



TERMO DE REFERÊNCIA

Lei n. 14.133/2021

Secretaria de Obras e Serviços Municipais

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto do presente processo de licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO COM LAJOTA SEXTAVADA, DRENAGEM PLUVIAL E SINALIZAÇÃO VIÁRIA DA RUA JOÃO DOMINGOS DA COSTA, NO BAIRRO CENTRO, CONFORME PROJETOS, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, através da Secretaria Municipal de Obras/SC, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTD	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
1	SERVIÇOS INICIAIS	SERVIÇO	1	R\$ 972,35	R\$ 972,35
2	SINALIZAÇÃO DE OBRA	SERVIÇO	1	R\$ 2.882,28	R\$ 2.882,28
3	REBAIXAMENTO DE LENÇOL FREÁTICO	SERVIÇO	1	R\$ 27.510,28	R\$ 27.510,28
4	DRENAGEM	SERVIÇO	1	R\$ 293.111,77	R\$ 293.111,77
5	PAVIMENTAÇÃO COM LAJOTAS SEXTAVADAS	SERVIÇO	1	R\$ 90.918,55	R\$ 90.918,55
6	ADMINISTRAÇÃO DE OBRA	SERVIÇO	1	R\$ 14.929,02	R\$ 14.929,02
7	SERVIÇOS FINAIS	SERVIÇO	1	R\$ 1.845,89	R\$ 1.845,89
VALOR TOTAL					R\$ 432.170,14

1.2 O prazo de execução da obra é de 2 (dois) meses, conforme cronograma físico-financeiro, contados a partir da assinatura da ordem de serviço.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 4 (quatro) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei n. 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.



2.2 O Plano de Contratações Anual está sendo instituído e elaborado no Município de Navegantes/SC neste ano de 2024.

2.3 Cumprir informar que será utilizada duas dotações orçamentárias, sendo da Secretaria de Obras e da Secretaria de Saneamento Básico, as quais serão devidamente informadas em item respectivo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Da subcontratação:

4.1.1 É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas condições detalhadas abaixo, no entanto, não será admitida a subcontratação de atividades que constituam o escopo principal do objeto.

4.1.2 É permitida a subcontratação de equipamentos e maquinários por ventura necessários para a adequada execução dos serviços, neste caso o equipamento ou maquinário deverá ser de titularidade da subcontratada.

4.1.3 A autorização de qualquer subcontratação estará condicionada ao exame e à aprovação expressa pela CONTRATANTE, em relação à documentação exigida no item 4.1.11.

4.1.4 Acaso seja autorizada a subcontratação, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, antes do início das atividades da subcontratada, o contrato firmado entre as partes e a documentação referente às condições de habilitação da subcontratada, as quais estão previstas no item 4.1.11.

4.1.5 Qualquer atraso ocorrido em relação aos serviços, decorrente da apresentação fora do prazo ou de forma incorreta que acarretem prejuízos ao prazo de conclusão dos serviços, será de responsabilidade da CONTRATADA, sob pena de ser aplicável a penalidade cabível, nos termos do contrato.

4.1.6 Durante o período de subcontratação, a subcontratada deverá manter vigente as condições iniciais de regularidade fiscal, previdenciária e técnica.

4.1.7 A substituição pela CONTRATADA da subcontratada, já anteriormente aprovada e autorizada, dependerá de prévia anuência escrita da CONTRATANTE,



devendo a empresa substituta apresentar a mesma condição técnica e legal estabelecida anteriormente.

4.1.8 A CONTRATADA deverá incluir no contrato que vier a celebrar para eventual subcontratação, dispositivo que permita à Administração exercer amplo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual, bem como cláusula que vede à subcontratada repassar o objeto subcontratado a outra empresa.

4.1.9 Acaso os serviços subcontratados não satisfaçam e atendem as especificações estipuladas, serão impugnados pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA e à empresa subcontratada todo o ônus decorrente de sua reexecução.

4.1.10 Os serviços a cargo de diferentes empresas subcontratadas serão coordenados pela CONTRATADA, de modo a proporcionar o andamento harmonioso do objeto do contrato, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais.

4.1.11 Cabe a CONTRATADA apresentar os seguintes documentos pertencentes à subcontratada:

- a) Contrato firmado entre a empresa contratada e subcontratada;
- b) Cópia do contrato social da empresa subcontratada;
- c) Comprovação de que os funcionários da subcontratada integra o quadro permanente de funcionário, que deverá ser feito mediante a apresentação da Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato Social;
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou da cédula de identidade, quando pessoa física;
- e) Certidão negativa de débitos federais;
- f) Certidão negativa de débitos estaduais da sede da empresa;
- g) Certidão negativa de débitos municipais da sede da empresa;
- h) Certidão negativa de débitos trabalhistas, conforme Lei 12.440/2011;
- i) Certificado de Regularidade do FGTS.

4.1.12 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

4.2 Garantia da contratação



4.2.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual 5% e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.2.2 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.2.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.3 Vistoria

4.3.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Execução do serviço:

5.1.1 A execução do objeto do presente processo deverá seguir o estipulado no Memorial Descritivo.

5.1.2 O início da execução do objeto será após a emissão da ordem de serviço, diretamente na Rua João Domingos da Costa, no Bairro Centro.

5.1.3 Horário a definir com a Contratada.

5.2 Materiais a serem disponibilizados:

5.2.1 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades mínima necessárias para a adequada prestação do serviço contratado, promovendo sua substituição quando necessário.

5.3 Procedimento de transição e finalização do contrato:

5.3.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.4 Modelo de gestão do contrato:

5.4.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



5.4.2 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.

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

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

5.4.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.5 Preposto:

5.5.1 A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5.5.2 A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do serviço.

5.5.3 A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

5.6 Cronograma de realização dos serviços:

5.6.1 O prazo de execução da obra é de 2 (dois) meses, conforme cronograma físico-financeiro, contados a partir da assinatura da ordem de serviço.



Agente promotor /		Município de Navegantes																
Empreendimento		Drenagem Pluvial e Repavimentação - Rua João Domingos da Costa																
Logradouro		Rua João Domingos da Costa																
Item	Descrição	Mês 01		Mês 02		Mês 03		Mês 04		Mês 05		Mês 06		Mês 07		Mês 08		Total
		%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$			
1	SERVIÇOS INICIAIS	100,00	972,35	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		972,35
2	Sinalização de Obra	50,00	1.441,14	50,00	1.441,14	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		2.882,28
3	REBAIXAMENTO DE LENÇOL FREÁTICO	50,00	13.755,14	50,00	13.755,14	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		27.510,28
4	DRENAGEM	50,00	146.555,89	50,00	146.555,89	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		293.111,77
5	PAVIMENTAÇÃO COM LAJOTAS SEXTAVADAS	50,00	45.459,27	50,00	45.459,28	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		90.918,55
6	ADMINISTRAÇÃO DE OBRA	50,00	7.464,51	50,00	7.464,51	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		14.929,02
7	SERVIÇOS FINAIS	0,00		100,00	1.845,89	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		1.845,89
TOT. (%)			49,90		50,10													100,00
Recurso																		0,00
C. Fin.			215.648,29		216.521,85													432.170,14
TOT. (R\$)			215.648,29		216.521,85													432.170,14

5.7 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.7.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. FISCALIZAÇÃO

6.1 O fiscal do contrato acompanhará a execução dos serviços para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato e Memorial Descritivo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Pública.

6.2 O fiscal anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (art. 117, §1º, Lei n. 14.133/2021).

6.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.4 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7. GESTOR DO CONTRATO



7.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (art. 21, inciso VI, Decreto n. 11.246/2022).

7.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 As medições serão realizadas considerando os serviços orçados e executados de acordo com Cronograma Físico-Financeiro e ratificados pelo fiscal de contrato.



8.2 A fiscalização poderá interromper o processo de medição sempre que a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer de suas obrigações necessárias a realização dos serviços que comprometa o avanço das mesmas ou que impeça a verificação dos serviços realizados.

8.3 Não incidirá nenhuma multa ou ônus ao CONTRATANTE quando ocorrer paralização do processo de medição por causa justificada.

8.4 O adimplemento da obrigação pecuniária será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada por servidor ou comissão designado para o acompanhamento e fiscalização do Contrato, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

8.5 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal os seguintes documentos:

8.5.1 Apresentar planilha com as etapas cumpridas, nos termos do Edital e do contrato que será acompanhado de conteúdo explicativo, que possibilite o nível de informação suficiente, garantindo o fácil entendimento dos serviços executados para aferição fiscal. Caso seja solicitado algum esclarecimento, mas não atendido na forma devida e em tempo hábil, prevalecerá à medição da Fiscalização.

8.5.2 Certidão negativa de débitos federais.

8.5.3 Certidão negativa de débitos estaduais.

8.5.4 Certidão negativa de débitos do Município de sede da empresa.

8.5.5 Certidão negativa de débitos trabalhistas.

8.5.6 Certificado de Regularidade do FGTS.

8.6 A planilha com os quantitativos com as etapas cumpridas para a aferição da fiscalização deverá ser apresentada no prazo máximo de 02 (dois) dias anteriores à medição, considerando como marco temporal a data da expedição do memorando de início.

8.7 Os Pagamentos poderão ser sustados nos seguintes casos:

8.7.1 Paralisação dos serviços por parte da Contratada, até seu reinício.



8.7.2 Execução defeituosa dos serviços, até que sejam refeitos ou reparados.

8.7.3 Existência de qualquer débito com o Município de Navegantes/SC, até que seja quitado. O Município de Navegantes/SC poderá a seu critério optar por descontar tal débito de eventuais créditos da Contratada, pagando-lhe o saldo restante.

8.8 A Nota Fiscal/Fatura será emitida pela Contratada de acordo com os seguintes procedimentos:

8.8.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, a CONTRATADA apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

8.8.2 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, estiverem executados em sua totalidade e receberem aprovação do engenheiro fiscal da obra.

8.8.3 Juntamente com a primeira medição dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar comprovação de matrícula da obra junto a Previdência Social.

8.8.4 A CONTRATANTE terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de apresentação da medição, para aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, a medição prévia relatada pela CONTRATADA, bem como para avaliar a conformidade dos serviços executados.

8.8.5 No caso de etapas não concluídas, serão pagos apenas os serviços efetivamente executados, devendo a CONTRATADA regularizar o cronograma na etapa subsequente.

8.8.6 A aprovação da medição prévia apresentada pela CONTRATADA não exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

8.8.7 Após a aprovação, a CONTRATADA emitirá Nota Fiscal/Fatura no valor da medição definitiva aprovada, acompanhada da planilha de medição de serviços e de memória de cálculo detalhada.

8.8.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



8.8.9 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) prazo de validade;
- b) data da emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período respectivo de execução do contrato;
- e) valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.8.10 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, 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 à CONTRATANTE.

8.9 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor ou comissão competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA.

8.10 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8.11 Os recursos para pagamento serão atendidos pelas dotações orçamentárias vigentes abaixo, classificadas e codificadas sob nº abaixo descrito:

Secretaria/Fundo	Recurso	Despesa/Ano	Valor
Obras	5083	148 4490	R\$ 432.170,14

9. DO RECEBIMENTO

9.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma de Desembolso Previsto, a CONTRATADA apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha, memória de cálculo detalhada e outro documento elaborado durante a supervisão, tal como ensaios, estudos detalhados, relatórios ou outro equivalente.

9.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei n. 14.133/2021).



9.3 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.4 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.5 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

9.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.7 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.

9.8 A CONTRATADA fica obrigada 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/equipamentos 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 no recebimento provisório.

9.9 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório (art. 119 c/c art. 140 da Lei n. 14133/2021).

9.10 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.11 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



9.12 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.13.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

9.13.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

9.13.3 Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

9.13.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.13.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.14 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 n.14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.15 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1 Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

10.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo de licitação, na modalidade concorrência, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

10.2 Do regime de execução:

10.2.1 O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.1 As condições de habilitação serão definidas em Edital conforme art. 65 da Lei n. 14.133/2021.

12. HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.1 A habilitação jurídica será de acordo com o art. 66 da Lei n. 14.133/2021.

13. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

13.1 A habilitação fiscal, social e trabalhista será aferida conforme art. 68 da Lei n. 14.133/2021.

14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.1 A comprovação financeira será feita de acordo com o art. 69 da Lei n. 14.133/2021.

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1 A comprovação da qualificação técnica será de acordo com art. 67 da Lei n. 14.133/2021.

15.2 A CONTRATADA deverá apresentar certificado de registro de pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, atualizado e compatível com o objeto da licitação.

15.3 A CONTRATADA deverá apresentar responsável técnico, que deverá fazer parte do quadro da proponente na data de assinatura do contrato, sendo que a comprovação do vínculo com o profissional se dará da seguinte forma:

15.3.1 se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho;

15.3.2 se prestador de serviços: através de contrato de prestação de serviço;

15.3.3 se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na junta comercial;

15.3.4 se profissional autônomo: declaração do profissional, com firma reconhecida, informando que é autônomo e se responsabilizará pela execução da obra.

15.4 Os atestados de capacidade técnica apresentados poderão ser emitidos por órgão de direito público ou privado, compatível em característica com o objeto da presente licitação, com comprovação das quantidades e dos itens abaixo identificados, tendo por base a planilha orçamentária:

ESPECIFICAÇÃO DAS OBRAS/ SERVIÇOS DE RELEVÂNCIA TÉCNICA	COMPROVAÇÃO QUANTITATIVA MÍNIMA
Execução de Pavimentação com lajota sextavada	705 m ²
Drenagem	117,5 m

15.5 Os quantitativos citados acima correspondem a 50% dos itens 4.18 e 5.2 contantes na planilha orçamentária.

15.6 Será permitida a comprovação através do somatório das certidões e atestados dos serviços executados pela empresa.

15.7 Deverão ser observadas as seguintes informações básicas na apresentação das certidões e/ou atestados:

- Nome do contratado e do contratante;
- Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza da obra);
- Localização e data da realização da obra;
- Serviços executados.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 432.170,14 (quatrocentos e trinta e dois mil, cento e setenta reais e quatorze centavos), conforme custos unitários constantes no Estudo Técnico Preliminar.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação	148
Fonte de recurso	5083
Elemento de despesa	4490

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

Navegantes/SC, 17 de junho de 2024.

Assinado eletronicamente por:
Roberto Melentino Ferreira
CPF: ***.518.419-**
Data: 27/06/2024 16:35:20 -03:00



ROBERTO M. FERREIRA
Secretário de Obras



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: ED6WD-69Z7E-XBNMH-NWNKH

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ Roberto Melentino Ferreira (CPF ***.518.419-**) em 27/06/2024 16:35 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
201.55.107.183	Lat: -26,897807 Long: -48,646724
	Precisão: 22 (metros)
Autenticação	obras.secretaria@navegantes.sc.gov.br
Email verificado	
IW++XZevudW7LZX7qzEmZFy2ZqcUs0Jlc8/+Uk6lv74=	
SHA-256	

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://assinador.silosign.com.br/validate/ED6WD-69Z7E-XBNMH-NWNKH>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://assinador.silosign.com.br/validate>