NUBIA MIOTTO SOARES LEITE. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 0M1-N64-JWM-O1L.

Apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, devidamente registrada no conselho profissional competente, em nome do profissional habilitado indicado pela licitante, comprovando experiência na execução de serviços de natureza e características compatíveis com o objeto.

c) Registro profissional:

Comprovação de registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme a natureza dos serviços e a legislação profissional aplicável.

d) Vínculo do responsável técnico:

Comprovação de vínculo entre o profissional detentor do acervo técnico e a empresa licitante, na data prevista para entrega das propostas, mediante contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro documento juridicamente admitido.

e) Responsabilidade técnica:

A empresa deverá indicar o responsável técnico pela execução dos serviços, que deverá possuir habilitação profissional compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

f) Conhecimento do local:

Apresentação de declaração de conhecimento das condições e peculiaridades do local de execução, assinada pelo responsável técnico, ou atestado de realização de vistoria, conforme previsto neste Termo de Referência.

As exigências de qualificação técnica têm por finalidade demonstrar a capacidade da empresa e de seu responsável técnico para executar serviços compatíveis com o objeto, assegurando qualidade, segurança e cumprimento das obrigações contratuais.

A exigência de quantitativo mínimo deverá observar a parcela de maior relevância técnica e estar devidamente identificada na documentação técnica e no edital, em conformidade com o art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.8. Participação de microempresas e empresas de pequeno porte

Serão observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, especialmente quanto ao tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, respeitadas as condições legais aplicáveis ao certame.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado para a contratação é de **R$ 102.849,35 (cento e dois mil, oitocentos e quarenta e nove reais e trinta e cinco centavos)**.

Assinado digitalmente por NUBIA MIOTTO SOARES LEITE. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 0M1-N64-JWM-O1L.

11.2. A estimativa foi elaborada com base na planilha orçamentária integrante do processo, considerando os serviços previstos, seus respectivos quantitativos, custos de materiais e mão de obra e demais despesas necessárias à execução integral da reforma.

11.3. A planilha orçamentária e os documentos técnicos que fundamentam a estimativa integrarão o procedimento licitatório, servindo como referência para análise da compatibilidade das propostas apresentadas.

11.4. O preço ofertado deverá compreender todos os custos diretos e indiretos necessários à execução, incluindo materiais, mão de obra, equipamentos, encargos sociais e trabalhistas, tributos, transporte, administração e demais despesas relacionadas ao objeto.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Dotação orçamentária	Fonte de recursos	Valor
1.023.4.4.90.1.701.0000.1046 (130)	Transferência Especial – Emenda nº 2202600000142 – Impositiva Individual Estadual – Reforma/Ampliação do Centro de Idosos – Sede do Município	R$ 100.000,00
1.023.4.4.90.1.500.0000.0854 (130)	Recursos Ordinários	R$ 2.849,35
TOTAL		**R$ 102.849,35**

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a empresa às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas a gravidade da infração, a extensão dos danos, as circunstâncias do caso e os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

13.2. Poderão ser aplicadas, conforme o caso:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. A aplicação das sanções dependerá da instauração do procedimento administrativo correspondente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Assinado digitalmente por NUBIA MIOTTO SOARES LEITE. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 0M1-N64-JWM-O1L.

14. EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. A extinção contratual observará as hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. O contrato poderá ser extinto unilateralmente pela Administração, consensualmente ou por decisão judicial ou arbitral, quando cabível, observadas as disposições legais.

14.3. A extinção decorrente de descumprimento contratual deverá ser formalizada mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.4. A extinção do contrato não afasta a responsabilidade da contratada por obrigações pendentes, danos causados ou garantias legalmente exigíveis.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A contratada deverá observar todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora, nos projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias e demais documentos integrantes do processo.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 2.660/2024 e demais normas aplicáveis.

15.3. Integram este Termo de Referência, para todos os efeitos, os seguintes documentos técnicos:

- Projetos técnicos;
- Planilha orçamentária;
- Memoriais descritivos;
- Cronograma físico-financeiro;
- Demais documentos e especificações técnicas pertinentes à execução da reforma.

15.4. A execução deverá atender integralmente à finalidade pública que fundamenta a contratação, garantindo a adequada recuperação e melhoria das instalações do Centro de Idosos Cristo Rei.

Descanso/SC, 05 de novembro de 2026.

NUBIA MARA MIOTTO SOARES LEITE
Secretária Municipal de Assistência Social
Matrícula nº 2726

Assinado digitalmente por NUBIA MIOTTO SOARES LEITE. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 0M1-N64-JWM-O1L.

Data de criação do documento: 05/11/2026 às 14:57:24

Assinantes

NUBIA MIOTTO SOARES LEITE

Assinou em 05/11/2026 às 14:59:13 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de NUBIA MARA MIOTTO SOARES LEITE com o CPF ***.786.909-**, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, NUBIA MIOTTO SOARES LEITE, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

0M1-N64-JWM-O1L

ASSINADO DIGITALMENTE
NUBIA MARA MIOTTO SOARES LEITE:90478690959
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
https://serpro.gov.br/assinador-digital
Serpro