

ANEXO XIII

DECRETO MUNICIPAL Nº 19.330/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

EXECUÇÃO E ADEQUAÇÃO DE CALÇADAS EM IMÓVEIS
PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

HISTÓRICO DE REVISÕES

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
08/09/2025	R00	Elaboração do documento	GPFO - PMJS
21/10/2025	R01	Complementação	GPFO - PMJS
29/10/2025	R02	Correção cfm P. Jurídico 213	GPFO - PMJS

Nº Processo Administrativo: SEI 0001031040.000045/2023-71

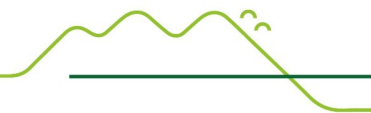
Unidade Requisitante: Secretaria Municipal da Administração - SEMAD

Responsável pela Emissão: Fabieli Pilatti Mendes

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto contratação, por meio de licitação, de empresa especializada para **execução e adequação de calçadas em imóveis pertencentes ao Município de Jaraguá do Sul**, nos termos do Anexo I – Projeto Básico e demais documentos técnicos pertinentes, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços objeto desta contratação serão licitados por lote único devido à característica da contratação em questão, qual seja, de serviço de engenharia onde os procedimentos executivos demandam a simultaneidade de material e mão-de-obra.



1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. Os serviços a serem contratados não foram parcelados conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.5. Da Contratação:

1.5.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, nos termos da minuta que será parte integrante do Edital.

1.5.1.1. O prazo para execução dos serviços será de **120 (cento e vinte) dias** consecutivos, a contar do primeiro dia útil seguinte do recebimento da respectiva Ordem de Serviço. O prazo de vigência do contrato, será fixado em 60 (sessenta) dias após o término do prazo de execução, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5.2. Para assinatura do contrato a Adjudicatária deverá estar devidamente cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

1.5.2.1. Se a Adjudicatária não for cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul, ou se houver pendências no cadastro, a empresa deverá requerer o seu cadastro ou a sua regularização e informar esse requerimento para a Gerência de Licitações, no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis contados a partir da convocação do Órgão.

1.5.2.1.1. O documento constando o número do protocolo deverá ser encaminhado para o seguinte e-mail: id11065@jaraguadosul.sc.gov.br.

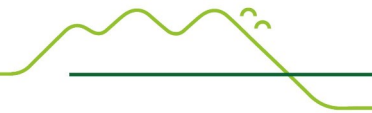
1.5.2.2. O cadastro regular deverá ser apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da convocação citada no subitem 1.6.2.1, podendo ser prorrogado mediante solicitação da Adjudicatária, devidamente justificada.

1.5.2.3. Na hipótese de a Adjudicatária não apresentar o cadastro do Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul no prazo previsto no subitem anterior, poderá a administração restaurar a sessão pública e convocar os licitantes remanescentes, segundo a ordem classificatória, para negociação.

1.5.3. A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da respectiva convocação.

1.5.3.1. O prazo estipulado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

1.5.3.2. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 1.6.3, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não



manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis.

1.5.4. O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa do Contratado, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como base a variação do INCC-DI, Índice Nacional de Custo da Construção - Disponibilidade Interna, calculado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV).

1.5.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da Contratação e reajuste de preços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

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

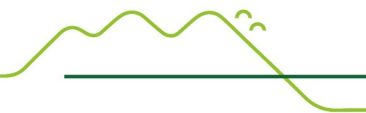
3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da vistoria

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

4.1.1.1. O prazo para a vistoria, mediante prévio agendamento, iniciar-se-á no primeiro dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00, nos seguintes endereços:

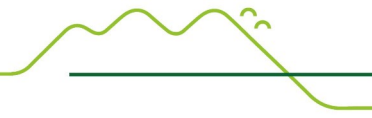


	Cadastro	Endereço	Bairro	Referência
1	30690	R. 60 – Joaquim Francisco de Paula	Chico de Paulo	EMEB Francisco de Paula
2	28720	R. 437 – Humberto Petry esq. R. Pe. Alberto P.	Amizade	EMEB Loteamento Amizade
3	31798	R. 1022 – Arthur Breithaupt e R. 770 e R. 326	Tifa Martins	Área de lazer
4	39646	R. 15 de Setembro	Três Rios do Sul	Área de lazer + AUPE
5	39645	R. 15 de Setembro	Três Rios do Sul	Área de lazer + AUPE
6	39644	R. 15 de Setembro	Três Rios do Sul	Área de lazer + AUPE
7	39643	R. 15 de Setembro	Três Rios do Sul	Área de lazer + AUPE
8	30028	R. 624 – Gustavo Lessmann	Vieira	Centro Comunitário Vieira
9	34520	R. Francisco Dutra R. Exped. Ewaldo Schwarz	Amizade	Área de lazer
10	21088	R. Orestes Tecilla	Amizade	Área de lazer
11	21090	R. Orestes Tecilla	Amizade	Área de lazer
12	40449	R. Policial Lucas José da Silva	Amizade	AUPE
13	40450	R. Policial Lucas José da Silva	Amizade	AUPE
14	26000	R. Afonso Barbi esq. R. Fco Hruschka	Tifa Martins	Entorno EMEB M. Nilda Salai
15	43329	R. Fco Hruschka	Tifa Martins	EMEB M. Nilda Salai
16	44141	R. 112 – Domingos Rosa	Boa Vista	EMEB Adelino Francener
17	43442	RI 62	Boa Vista	Entorno EMEB Adelino Francener
18	43395	RI 62	Boa Vista	Entorno EMEB Adelino Francener
19	10612	R. Adão Noroschny	Vila Lenzi	Entorno CEU
20	18723	R. Adão Noroschny R. Marcelo Barbi	Vila Lenzi	CEU CEU (fundos)
21	16366	R. Bertha Weege R. Serafim Satler	Jaraguá 99	
22	42959	R. Herbert Baumann e R. Alvino Flor da Silva	Jaraguá 84	travessa
23	68108	R. Benjamin Stein e R. Maria Demathe Nagel	São Luiz	travessa
24	68109	R. Maria Demathe Nagel e R. Albano Picolli	São Luiz	travessa
25	34242	R. Papa João Paulo XXII esq. R. Arduino Perine	Jaraguá 99	Área de lazer
26	35113	R. Josefina Satler Piccoli R. das Flores	Tifa Martins	Entorno área de lazer
27	35983	R. Prefeito José Bauer	Três Rios do Sul	
28	35981	R. Prefeito José Bauer	Três Rios do Sul	
29	35978	R. Prefeito José Bauer	Três Rios do Sul	
30	40677	R. Leodato José Garcia R. Leone Ropelato	Ribeirão Cavallo	Área de lazer
31	55792	R. Therezia Ferrazza	Tifa Monos	Área de lazer
32	70727	R. Ricardo Grutzmacher	Três Rios do Sul	Entorno EEB Erich Grutzmacher
33	796674	R. Ricardo Grutzmacher	Três Rios do Sul	Entorno EEB Erich Grutzmacher
34	70729	R. Ricardo Grutzmacher	Três Rios do Sul	Entorno EEB Erich Grutzmacher
35	35954	R. Ricardo Grutzmacher	Três Rios do Sul	Entorno EEB Erich Grutzmacher
36	40621	R. Leodato José Garcia	Ribeirão Cavallo	
37	23331	R. Nossa Senhora Aparecida	Ilha da Figueira	
38	35728	R. N. Sra Aparecida, esq. R. Gabriel Oeschler	Ilha da Figueira	
39	29628	R. Oscar Schneider, esq. R. Adolfo Birr	Jaraguá 99	Horta comunitária e área de lazer
40	29630	R. Adolfo Birr	Jaraguá 99	Área de lazer
41	29632	R. Adolfo Birr	Jaraguá 99	Área de lazer

Tabela 01 – Relação de imóveis contemplados.

4.1.1.2. A vistoria deverá ser previamente agendada junto à Secretaria de Planejamento e Urbanismo, Gerência de Projetos e Fiscalização de Obras, por meio do telefone (47) 2106 8116 ou por meio do e-mail jd10791@jaraguadosul.sc.gov.br.

4.1.2. A vistoria deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou responsável técnico, devendo este estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, e será acompanhada por servidor público do Município de Jaraguá do Sul. A declaração comprobatória da vistoria efetuada, que



deverá ter sido preferencialmente elaborada com antecedência pelo interessado em conformidade com o modelo constante no Anexo III será assinada por servidor do Município e deverá ser entregue juntamente com a habilitação.

4.1.3. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria prévia do local, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico deste acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante no Anexo IV, e deverá ser entregue juntamente com a habilitação.

4.1.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação do serviço, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.2. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

4.3. Da participação de consórcios

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do serviço a ser prestado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

4.4. Garantia Contratual

4.4.1. Exigir-se-á da adjudicatária, previamente à assinatura do contrato, a prestação de garantia no percentual de 5 % (cinco por cento) do valor global/anual contratado, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

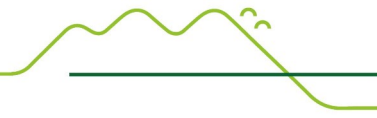
4.4.1.1. A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pela Administração Municipal.

4.4.1.2. Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida obrigatoriamente em conta bancária do município: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (BANCO 104) ATRAVÉS DA CONTA Nº 71096-9 (OPERAÇÃO 006) – AGÊNCIA 0093-0 (confirmar dado com setor competente).

4.4.1.3. Caso seja feita opção pela modalidade de seguro garantia, a adjudicatária terá o prazo de 1 (um) mês da data da homologação da licitação e antes da assinatura do contrato, para apresentar a garantia ao Contratante.

4.4.1.4. Caso seja feita opção pela modalidade de fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

4.4.1.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes deverão ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de



liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil – BCB -, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

4.4.1.5.1. A garantia prevista acima deverá ser efetuada em banco público controlado pela União.

4.4.1.5.2. A fim de comprovar o valor econômico do título, o Contratado deverá apresentar a correspondente memória de cálculo, bem como a previsão legal da Secretaria do Tesouro Nacional – STN – ou equivalente.

4.4.1.5.3. Na hipótese de vencimento do título, a garantia deverá ser substituída, facultando-se ao Contratado a escolha de uma nova modalidade dentre as previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.1.6. Caso a opção seja por utilizar o título de capitalização, este deverá ser comercializado pelas sociedades de capitalização regularmente autorizadas a operar pela Superintendência de Seguros Privados – Susep.

4.4.1.6.1. O título poderá ser na modalidade instrumento de garantia, disciplinada pela Resolução nº 384 do Conselho Nacional de Seguros Privados – CNSP –, de 9 de junho de 2020, ou pela que vier a lhe substituir.

4.4.1.6.2. Em caso de quebra do contrato principal, o título deve possibilitar ao cessionário o resgate, a qualquer tempo, do valor total garantido em contrato enquanto durar sua vigência.

4.4.1.6.3. O título deverá conter cláusula que assegure o pagamento à administração pública em caso de inadimplência do Contratado.

4.4.1.6.4. Na ficha de cadastro deverá constar em destaque a mensagem: “Este título será utilizado exclusivamente para assegurar o cumprimento de obrigação assumida, em contrato principal, pelo titular perante terceiro.”.

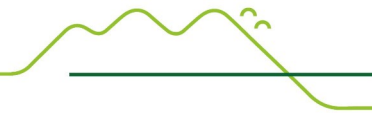
4.2.2. O instrumento de garantia deverá ter prazo de vigência, no mínimo, igual ao do contrato principal a que se refere, devendo acompanhar as modificações relativas à vigência deste.

4.4.2.1. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, o prazo de vigência tratado acima deverá ser, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias superior ao do instrumento a que se refere.

4.4.2.2. O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia acompanhará as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso ou de nova apólice pela seguradora.

4.4.2.2.1. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:



- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante ao Contratado; e
- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

4.4.3.1. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem acima, observada a legislação que rege a matéria.

4.4.4. Nos casos de contratos que impliquem a entrega de bens pela Administração, dos quais o Contratado ficará depositário, o valor desses bens deverá ser acrescido ao valor da garantia.

4.4.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.4.6. Deverão ser destacados e especificados no instrumento de garantia os valores e vigências das cláusulas referentes a riscos, no caso em que o contrato contemplar matriz de riscos.

4.4.7. A garantia oferecida poderá ser substituída por outra de modalidade diferente em virtude de mudança de seguradora ou instituição bancária, acréscimo ou redução do valor previsto no contrato, bem como no caso prorrogação;

4.4.7.1. A substituição deverá ser autorizada pelo Contratante e conterá os dados necessários da garantia a ser substituída;

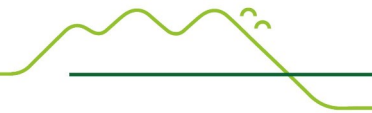
4.4.7.2. No caso da substituição da garantia contratual na modalidade caução, o processo de devolução deverá ser aberto a pedido do Contratado.

4.4.8. Nos casos de aditamento do contrato com alteração de valor e/ou prorrogação de vigência, o Contratado entregará ao Contratante a comprovação do recolhimento da garantia, de acordo com a modalidade escolhida, antes da assinatura do aditamento e/ou do início da prorrogação.

4.4.8.1. No aditamento do valor contratual, a garantia apresentada pelo Contratado deverá contemplar o valor original acrescido dos reforços.

4.4.8.2. Nos casos de prorrogação de vigência em que também haja aditamento no valor contratual, deve-se considerar, para fins de comprovação do recolhimento da garantia, o prazo anterior à assinatura do aditamento.

4.4.9. Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de



renovação ou aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e que nenhum período fique descoberto, ressalvado disposto em 4.4.5.

4.4.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.4.11. A garantia prestada pelo Contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após sua extinção por culpa exclusiva do Contratante.

4.4.11.1. A devolução da caução em dinheiro será realizada mediante depósito em conta bancária, com correção monetária, até o mês da disponibilização, pelos índices oficiais adotados para atualização dos débitos com a Fazenda Municipal.

4.4.11.2. É responsabilidade exclusiva do contratado solicitar a restituição da caução em dinheiro, respeitado o prazo prescricional de 5 (cinco) anos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Regime de execução: empreitada por preço unitário.

5.2. As especificações, condições, prazos e locais para execução do objeto encontram-se no Anexo I – Projeto Básico.

6. GESTÃO DO CONTRATO

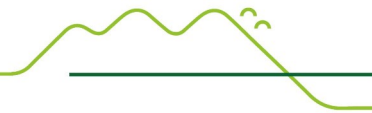
6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 19.330/2025, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar



de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s), na forma do Decreto Municipal nº 19.330/2025 e do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto

7.1.1. Os serviços executados serão recebidos em parcelas mensais, por ocasião das medições do contrato, da seguinte forma:

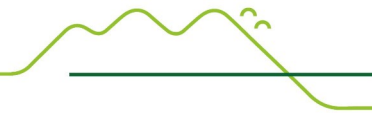
7.1.1.1. A empresa executora encaminha à fiscalização, por meios oficiais previamente definido entre as partes, o Boletim de Medição (BM) em formato editável (.xls), contendo, no mínimo, as informações básicas de identificação do contrato (nome e endereço do(s) local(is) de prestação de serviços, número do contrato, nome da executora e CPNJ) e da medição (número da medição, data, período de medição, serviços executados no período e respectivas quantidades, valores unitários e subtotais, valor final requisitado na medição);

7.1.1.2. A fiscalização deve verificar o documento num prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do seu recebimento, podendo retificar ou ratificar. A devolutiva é feita pelo mesmo canal oficial utilizado pela executora para envio do BM prévio;

7.1.1.3. Caso a medição seja aprovada pela fiscalização, a executora tem 5 (cinco) dias úteis para providenciar os documentos finais requeridos pelo fiscal, o que inclui, além BM em formato PDF, as certidões negativas vigentes e documentos contábeis para comprovação de quitação de FGTS e INSS. O detalhamento dos documentos a serem exigidos por ocasião das medições mensais consta no Anexo I – Projeto Básico.

7.1.1.4. Caso a medição não seja aprovada pela fiscalização, a executora deverá proceder às adequações indicadas e reenviar o BM prévio dentro de 5 (cinco) dias úteis para nova avaliação da fiscalização, seguindo-se o trâmite conforme descrito nos itens anteriores 7.1.1.2 e 7.1.1.3.

7.1.2. A emissão do termo de recebimento provisório será feita pela fiscalização ou comissão designada pela autoridade competente, ao final do período de execução dos serviços, após a verificação do exato cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:



7.1.2.1. Analisar toda documentação apresentada pela Contratada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando, por escrito, as respectivas correções;

7.1.2.1.1 A existência de alguma pendência resultará no não aceite do recebimento provisório, registrando no termo detalhado a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.1.2.1.2 A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.1.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último. Neste caso, deverá ser comunicada a empresa para que emita a Nota Fiscal e efetive a medição contratual, caso ainda haja algum saldo.

7.1.4. A emissão do termo de recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 90 (noventa) dias corridos, a contar do recebimento provisório, desde de que não se tenha verificado a necessidade de novos ajustes nos serviços prestados, ou, caso contrário, que já tenham sido providos a contento.

7.1.5. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

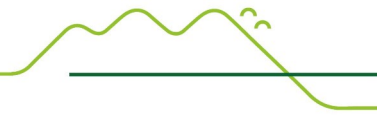
7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do *art. 143 da Lei nº 14.133/2021*, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.9. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período,



quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.2.2.6.1. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 17.339/2023 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

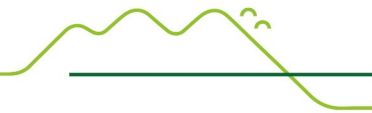
b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §2º do Decreto Municipal 17.339/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.2.4.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.

7.2.4.2. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.



7.2.4.3. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.2.4.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul e/ou SICAF e/ou CAGEF.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, pela Secretaria de Administração

7.3.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

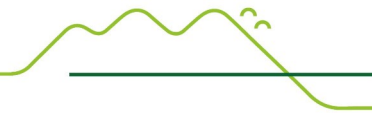
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

8.1.2. De acordo com o art. 55 da Lei 14.133, de 2021, considerando a natureza comum da presente contratação e a adoção do critério de julgamento de menor preço, o prazo para apresentação de propostas será de **15 DIAS ÚTEIS**, a partir da divulgação do inteiro teor do edital no PNCP, publicações do AVISO no Diário Oficial do Município e jornal diário de grande circulação.

8.1.3 A presente licitação não será de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte no certame (art. 4º, L. 14.133/2021): O valor estimado para a licitação é superior ao limite estabelecido no inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006; assim como os serviços não são considerados divisíveis e, portanto, não se enquadram na previsão do inciso III do Art. 48 da Lei Complementar 123/2006.



8.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo, os quais deverão comprovar sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos do Decreto Municipal nº 19.330/2025, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

8.2.1. Habilitação jurídica

8.2.1.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.2. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.2.1.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.4. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

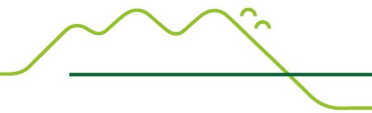
8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



8.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.2.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

Observação: Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.2.3.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.2.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.

a.1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais, assim apresentados:

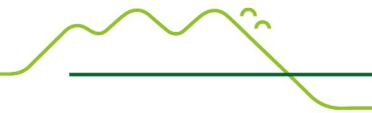
a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) devidamente registrados/autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente; ou

d) na forma de escrituração contábil digital (ECD) nos termos da Instrução Normativa da RFB, preferencialmente com o termo de autenticação eletrônica gerado pelo sistema.

a.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ou no exercício anterior, e que ainda estejam dentro do prazo legal para a elaboração do balanço patrimonial deverão apresentar o balanço de abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado/autenticado no órgão de registro equivalente.



a.3.O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

a.4. Os Balanços Patrimoniais (inclusive o Balanço de Abertura) e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

a.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

8.2.3.3. Cálculo dos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

8.2.3.3.1. Prova de patrimônio líquido mínimo ou capital mínimo de 10% do valor da proposta.

8.2.3.3.2. Reserva-se ao pregoeiro o direito de efetuar os cálculos dos índices, caso estes não sejam apresentados.

8.2.4. Qualificação Técnica

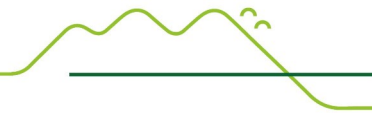
8.2.4.1. A empresa licitante deverá apresentar registro ou inscrição na entidade profissional competente (CAU ou CREA), com apresentação de Certidão de Registro e Quitação (CRQ) ou documento equivalente válido.

8.2.4.2. Será exigida comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares com o(s) item(ns)/lote(s)/grupo(s) arrematado(s), por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

8.2.4.3. As Certidões de Acervo Técnico (CAT) deverão ser expedidas pelo CAU ou CREA, em nome da empresa licitante, comprovando a experiência em atividades pertinentes e compatíveis com as características da obra, nos termos da Resolução CONFEA nº 1.025/2009 e normas correlatas.

8.2.4.4. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, solicita-se que a licitante já tenha executado os seguintes serviços, nas respectivas quantidades mínimas:

a) Execução de piso em concreto usinado - área: 2.475,00 m²



8.2.4.1.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados ou certidões.

8.2.4.1.2. Para definição dos serviços em que se exige comprovação de capacidade técnica, foram considerados aqueles de maior relevância técnica e econômica, limitados a quantidade máxima de 50% em relação ao previsto para a futura contratação.

8.2.4.1.3. Os atestados ou certidões de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.4.1.4. Os atestados ou certidões deverão estar emitidos em papel timbrado do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediram, ou deverão conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

8.2.4.1.5. Não serão aceitos atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.

8.2.4.2. Havendo divergência e/ou dúvidas sobre os serviços e/ou quantidades anotadas nas CATs, poderá ser solicitada complementação de documentos e/ou realização de diligência por parte da Administração Pública.

8.2.5. 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.

8.2.5.1. Para efeito de validação da declaração será realizada consulta junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>) e no caso de a certidão apresentar percentual inferior do previsto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, a empresa será inabilitada.

8.2.5.2 Não será exigida a apresentação de declarações que já tenham sido prestadas via sistema.

8.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta ajustada

8.3.1. Após a convocação pelo Agente de Contratação, o arrematante deverá apresentar Proposta Ajustada, conforme modelo constante no Anexo II.

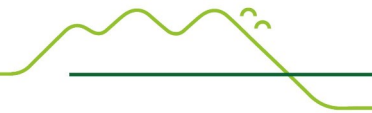
8.3.2. A proposta de preços ajustada deverá conter:

8.3.2.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

8.3.2.2. Modalidade e número da licitação;

8.3.2.3. Especificação sucinta do objeto licitado;

8.3.2.4. Valor global do item/grupo/lote, discriminando o valor mensal/unitário;



8.3.2.4.1. O valor mensal/unitário deve ser apresentado em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.2.4.2. o valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.2.4.2.1. Quando a divisão do valor global pela quantidade licitada/de meses resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor mensal/unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada item/grupo/lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

8.3.2.5. Declaração de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

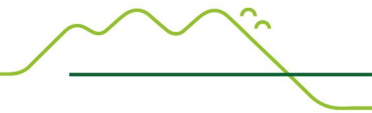
9.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 19.330/2025, o licitante e/ou contratado que descumprir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas estará sujeito à aplicação das seguintes sanções administrativas, garantida a prévia defesa:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.2 Na aplicação das sanções, a autoridade competente observará:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- f) A não reincidência da infração;
- g) A atuação do contratado para minorar os prejuízos;
- h) A execução satisfatória das demais obrigações contratuais;
- i) A inexistência de efetivo prejuízo material à Administração.

9.3. A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.



9.3.1. A penalidade será calculada conforme os critérios estabelecidos neste edital e no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (meio por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor total contratado.

9.3.2. A advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses de inexecução parcial do contrato (inciso I do art. 155 da Lei nº 14.133/2021), quando não se justificar penalidade mais severa.

9.3.3. As sanções de advertência, impedimento e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente à de multa, conforme a gravidade da infração.

9.4. A sanção de impedimento será aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos incisos II a VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.4.1. Esta penalidade impedirá o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Jaraguá do Sul, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.5. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos incisos VIII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, ou quando as infrações descritas nos incisos II a VII justificarem penalidade mais grave que o impedimento.

9.5.1. Esta penalidade impedirá o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

9.5.2. A aplicação desta penalidade é de competência exclusiva do Secretário Municipal ou da autoridade máxima da entidade, sendo obrigatória a análise jurídica prévia.

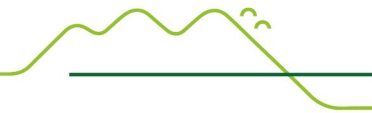
9.6. O procedimento de apuração e aplicação das sanções obedecerá ao disposto no Anexo X do Decreto Municipal nº 19.330/2025, devendo ser precedido de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

9.6.1. A apuração das infrações que possam resultar em sanções de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade será conduzida por comissão composta por, no mínimo, dois servidores estáveis ou empregados públicos dos quadros permanentes.

9.6.2. Será facultada ao interessado a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

9.6.3. A existência e efetividade de mecanismos de integridade e códigos de ética adotados pela pessoa jurídica serão consideradas na aplicação das sanções de impedimento e declaração de inidoneidade.

9.6.4. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade aplicadas serão registradas pela Secretaria Municipal de Transparência e Integridade Pública no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).



10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1 – Das obrigações da Contratada

10.1.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além daquelas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 19.330/2025 e nas demais normas aplicáveis:

a) Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e as normas legais, respondendo pela qualidade do objeto e pelos danos decorrentes de sua inexecução total ou parcial;

b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

c) Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sendo que a Administração deverá verificar essa regularidade antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato;

d) Designar formalmente um preposto para representá-la perante a Administração, assegurando comunicação formal e atendimento às determinações do gestor e do fiscal do contrato;

e) Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual, adotando as medidas necessárias para corrigir irregularidades e mitigar prejuízos;

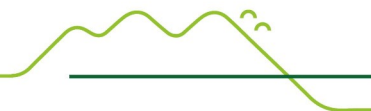
f) Submeter à Administração a documentação de eventuais subcontratados, que somente poderão atuar após autorização expressa, sendo vedada a subcontratação de pessoas físicas ou jurídicas vinculadas a dirigentes ou agentes públicos envolvidos na licitação, fiscalização ou gestão do contrato;

g) Responsabilizar-se exclusivamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, não se transferindo à Administração quaisquer responsabilidades por eventuais inadimplências;

h) Nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, apresentar comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e do FGTS durante a execução e, após o encerramento, os termos de rescisão dos empregados vinculados, devidamente homologados, quando aplicável;

i) Apresentar relatórios e documentos exigidos pelo gestor ou fiscal do contrato, inclusive Relatório Diário de Obras (RDO) quando se tratar de contrato de obras ou serviços de engenharia;

j) Prestar a garantia de execução contratual, quando exigida, por meio de caução, seguro-garantia ou fiança bancária, nos termos da legislação vigente;



k) Manter sigilo sobre informações sensíveis da Administração a que tiver acesso durante a execução do contrato, especialmente nas hipóteses que envolvam termo de confidencialidade firmado pela seguradora na modalidade seguro-garantia.

10.2 – Das obrigações da Contratante

10.2.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além daquelas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 19.330/2025 e nas demais normas aplicáveis:

a) Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato (ou comissão de fiscalização), bem como seus respectivos substitutos, instruindo-os quanto às suas atribuições e procedimentos antes do início da execução contratual;

b) Fornecer o apoio necessário e garantir condições adequadas para o acompanhamento e a fiscalização do contrato, assegurando que o gestor e o fiscal registrem formalmente as ocorrências e adotem as medidas necessárias para o bom desempenho de suas funções;

c) Notificar formalmente a contratada sobre toda e qualquer decisão administrativa que repercuta no contrato, e responder tempestivamente às solicitações e reclamações apresentadas, no prazo máximo de 1 (um) mês, salvo disposição diversa;

d) Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos contratuais, adotando providências para assegurar o fiel cumprimento das obrigações e o bom andamento da execução;

e) Observar o princípio da segregação de funções, vedando a designação do mesmo agente público para atuar simultaneamente em funções suscetíveis a riscos;

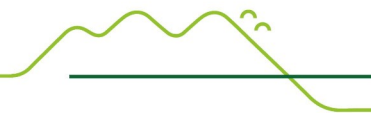
f) Atestar as notas fiscais ou faturas apresentadas pela contratada, após a verificação do fiscal do contrato, e encaminhar os documentos para pagamento, observando a ordem cronológica e as fontes de recursos;

g) Efetuar o pagamento devido à contratada nas condições e prazos pactuados, procedendo à atualização monetária caso haja atraso por responsabilidade da Administração;

h) Nos contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais pela contratada, podendo realizar a análise por amostragem mensal;

i) Realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto, conforme as regras e prazos definidos no edital e na legislação, formalizando-os por meio de termo detalhado;

j) Abster-se de interferir na gestão interna da contratada, bem como nas relações de subordinação com seus empregados, e não retardar imotivadamente a execução de obras ou serviços ou de suas parcelas.



11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.180.363,29 (um milhão, cento e oitenta mil, trezentos e sessenta e três reais e vinte e nove centavos)**, conforme valores apostos abaixo, de forma resumida:

- 1 - SERVIÇOS PRELIMINARES - R\$ 205.286,69
- 2 - EXECUÇÃO E ADEQUAÇÃO DE CALÇADAS - R\$ 864.528,64
- 3 - SERVIÇOS COMPLEMENTARES E FINAIS - R\$ 110.547,96

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária:

Classificação Funcional Programática	Projeto/Atividade	Descrição Natureza Despesa	Dotação Orçamentária	Recurso
05.001.04.122.03 00.2059	Manutenção patrimonial - Administração	4.4.90	61	1.500.0000.0080

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO

13.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de forma efetiva e contínua por servidor ou comissão designada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

13.2 A comissão ou servidor responsável deverá ser formalmente designado mediante ato administrativo, com competência para acompanhar a execução contratual, realizar o controle da qualidade dos serviços, autorizar medições, emitir relatórios e recomendar a aplicação de penalidades, quando cabível.



14. DOS ANEXOS

14.1.1. ANEXO I – Projeto Básico;

14.1.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços Ajustada;

14.1.3. ANEXO III – Modelo de Termo de Vistoria;

14.1.4. ANEXO IV – Modelo de Termo de Opção de Não Realizar Vistoria;

Jaraguá do Sul, 8 de setembro de 2025.

Fabieli Pilatti Mendes
Gerente de Projetos e Fiscalização de Obras
Secretaria de Planejamento e Urbanismo

Valdeci Oliveira da Silva
Diretor de Administração
Secretaria da Administração

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

Este Anexo encontra-se em arquivo destacado, contendo, além da descrição e especificações técnicas dos serviços e da forma de execução, as plantas gráficas dos imóveis contemplados com a execução e adequação de calçadas.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DETALHADA DE PREÇOS AJUSTADA

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

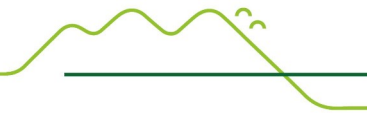
Objeto: Contratação de empresa especializada para execução e adequação de calçadas em imóveis pertencentes ao Município de Jaraguá do Sul, com fornecimento de material e mão de obra.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

OBJETO	VALOR TOTAL DO MATERIAL (R\$)	VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA (R\$)	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (R\$)
Contratação de empresa especializada para execução e adequação de calçadas em imóveis pertencentes ao Município de Jaraguá do Sul, com fornecimento de material e mão de obra.			

_____, ____ de _____ de ____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante



ANEXO III

MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Processo Administrativo nº:

Concorrência Eletrônica nº:

Objeto:

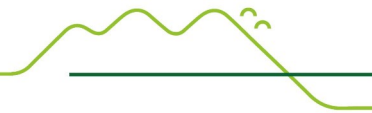
Atestamos, para fins do previsto no Edital da Concorrência Eletrônica nº que o Sr (a) _____, CI nº _____, CPF nº _____, representante da empresa _____, compareceu à para conhecimento do local e das condições e peculiaridades de realização do serviço.

_____, ____ de _____ de _____

(Nome do Responsável Técnico da Empresa)

Representante da Empresa

Representante do Município



ANEXO IV

MODELO DE TERMO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR VISTORIA

Processo Administrativo nº:

Concorrência Eletrônica nº:

Objeto:

A empresa _____, com sede (endereço completo), sob o CNPJ nº _____, declara para fins de participação da Concorrência Eletrônica nº....., que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação e se responsabiliza por todas as consequências deste ato, bem como está ciente de que não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação do serviço, assumindo os ônus dos serviços decorrentes.

_____, ____ de _____ de _____

(Nome do Responsável Técnico da Empresa)

Representante da Empresa