TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa(s) especializada(s) para a **execução de obras de reforma externa (paredes e muros), reforma de telhado, implantação de nova fachada (acesso para veículos), gradil e ampliação interna com construção de segundo piso sobre o arquivo**, no edifício sede da **Câmara de Vereadores de Itajaí**, conforme projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronogramas e demais documentos técnicos que integram este Termo de Referência.

1.2. A licitação será dividida em **três (3) lotes distintos**, conforme detalhamento a seguir, admitindo-se a contratação de mais de uma empresa vencedora, de acordo com o resultado da Licitação.

1.2.1. Divisão em Lotes:

Lote 1- Reforma externa e telhado.
Serviços de recuperação de fachadas, muros, pintura e reparos em coberturas e calhas.

Lote 2- Fachada.
Construção de nova fachada com acesso para veículos, implantação de marquise e gradil metálico para fechamento frontal.

Lote 3 – Ampliação interna e construção de segundo piso sobre o arquivo.
Execução de estrutura metálica e alvenaria, com as devidas aberturas, para ampliação incluindo acabamentos e instalações elétricas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Essa contratação tem como fundamento o que dispõe o inciso XII, do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, a contratação em apreço se caracteriza como obra de engenharia, sendo que as demais informações como modalidade e empreitada será definida pela Diretoria de Licitações e Contratos no edital.

2.2. As intervenções são necessárias para corrigir desgastes estruturais, modernizar a fachada e adequar o espaço físico às demandas administrativas atuais. A inexistência de acesso frontal para veículos e o espaço limitado das secretarias internas comprometem o funcionamento da Câmara, exigindo intervenções estruturais planejadas.

2.3. A divisão por lotes busca ampliar a competitividade, permitindo a participação de empresas especializadas em cada área, otimizando custos e a execução das obras.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Os serviços deverão ser executados conforme os **projetos executivos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias e cronogramas físico-financeiros**, que integram este Termo de Referência e servirão de base para as medições e pagamentos.

3.2. As empresas contratadas deverão observar rigorosamente as **normas técnicas da ABNT** e demais legislações aplicáveis às obras civis públicas, em especial quanto à segurança do trabalho, qualidade dos materiais e desempenho estrutural.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:
4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser adotados materiais e tecnologias que minimizem o impacto ambiental durante a instalação e operação e o projeto deve prever a máxima eficiência energética, contribuindo para a redução do consumo de recursos .

4.2. Subcontratação:
4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. **Garantia de execução do contrato:**

4.3.1. Será exigida garantia de execução do contrato, nos termos dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total de cada lote.

4.3.2. A exigência da garantia tem por finalidade assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas pelo contratado, proporcionando segurança jurídica à Administração, mitigando riscos de inadimplência e inexecução do contrato.

4.3.3. O percentual de 5% foi definido de forma proporcional ao valor e à complexidade da obra, garantindo a proteção dos interesses públicos e a correta aplicação dos recursos do Município.

4.3.4. A garantia poderá ser prestada nas modalidades previstas em lei, tais como depósito em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

4.4. **Garantia dos produtos e serviços**

4.4.1. A empresa contratada deverá fornecer garantia mínima de 5 (cinco) anos para todos os produtos e serviços executados, conforme previsto no art. 618 do Código Civil. A garantia cobrirá eventuais defeitos de fabricação, instalação ou materiais utilizados durante a execução da obra, bem como a correção de falhas detectadas durante o uso.

4.5. Vistoria:

4.5.1. 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, de segunda à sexta-feira, das 09h às 18h30min.

4.5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.5.3. 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 representação.

4.5.4. Caso o contratado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.5.5. 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. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Da Contratada:

a) Abertura (obrigatória) do "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" nos Termos da Instrução Normativa 005 – CMA/2006 - Coordenadoria da Moralidade Administrativa da Prefeitura de Itajaí, tão logo seja assinada a Ordem de Serviço pela Contratante, mantendo-o devidamente atualizado durante a execução da obra e presente no canteiro de obras, de forma que seja de fácil acesso para fiscalização.
b) Realizar eventuais ajustes e complementações nos projetos executivos existentes, caso se mostre necessário durante a execução da obra, garantindo que todas as alterações sejam compatíveis com o projeto aprovado, o memorial descritivo e o orçamento estimativo, mantendo o fiscal do contrato devidamente informado sobre quaisquer modificações ou adequações realizadas.
c) Manutenção de todos os projetos, cadernos de encargos, memoriais descritivos, ARTs/RRTs/TRTs, alvarás e qualquer licença e/ou autorização, presente no canteiro e que seja de fácil acesso para fiscalização de obras e contratos.
d) Todo o fornecimento de material, mão de obra, equipamentos, transporte de pessoal, alimentação, hospedagem, obrigações fiscais e sociais, seguros por danos pessoais, materiais, responsabilidades técnica e civil, correrão à custa exclusiva da contratada.
e) O pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços.
f) Toda e qualquer responsabilidade civil, trabalhista previdenciária, de acidente de trabalho gerada por força de vínculo contratual de pessoal e acidentes, é de responsabilidade única e exclusiva da empresa vencedora, eximindo a contratante de qualquer ônus.

g) A responsabilidade técnica engloba todas as normas estipuladas pelo órgão controlador da atividade profissional e demais legislações vigentes, portanto a empresa vencedora deverá providenciar junto ao CAU, CREA ou CFT as Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica - ART's, RRT's ou CRTs, referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, sob pena de retenção da medição.
h) Cumprir o previsto nos Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos.
i) É de inteira responsabilidade da empresa vencedora a fiel e completa execução dos serviços, em conformidade com o projeto e Memorial Descritivo do objeto, de forma que a obra seja concluída de acordo com a boa técnica e as normas específicas vigentes.
j) A empresa vencedora deverá contar com equipe tecnicamente qualificada e especializada, maquinário e equipamentos considerados essenciais para a boa execução dos serviços previstos na obra objeto deste TR, não sendo admitido alegar a impossibilidade de execução ou atraso pela falta ou indisponibilidade deste(s).
k) Manter sempre em serviço um supervisor preparado para responder prontamente pela empresa junto à fiscalização.
l) Manter a área de obra e seu entorno totalmente limpas e seguras, com a completa sinalização de obra necessária.
m) Deverão ser observadas pela empresa vencedora todas as condições de segurança e higiene, medicina e meio ambiente do trabalho, normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais e normas específicas, necessárias à preservação da integridade de seus colaboradores, do patrimônio público e dos usuários.
n) Refazer qualquer trabalho que não obedeça aos elementos do projeto e demais disposições contratuais, correndo por conta da contratada as despesas decorrentes desta correção/reparo.
o) A empresa vencedora deverá manter um técnico devidamente habilitado e capacitado – PREPOSTO em tempo compatível com a carga horária mínima prevista em planilha orçamentária, exclusivo nas dependências do local, no horário e nos dias da prestação dos serviços prestados, o qual será responsável pela supervisão e acompanhamento destes, dotado de poderes para controlar a frequência, pontualidade, dirimir dúvidas e tratar de quaisquer assuntos relacionados com a execução do objeto.
p) O(s) responsável(is) técnico(s) e demais profissionais técnicos, deverão participar com assiduidade na condução dos serviços realizados pela empresa vencedora, perfazendo a carga horário mínima diária conforme previsto na planilha orçamentária.
q) Por ocasião do Termo de Recebimento Definitivo da Obra, deverá ser fornecido um "as built" do Projeto Executado.
r) Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para comunicação com a contratante durante todo o período de contratação, informando imediatamente qualquer alteração.

5.2. Da Contratante:

a) Disponibilizar todos os dados, projetos, detalhes técnicos, para a boa execução do objeto.
b) Fazer a gestão e fiscalização do contrato e do objeto.
c) Emitir a Ordem de Serviço, para início do prazo de execução, sendo a execução acompanhada e fiscalizada por fiscal técnico designado pela Contratante.
d) Realizar os Boletins de Medição mensais, baseados nas avaliações dos serviços realizados, os quais serão feitos pela Equipe de Fiscalização designada.

e) Os quantitativos de serviços efetivamente executados pela empresa vencedora serão medidos mensalmente pela Fiscalização da Câmara, lançados no Boletim de Medição, que depois de conferidos, serão assinados pelo: Responsável Técnico da empresa vencedora e pelo(s) Fiscal(is) devidamente designado(s) pela Contratante.
f) Fiscalizar o andamento da obra, que será efetuado de acordo com os prazos de execução e marcos contratuais definidos no Cronograma Físico-Financeiro, podendo ser adequado conforme a necessidade da Câmara, verificada no decorrer do contrato.
g) Comunicar à contratada todas as ocorrências relacionadas aos objetos entregues.
h) Efetuar o pagamento à contratada conforme estipulado na licitação e no contrato.
i) Rejeitar, total ou parcialmente, o objeto entregue pela contratada fora das especificações do contrato.
j) Observar que, durante a vigência da contratação, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada e mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
k) Aplicar sanções administrativas quando necessário.
l) Prestar à contratada informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados, facilitando a execução do contrato.
m) Fornecer condições de acesso ao local de execução do objeto garantir a segurança do local durante a execução dos serviços.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução:

6.1.1. **Prazo de Execução**: O prazo de execução dos serviços deverá ser em conformidade com o respectivo lote, obedecendo o cronogragama físico-financeiro de **90 (noventa) dias**, para o lote 1, de **120 (cento e vinte) dias** para o lote 2 e, de **120 (cento e vinte) dias** para o lote 3.

6.1.2. O prazo de execução se dará a contar do incício dos serviços que devem acontecer no prazo máximo de 15 (quinze) dias após assinatura do contrato.

6.2. Prazo de vigência:

6.2.1. O prazo de vigência do presente é de 06 (seis) meses a contar da assinatura do instrumento contratual.

6.3. Garantia:

6.3.1. O prazo de garantia mínimo é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. GESTÃO DO CONTRATO E PAGAMENTO

7.1. Gestão e fiscalização

7.1.1. Nos termos do art. 95 da Lei n° 14.133/2021 o termo de contrato poderá ser substituído por nota de empenho, considerando o valor da contratação estar dentro do limite para a contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor previsto no art. 75, inciso I, da mesma lei.

7.1.2. A nota de empenho se juntará ao termo de referência e a proposta da contratada, que deverá ser executado fielmente pelas partes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1.3. 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.

7.1.4. As comunicações entre a Câmara 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.

7.1.5. A Câmara de Vereadores de Itajaí poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.1.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara 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.

7.1.7. A **fiscalização das obras ficará sob responsabilidade da equipe técnica** designada pela Câmara, que acompanhará a execução e emitirá relatórios de conformidade e medições, conforme o que determina a Lei nº 14.133/2021, no caput do seu artigo 117.

7.1.7.1. O **fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato**, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste TR, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.1.7.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

7.2. Recebimento do objeto

7.2.1. O objeto será **recebido provisoriamente** pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, nos termos da alínea "a", do inciso "I" do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.2. O **recebimento definitivo** dar-se-à por servidor ou comissão designada pela autoridade competente mediante termo detalhado que comprove atendimento das exigências contratuais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

7.2.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.2.5. 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 Câmara durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de recebimento definitivo.

7.2.6. 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.

7.3. Liquidação

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.3.2. 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:
a) o prazo de validade;
b) a data de emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar;
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
g) retenção do Imposto de Renda, com exceção das dispensas previstas na legislação em vigor[1].

7.3.3. 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, sem ônus à Câmara.

7.3.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação de regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *online* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133/2021.

[1] Decreto nº 12.984/2023. Art. 2º - De acordo com a IN RFB nº 1.234, de 2012, os órgãos e entidades da administração pública municipal direta, fundações e autarquias ficam obrigados, a efetuarem as retenções na fonte do IR, conforme tabela de retenção constante no Anexo I, deste Decreto, com exceção das dispensas previstas na legislação em vigor.

7.3.5. A administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) indentificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.3.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

7.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.3.8. 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.

7.3.9. 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 SICAF.

7.4. Prazo de pagamento:

7.4.1. O pagamento será efetuado por medição mensal, conforme o efetivo andamento físico das obras, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da entrega e aprovação da medição e apresentação de Nota Fiscal e recebimento definitivo pelo fiscal.

7.4.2. No caso de atraso pela Câmara, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de índice de correção monetária.

7.5. Forma de pagamento:

7.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.5.2. Será considerada data de pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.5.3.1. 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.

7.5.3.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta, será definido pela diretoria de licitações, contratos e compras.

8.2. Para fins de seleção, o fornecedor interessado deverá comprovar no mínimo os seguintes requisitos de habilitação:

8.3. **Habilitação Jurídica**

s) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
t) **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
u) **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;
v) **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 nº 77/2020;
w) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
x) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência de 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 respectiva consolidação.

8.4. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;
b) Prova de **regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas adminstrados, inclusive aqueles relativos à

Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade como **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

d) Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a 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 5.452/1943;

e) Prova de **regularidade com as Fazendas (Estadual/Distrital) e (Municipal/Distrital)**.

Observação: Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos (Estadual/Distrital) ou (Municipal/Distrital) relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5. **Qualificação Econômica-Financeira**

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme Lei nº 14.133/2021, artigo 69, caput, inciso II.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, compreendendo os respectivos termos de abertura e encerramento do livro diário, registrado na junta comercial; que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios; podendo ser atualizado, por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

c) A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 01 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

I. Índice de Liquidez Geral (LG) acima de 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \geq 1{,}0$$

II. Índice de Liquidez Corrente (LC) acima de 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$LC = \frac{AC}{PC} \geq 1{,}0$$

III. Índice de Solvência Geral (SG) acima de 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP} \geq 1{,}0$$

IV. Índice de Endividamento Geral (EG) menor ou igual a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$EG = \frac{PC + ELP}{AT} \leq 1{,}0$$

Notas:
AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante
RLP = Realizável a Longo Prazo
ELP = Exigível a Longo Prazo
AT = Ativo Total

d) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de encerramento do exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis, consolidando seus direitos, obrigações e patrimônio líquido, relativos ao período de sua existência, e o balanço de abertura registrado na Junta Comercial.

e) Comprovação de que a empresa possui capital mínimo ou valor do patrimônio líquido no valor de 10% do valor do lote estimado do edital, através de apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.6. **Qualificação Técnica**

f) **Certificado de Registro da empresa (pessoa jurídica):** a empresa proponente deverá comprovar registro no Conselho Competente (CREA/CAU/CFT ou outro competente) da região da sede da empresa;

g) **Capacidade Técnica Operacional (pessoa jurídica):** a empresa proponente deverá comprovar, por intermédio de documento (certidão, declaração ou atestado) fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, e acompanhado pelas respectivas CAT – Certidão de Acervo Técnico emitida pelo conselho do profissional (CREA/CAU/CFT ou outro competente) ter executado serviços compatíveis com o objeto do lote que irá participar.

h) **Certificado de Registro do Profissional Responsável Técnico (pessoa física):** apresentar registro e/ou certidão de inscrição junto ao Conselho competente (CREA/CAU/CFT ou outro competente) do profissional que será o responsável técnico pelos serviços.

i) **Capacidade Técnica Profissional (pessoa física):** o responsável técnico (pessoa física) deverá comprovar, por intermédio de documento (certidão, declaração ou atestado) fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, e acompanhado pelas respectivas CAT – Certidão de Acervo Técnico do conselho profissional (CREA/CAU/CFT ou outro competente), experiência na execução de objeto compatível em características com os serviços do lote que a proponente irá participar.

9. ESTIMATIVA DE VALORES

~~9.1. O valor total estimado da contratação é de **R$ 2.577.942,92** (dois milhões quinhentos e setenta e sete mil, novecentos e quarenta e dois reais e noventa e dois centavos), sendo: **R$ 472.025,03** (quatrocentos e setenta e dois mil, vinte e cinco reais e três centavos) **para o lote 1, R$ 1.752.382,50** (um milhão setecentos e cinquenta e dois mil, trezentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos) **para o lote 2, e R$ 353.535,39** (trezentos e cinquenta e três mil, quinhentos e trinta e cinco reais e trinta e nove centavos) **para o lote 3,** conforme orçamento apresentado pelas empresas responsáveis pela elaboração dos projetos, memoriais e demais documentos.~~

9.1. O valor total estimado da contratação é de **R$ 3.004.408,03**[2] (três milhões, quatro mil, quatrocentos e oito reais e três centavos), sendo: **R$ 596.460,34** (quinhentos e noventa e seis mil quatrocentos e sessenta reais e trinta e quatro centavos) **para o lote 1, R$ 1.917.695,50** (um milhão novecentos e dezessete mil, seiscentos e novante e cinco reais e cinquenta centavos) **para o lote 2, e R$ 490.252,19** (quatrocentos e noventa mil duzentos e cinquenta e dois reais e dezenove centavos) **para o lote 3,** conforme orçamento apresentado pelas empresas responsáveis pela elaboração dos projetos, memoriais e demais documentos.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A dotação orçamentária específica será informada oportunamente pela área financeira, conforme planejamento anual e cronograma de desembolso.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os serviços deverão observar rigorosamente os prazos e especificações estabelecidas.

11.2. Eventuais alterações contratuais deverão observar o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

11.3. O descumprimento das condições ensejará a aplicação das sanções previstas na legislação.

Itajaí (SC), 25 de novembro de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
PETERSON CORREA
Data: 09/03/2026 14:03:31-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____
Peterson Corrêa
Diretor Administrativo, Operacional e de Serviços

[2] Valores alterados devido a inclusão da rubrica "Administração Local" na planilha orçamentária.