

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – LICITAÇÃO****SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada para execução da construção de quadra poliesportiva no Centro de Educação Municipal Professora Idília Machado Ferreira, através da Secretaria de Educação, através da Secretaria de Educação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM                              | ESPECIFICAÇÃO                                                                                         | UNID | QUANT | VALOR UNIT    | VALOR TOTAL   |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|---------------|---------------|
| 1                                 | Construção de quadra poliesportiva no Centro de Educação Municipal Professora Idília Machado Ferreira | SERV | 1     | R\$180.254,24 | R\$180.254,24 |
| <b>VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b> |                                                                                                       |      |       |               | R\$180.254,24 |

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como obras de engenharia, visto que trata da execução de obra civil para estruturação de quadra poliesportiva.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação visa à execução de obra de adequação e estruturação de quadra esportiva no Centro de Educação Municipal Profª Idília Machado Ferreira, com o objetivo de suprir a carência de espaço adequado para a realização de aulas de Educação Física e demais atividades esportivas e recreativas da unidade escolar.

2.2. Atualmente, a escola dispõe de uma área coberta, porém inadequada para a prática esportiva, uma vez que não possui piso apropriado nem conta com os equipamentos e utensílios necessários à execução das modalidades previstas no currículo escolar. O uso do espaço, nessas condições, compromete o desenvolvimento pedagógico das aulas, restringe a aplicação das atividades físicas planejadas e apresenta riscos à segurança e à integridade física dos estudantes.

2.3. Sob o ponto de vista técnico e operacional, a ausência de piso esportivo padronizado e de infraestrutura mínima inviabiliza a prática orientada de esportes como futsal, handebol, voleibol e basquetebol, entre outros. Tal limitação impede o desenvolvimento pleno das





competências motoras e sociais dos alunos e dificulta o aproveitamento do espaço para eventos escolares, jogos educativos, projetos de integração e ações de promoção à saúde.

2.4. Do ponto de vista administrativo, a readequação e estruturação desse espaço representa uma resposta às necessidades reais da comunidade escolar, alinhada às diretrizes da política pública de educação municipal, que busca garantir condições adequadas para o ensino, a aprendizagem e a formação integral dos estudantes. A obra também contribuirá para melhor aproveitamento dos recursos humanos e físicos disponíveis, promovendo a eficiência da gestão escolar.

2.5. A iniciativa, portanto, objetiva sanar uma deficiência estrutural concreta identificada na escola e é fundamental para assegurar equidade no acesso às condições mínimas de ensino-aprendizagem, especialmente no que se refere à prática de atividades físicas, tão importantes para o desenvolvimento físico, emocional e social dos estudantes da rede municipal.

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

3.1. A obra contempla:

3.1.1. Execução de piso de concreto armado com  $f_{ck} = 20$  MPa, espessura de 15 cm, acabamento alisado, totalizando 439,80 m<sup>2</sup>;

3.1.2. Aplicação de juntas de dilatação e contração, para controle de fissuras e acomodação térmica

3.1.3. Demarcação da quadra poliesportiva com tinta epóxi em linhas de 5 cm, com pintura do piso em epóxi antiderrapante, conforme normas técnicas das modalidades escolares;

3.1.4. Sistema de drenagem superficial, com instalação de canaletas meia-cana de concreto, grelhas metálicas, caixas de alvenaria com tampas de ferro fundido e tubos em PVC DN150 mm, para captação e escoamento da água;

3.1.5. Serviços complementares, como locação de container para escritório técnico, limpeza de contrapiso e movimentação de terra, conforme previsto no orçamento base (R\$ 180.254,24 – SINAPI 05/2025);

3.1.6. Execução por empresa especializada, com responsável técnico habilitado (ART) e acompanhamento técnico da obra por engenheiro civil.

3.2. Exigências de manutenção e assistência técnica.

3.2.1. A solução adotada exige manutenção mínima e de baixo custo, consistindo basicamente em:

3.2.1.1. Limpeza periódica do piso com vassoura e pano úmido;





3.2.1.2. Reaplicação de tinta epóxi para demarcações, recomendada a cada 5 a 8 anos, conforme desgaste;

3.2.1.3. Inspeção e limpeza do sistema de drenagem, a cada semestre, para evitar obstruções.

3.2.1.4. Não há necessidade de assistência técnica especializada recorrente, sendo as manutenções preventivas de fácil execução por equipe da própria escola ou setor de manutenção da Secretaria de Educação.

### 3.3. Justificativa técnica

3.3.1. Tecnicamente, a escolha do piso de concreto armado com pintura epóxi:

3.3.1.1. Garante alta durabilidade e resistência ao uso intenso, ideal para escolas com grande fluxo de alunos;

3.3.1.2. Atende às normas técnicas de acessibilidade e segurança, com piso antiderrapante e demarcações padronizadas;

3.3.1.3. Suporta uso contínuo sem apresentar deformações ou necessidade de substituições frequentes, ao contrário de soluções modulares.

### 3.4. Justificativa econômica

3.4.1. Apresenta menor custo de implantação e manutenção ao longo do ciclo de vida útil, com vida útil estimada entre 15 a 25 anos;

3.4.2. Garante retorno mais eficiente sobre o investimento público, com mínimo custo de operação e maior estabilidade técnica;

3.4.3. Elimina a necessidade de intervenções constantes, reduzindo gastos futuros com correções emergenciais ou substituições de materiais.

### 3.5. Conclusão

3.5.1. A hipótese da adoção de piso de concreto armado com pintura epóxi e sistema de drenagem pluvial superficial foi a solução que se mostrou mais vantajosa sob os aspectos técnicos, econômicos e operacionais. Será aplicada conforme especificações do projeto básico e orçamento, garantindo adequação segura, durável e funcional do espaço coberto existente, com vistas à realização de aulas de Educação Física, atividades esportivas e eventos escolares, promovendo o uso pedagógico de qualidade e sustentável dos recursos públicos.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, por se tratar de uma execução integrada e tecnicamente indivisível, que exige controle rigoroso, responsabilidade técnica centralizada e execução especializada por empresa qualificada.





### **Garantia da contratação**

- 4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.3. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.4. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### **Vistoria**

- 4.6. 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, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 17 horas.
- 4.7. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.8. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.9. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço;

### **Local e horário da prestação dos serviços**

- 5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Onório Bortolato, 2395, Bairro: Pedreiras, Navegantes – SC, CEP: 88373-180.





5.3. Os serviços serão prestados nos horários: Segunda a Sexta das 8:00 as 17:30, podendo ser alterados de acordo com interesse da Secretaria de Educação/administração escolar, em concordância com a contratada.

5.4. Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. Construção de quadra poliesportiva no Centro de Educação Municipal Profª Idília Machado Ferreira.

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

5.6. 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).

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

### **6. MODELO DE 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, de 2021](#), 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 a contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

6.6. 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.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução da Obra considerando que se faz necessário para a Plena execução de acordo com o Projeto Básico do objeto contratual.

6.8. 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.

### **Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato.

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

6.11. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.13. 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.

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

6.15. 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.

6.16. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização





de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

### **Gestor do Contrato**

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.23. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).





6.24. 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.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **Do recebimento**

7.2. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.3. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.4. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

7.6. 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.

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

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

7.9. O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.





7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.13. 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 nº 14133, de 2021)

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

7.18. 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.

7.19. 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;

7.20. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.23. 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, de 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.

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

7.25. 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.

### **Liquidação**

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

7.27. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/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;

7.28. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, e documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.29. Para o caso dos serviços onde há retenção de INSS a Nota Fiscal deve ser emitida até o 2º dia útil do mês subsequente que o serviço foi realizado.





### **Prazo de pagamento**

- 7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal.
- 7.31. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.32. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.33. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.34. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.35. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 7.36. **Não haverá pagamento antecipado.**

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 8.1. 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 MAIOR DESCONTO.

### **Regime de execução**

- 8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

### **Exigências de habilitação**

- 8.3. Conforme art. 65 da lei n. 14.133/2021 as condições de habilitação serão definidas em edital.

### **Habilitação jurídica**

- 8.4. A habilitação jurídica será de acordo com o art. 66 da lei n. 14.133/2021.





### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.5. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas conforme art. 68 da Lei n. 14.133/2021.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

### **Qualificação Técnica**

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

8.7.1. Comprovação de capacidade técnico-operacional:

8.7.1.1. A licitante deve apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto do contrato.

8.7.1.1.1. Os atestados devem comprovar que a empresa já executou, de forma satisfatória, obras ou serviços de características semelhantes, tais como:

8.7.1.1.1.1. Execução de piso de concreto armado com acabamento alisado;

8.7.1.1.1.2. Sistema de drenagem pluvial superficial (canaletas, grelhas, caixas e tubulações);

8.7.1.1.1.3. Pintura de demarcação de quadras com tinta epóxi.

8.7.2. Comprovação de capacidade técnico-profissional

8.7.2.1. Apresentação de atestado técnico vinculando profissional legalmente habilitado que tenha participado da execução de obras similares.

8.7.2.2. O profissional deve:

8.7.2.2.1. Estar regularmente registrado no CREA;

8.7.2.2.2. Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente à execução de serviços similares;

8.7.2.2.3. Ser indicado como responsável técnico da empresa para a execução da obra contratada.

8.7.3. Registro ou inscrição da empresa no CREA:

8.7.3.1. A empresa licitante deve estar registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da jurisdição onde se realizará a obra.

8.7.4. Compromisso de apresentação da ART:

8.7.4.1. A empresa vencedora deve apresentar a ART de execução da obra, assinada por profissional habilitado, antes da assinatura do contrato.





## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$180.254,24 (cento e oitenta mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e vinte e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 82 - Investimentos em Ações de Melhoria do Ensino Fundamental. Recurso: 5001.

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

## **11. DA PARTICIPAÇÃO DE LICITANTES SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

11.1. Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio.

Navegantes/SC, 01 de julho de 2025.

NATALLY LOUISE OLIVEIRA FRANCISCO  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

GUILHERME MATEUS HINNIG  
CREA/SC 104.937-8



*para mais informações leia o código abaixo*

