TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Construção de uma quadra Poliesportiva com piso modular, anexo ao Nucleo Escolar Municipal Constancio José da Silva, na Rua Eradi Vaz Fernandes, Cerro Negro – SC, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Item	Especificação do Objeto	Und. de medida	Quant.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Empreitada por preço unitário	Ser	1	R$ 321.774,79	R$ 321.774,79

a) O objeto desta contratação é caracterizado como obra, conforme conceito contido no art. 6°, XII da Lei n° 14.133/2021.

b) O prazo de vigência da contratação é deverá ser de 8 (oito) meses contados da assinatura do contrato.

b.1) A vigência poderá ser prorrogada nos termos do art. 111, da Lei n° 14.133/21.

c) O prazo de execução será de 4 (quatro) meses, conforme indicado no cronograma físico-financeiro da obra.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

a) A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

b) Atualmente o Município de Cerro Negro não possui plano anual de contratação.

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

a) A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Especificações da obra

4.1.1 As características referentes a execução técnica do objeto serão descritas no memorial descritivo, projetos e nos demais documentos técnicos que elaborados.

4.1.2 Estima-se que para a construção sejam necessários em torno de 4 meses.

4.2 Área requisitante

4.2.1 Secretaria Municipal de Educação.

4.3 Da participação de consórcios

4.3.1 Não se percebe óbices à participação de consórcios na presente licitação, desde que observados os comandos contidos na Lei n° 14.133/2021 (art. 15).

4.4 Da subcontratação

4.4.1 Poderá ser subcontratado até 20% (vinte por cento) do valor da obra, desde que seguidas as seguintes diretrizes:

4.4.1.1 A subcontratação deverá ser procedida somente após a comunicação da intenção pela empresa e da autorização da Administração;

4.4.1.2 Aqueles serviços em que a licitante comprovou capacidade técnica não poderão ser subcontratados;

4.4.1.3 A responsabilidade técnica do percentual subcontratado permanecerá com a contratada;

4.4.1.4 A contratada permanecerá responsável pelos tributos, pela segurança do trabalho e por eventuais demandas trabalhistas da subcontratada;

4.4.1.5 O pagamento da subcontratada deverá ser realizado diretamente pela contratada e não envolverá nem responsabilizará a Administração.

4.5 Da vistoria ao local da obra/serviços

4.5.1. Não será exigida como condição de participação a realização de vistoria técnica, nada impedindo, porém, que as empresas interessadas realizem, devendo, para tanto, se direcionarem diretamente ao local da obra na Rua Eradi Vaz Fernandes, Bairro Acy Aviano Xavier, Cerro Negro – SC, anexo ao núcleo escolar Constancio Jose da Silva.

4.5.1.1 Havendo interesse em visitar o espaço interno, a visita deverá ser agendada através do e-mail: engenharia@cerronegro.sc.gov.br, devendo constar no assunto: Agendamento de visita construção quadra poliesportiva.

4.5.1.1 A participação na licitação evidencia que a licitante tomou conhecimento suficiente da obra, através dos documentos disponibilizados pela Administração e/ou visitação ao local, e suas características.

4.6 Da garantia da execução

4.6.1 A vencedora como condição para a assinatura do contrato deverá providenciar garantia da execução, no valor de 5% (cinco por cento) da sua proposta, que poderá ser apresentada numa das modalidades constantes no art. 96 da Lei n° 14.133/21.

4.6.2 A garantia deverá ser apresentada antes da assinatura do contrato e seguirá as regras contidas no Edital.

4.7 Padrões mínimos de qualidade

4.7.1 Os serviços deverão seguir os melhores padrões para a sua execução considerando as melhores técnicas do mercado e respeitando as normas (legislação, NBR's, resoluções, dentre outras) aplicáveis ao objeto e cumprindo com o memorial descritivo e objeto.

4.8 Das amostras

4.8.1 Não serão exigidas amostras como condição para o julgamento das propostas, todavia, nada impede que durante a execução amostras sejam solicitadas ou análises dos produtos sejam realizadas, de forma a confirmar que atendem o descritivo contido no edital e/ou anexos.

4.8.1.1 Sendo solicitadas amostras o prazo para a apresentação será definido entra a Administração e a Contratada, com base na razoabilidade e proporcionalidade.

4.9 Obrigações da Administração

4.9.1 Fornecer respostas aos pedidos de esclarecimentos formulados;

4.9.2 Expedir a ordem de serviços;

4.9.3 Nomear a fiscalização da obra/serviços;

4.9.4 Liberar o espaço para a intervenção;

4.9.5 Efetuar as medições e os pagamentos nos prazos estipulados;

4.9.6 Providenciar o contrato e a sua publicação.

4.10 Obrigações da contratada

4.10.1 Seguir, durante a execução, as orientações e diretrizes contidas Edital e nos seus anexos, bem como no contrato assinado.

4.10.2 Atender as orientações da fiscalização.

4.10.3 Efetuar a inscrição da obra (e as movimentações decorrentes) da obra no Cadastro Nacional de Obras, caso necessário.

4.10.4 Responsabilizar-se pelo pós-obra nos seguintes termos:

4.10.4.1 A responsabilidade pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da obra, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir do recebimento definitivo.

4.10.4.1.2 Durante a garantia a contratada ficará responsável por todas as intervenções necessárias, sem custo adicional.

4.10.4.1.3 Ficará excluída da garantia os danos ou patologias que tenham sido provocadas por outras intervenções (realizadas por terceiros ou pela Administração) na obra, desde que as mesmas não tenham sido realizadas em caráter emergencial para garantir a solidez e o funcionamento e tenham sido necessárias em razão da execução precária ou pelo emprego de material, peças ou produtos de baixa qualidade.

4.10.4.1.3.1 Excluem-se da obrigação quando o desgaste for decorrente do mau uso, caso fortuito, força maior, vandalismo ou do uso de produtos inadequados para a limpeza e conservação.

4.10.4.2 A Contratada deverá oferecer garantia mínima de 1 (um) ano aos equipamentos, peças e assessórios que tenha instalado na obra, substituindo, sem custo adicional, aqueles que apresentem defeito de fabricação, os que deixem de funcionar ou os não funcionem adequadamente, bem como aqueles que apresentem perda de brilho (metais) ou descoloração.

4.5.1.2.1 Incluem-se na necessidade de substituição aquelas peças, componentes ou equipamentos que apresentarem defeitos de fabricação ou desgaste anormal, exceto nos casos em que após o recebimento definitivo, de profissionais não ligados à contratada, bem como aqueles que tenham sido objeto de mau uso ou uso inadequado ou exposição a substâncias químicas inadequadas para os mesmos, sendo que mau uso ou uso inadequado ou, ainda, a exposição a substâncias químicas inadequadas para os mesmos deverão ser comprovados pela contratada.

4.5.1.2.1.1 Havendo a necessidade do refazimento de serviços pela necessidade de substituição, o cronograma será fixado pela Administração, obedecendo-se a razoabilidade e a determinação de prazo tecnicamente possível de ser cumprido.

4.10.5 Cumprir com os requisitos relativos a segurança do trabalho, principalmente:

4.10.5.1 As obrigações relativas a segurança do trabalho abrangerá os funcionários colocados à disposição para a execução da obra pela contratada, bem como dos que porventura venham ser subcontratados.

4.10.5.2 As obrigações relativas a segurança do trabalho abrangem todas as normas de segurança do trabalho que incidam sobre o objeto, bem como fornecimento dos EPI's recomendáveis para a execução dos serviços.

4.10.5.2.1 Havendo subcontratação, a contratada ficará responsável por exigir da subcontratada o cumprimento de todas as normas de segurança do trabalho que incidam sobre o objeto, bem como exigir o fornecimento de todos os EPI's recomendáveis para a execução dos serviços.

4.10.5.3 As obrigações relativas a segurança do trabalho incluem a responsabilidade por eventuais acidentes de trabalho que possam ocorrer durante a execução e a responsabilidade integral da contratada pelos seus reflexos, inclusive daqueles funcionários que estiverem na condição de subcontratados.

4.10.5.4 Manter no canteiro de obras as comprovações das entregas dos EPI's aos funcionários para que a Administração possa acessá-los quando pretender.

4.10.5.5 Manter no canteiro de obras a relação dos serviços que estão sob subcontratação, bem como da nominata de funcionários e as comprovações da entrega dos EPI's aos mesmos.

4.10.5.6 Sinalizar o local em obras/serviços com todos os EPC's recomendados pela legislação, devendo o profissional de segurança do trabalho da contratada providenciar a análise dos locais e indicar a melhor sinalização.

4.10.5.7 As obrigações relativas a segurança do trabalho incluem, ainda, os treinamentos necessários e obrigatórios para a realização das atividades (trabalho em altura, com eletricidade, dentre outros).

4.10.6 Cumprir com os requisitos relativos a qualidade dos produtos e serviços, principalmente:

4.10.6.1 Seguindo o memorial descritivo, projetos e cronograma físico-financeiro.

4.10.6.2 Empregando boa técnica durante a execução, refazendo aqueles serviços que não estejam em conformidade, bem como os reprovados pela Fiscalização.

4.10.6.2.1 Havendo a necessidade de refazimento dos serviços, nenhum valor adicional será pago.

4.10.6.3 Não realizando a substituição de materiais especificados no memorial descritivo e/ou na planilha orçamentária sem antes justificar a necessidade para fiscalização e obter a autorização.

4.10.6.3.1 Havendo a utilização, sem autorização, de materiais similares haverá a rejeição dos mesmos, que deverão ser substituídos, sem custos, por outros que atendam ao descritivo.

4.10.6.3.2 No caso da contratada argumentar que os mesmos atendem ao descritivo ou que possuem qualidade igual ou superior, deverá comprovar nos termos do subitem 4.10.6.4.1.

4.10.6.4 Empregando materiais, peças e componentes de primeira qualidade, isentos de quaisquer defeitos de fabricação, transporte ou manuseio inadequados, produzidos de modo a atender integralmente no que lhes couber as especificações da ABNT.

4.10.6.4.1 Para aqueles itens em que há a indicação de marca, permite-se a cotação de produto similar ou equivalente, no entanto, a licitante deverá comprovar a similaridade ou equivalência através (i) da demonstração do atendimento das normas técnicas determinadas pelos órgãos oficiais competentes, pela ABNT ou outra entidade que seja credenciada ao INMETRO, (ii) da declaração de atendimento satisfatório emitida por outro órgão ou entidade municipal, estadual ou federal, ou, ainda, (iii) de certificação, certificado, laudo laboratorial ou documento similar que possibilite a aferição da qualidade e da conformidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, emitido por instituição oficial competente ou por entidade credenciada, além da durabilidade.

4.10.7 Da transição contratual:

4.10.7.1 Em razão da natureza do objeto, não será necessária a realização de transição contratual; no entanto, a contratada fica obrigada a fornecer catálogos e garantias de todos os equipamentos e materiais utilizados na obra, chaves e controles, caso haja.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço.

5.1.2. A contratada deverá cumprir categoricamente os cronogramas que acompanham a licitação e/ou os prazos definidos pela fiscalização.

5.1.3 Os serviços deverão ser prestados, no mínimo, de segunda a sexta-feira e possuir carga horária mínima de 8h dia.

5.1.3.1 O canteiro de obras deverá contar com profissionais, ferramentas e equipamentos em

números suficientes para o cumprimento do cronograma físico-financeiro.

5.1.4 A contratada deverá disponibilizar todas as ferramentas, materiais e equipamentos necessários para a execução da obra, mesmo que não estejam descritos no memorial descritivo, projetos ou planilha orçamentária, uma vez que sejam componentes intrínsecos da execução.

5.1.5 Naqueles casos em que a Fiscalização deseje acompanhar a execução de determinada fase, serviço ou etapa da obra, será informado ao preposto da empresa e o mesmo deverá repassar data e horário em que serão executados, para que se proceda o devido acompanhamento.

5.1.5.1 Não havendo a comunicação da execução e sendo a mesma realizada, poderá a Fiscalização proceder a glosa dos valores correspondentes até que haja a demonstração ou confirmação de que o serviço realizado obedeceu aos projetos e memorial descritivo, inclusive no que se trata aos materiais utilizados/aplicados.

5.1.6. A contratada deverá providenciar e manter atualizado o Relatório Diário de Obra anotando as atividades realizadas e quantitativo de pessoal empregado diariamente;

5.1.7 A contratada deverá emitir relatório mensal do cumprimento das etapas relativas ao cronograma físico-financeiro da obra, indicando no mínimo: os itens executados, o percentual correspondente do quantitativo total que os mesmos significam e o percentual do atraso quando comparado com o estipulado pelo cronograma.

5.1.8 Os serviços serão executados com a unidade escolar em funcionamento, desse modo a liberação do acesso aos espaços será discutido e definido entre a contratada e a fiscalização de modo que não intervenha drasticamente na execução e nem nas aulas.

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 14.133/2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início dos serviços, devendo o mesmo possuir, no mínimo, autonomia para a tomada de decisões inerentes a execução da obra.

6.2.1 Informado o preposto, a Administração poderá convocar o mesmo para reunião inicial, em que será informada a metodologia de fiscalização, dos métodos de medição e de eventuais sanções

aplicáveis, dentre outros assuntos, garantindo à contratada a retirada de dúvidas ou questionamentos.

6.2.2 A reunião inicial poderá ser presencial, sendo que as despesas com o deslocamento e a permanência do profissional será de responsabilidade exclusiva da contratada e não será objeto de ressarcimento.

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante apostilamento no contrato.

6.4. As comunicações entre a Administração e a contratada serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4.1 Nos casos de urgência ou durante a fiscalização *in loco* serão admitidas comunicações verbais que visem orientar quanto ao seguimento correto dos projetos ou do memorial descritivo e, ainda, quanto ao emprego de materiais conforme o descritivo.

6.5. A fiscalização poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.7. O fiscal técnico do contrato tomará nota de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8. O fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção daqueles serviços ou substituição materiais utilizados em que ser verificarem irregularidades.

6.8.1 As despesas necessárias para a substituição de materiais ou refazimentos de serviços em razão de irregularidades não serão custeadas ou indenizadas pela Administração.

6.9 O fiscal administrativo terá a incumbência das atividades burocráticas, tais como: a observação da vigência contratual, pedidos de prorrogação do prazo, pedido de empenhamento, alteração de dotações orçamentárias, dentre outras.

6.10 O fiscal administrativo encaminhará o relatório de medição à contratada e fará a solicitação da nota fiscal, bem como a encaminhará para a liquidação e pagamento.

6.11 O fiscal administrativo fará a tramitação interna de pedidos de reajustes ou reequilíbrios contratuais.

6.12 O fiscal administrativo, mediante provocação da fiscalização técnica, fará o encaminhamento de pedidos de abertura de processos administrativos.

6.13. A existência de fiscalização contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, principalmente aquelas resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, do emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

6.13.1 O emprego de material inadequado ou de qualidade inferior não implica corresponsabilidade da Administração ou da fiscalização em razão de eventual medição e pagamento, valendo a mesma regra para o executado em desconformidade.

6.14 A gestão contratual será executada por mais de uma Secretaria ou Setor da Administração, já que implica atividades realizadas por mais de uma pasta.

6.15 A parte da gestão contratual realizada pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes, será aquela decorrente do acompanhamento da fiscalização técnica, seus registros e notificações à contratada, implicando também:

6.15.1 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação durante a vigência contratual.

6.15.2 Decidir sobre a abertura de processos administrativos de responsabilização e aplicação de sanções.

6.15.3 Determinar o encaminhamento de documentação relativa a prorrogação contratual, aditivos, liquidações e pagamentos devidos à contratada.

6.16 A parte da gestão contratual relativa ao pagamento de faturas e a manutenção da ordem cronológica dos mesmos após verificada a liquidação será atribuição da Secretaria de Finanças.

6.17 A formalização de contratos e aditivos será realizada pelo Setor de Compras, mediante o encaminhamento de pedidos e documentos pela Secretaria de Administração.

6.18 A análise de reequilíbrios e reajustes será realizada pelo Engenheiro Civil e pelo Setor de Compras, após o envio da documentação pela Secretaria de Administração.

6.19 O preposto da subcontratada poderá solicitar a presença da fiscalização no canteiro de obras para obter orientação quanto a correta execução, no caso de dúvidas na interpretação ou de informações documentais que divirjam, ou para relatar e/ou mostrar intercorrências não previstas e que influenciam ou não permitem a execução conforme pretendido nos documentos técnicos da licitação.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 O critério de medição será de acordo com o andamento dos serviços e conforme cronograma físico-financeiro.

7.1.1 As medições serão realizadas mensalmente, sendo a primeira após 30 (trinta) dias da emissão da ordem de serviços e as subsequentes a cada 30 (trinta) dias da primeira medição.

7.1.2 Os serviços que estiverem em desacordo (incluindo-se produtos, equipamentos ou materiais) não serão medidos, e será solicitado o refazimento ou a substituição e ficarão para a medição do mês subsequente.

7.1.3 O pagamento da Administração local será proporcional a evolução da obra.

7.2 Cabe ao fiscal administrativo contatar com e empresa, enviar a medição e solicitar a emissão da Nota Fiscal no valor dimensionado na mesma.

7.2.1 Entendendo a contratada que o valor não está em conformidade com os serviços realizados, deverá enviar documento para a fiscalização técnica (e-mail), no prazo de dois dias após o recebimento da medição, apontando quais são os itens divergentes.

7.2.1.1 Não havendo contestação no prazo estabelecido no subitem anterior, a medição será tida como aceita.

7.2.1.2 Sendo a contestação da contratada admitida em todo ou em parte, novo boletim de medição será emitido.

8. DO RECEBIMENTO

8.1 A obra será recebida, provisoriamente, pelo Fiscal Técnico após a emissão do último boletim de medição.

8.2 O recebimento definitivo acontecerá no prazo de até 90 (noventa dias) contado a partir do evento previsto no subitem 8.1, quando será lavrado o termo de recebimento definitivo.

8.2.1 É condição para a elaboração do recebimento definitivo que a obra esteja de acordo com o projeto e as especificações técnicas detalhadas no edital.

8.3 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 pelos fiscais.

8.4 O recebimento definitivo não dispensa a contratada da responsabilidade pela garantia da solidez e funcionamento da obra.

9. LIQUIDAÇÃO

9.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o setor competente fará a liquidação da nota fiscal, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do seu recebimento.

9.2 Para fins de liquidação, será verificado se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

9.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, sem ônus à contratante.

10. PRAZO DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

10.2 A mora ocorrida entre a data fixada para o pagamento (vencimento da obrigação) até o efetivo pagamento, será calculada tomando-se por base a variação do INPC/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos após cada liquidação da despesa.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA.

12.2 Como critério de julgamento deverá ser definido o menor preço global.

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante deverá cumprir com exigências de ordem jurídica; técnica; fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, a seguir relacionadas.

13.2 Os documentos que possuem validade deverão ser entregues válidos, excetuam-se da regra as empresas que participarem na condição de ME ou EPP, em que poderão apresentar os documentos fiscais vencidos e, no caso de sagrarem-se vencedoras, terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularizá-los (prorrogável a critério da Administração).

13.3 Para aqueles documentos que não possuem prazo de validade estipulado pelo emissor, serão considerados válidos por 90 (noventa) dias contados da sua emissão.

13.4 Os atestados de capacidade técnica e suas respectivas ART,s, RRT's, TRT's ou CAT's não serão considerados inválidos caso tenham sido emitidos com data superior a estipulada no subitem 13.2.

14. QUALIFICAÇÕES JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

14.1 A qualificação jurídica far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Ato constitutivo de abertura da empresa e suas alterações ou o que vier a substitui-lo na forma da lei. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b) Cartão CNPJ;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

f) Prova de regularidade junto ao FGTS;

g) Prova de inexistência de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

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

15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

15.2 Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, que devem demonstrar o resultado indicado:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}, \text{ superior a 1}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}, \text{ superior a 1}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}, \text{ superior a 1}$$

15.3 Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento),

13

salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

15.4 Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

15.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.6 Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura desta Concorrência, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

15.7 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante.

15.8 A solicitação dos requisitos de qualificação econômico-financeira se justificam como uma forma de proteger o interesse público, delimitando à participação a empresas que possuem capacidade financeira para a correta execução da obra. Busca-se com tais exigências evitar possíveis atrasos na execução, execuções inadequadas, que poderiam causar dano ao erário e, também, por se tratar de contratação que envolve mão de obra, tentar assegurar que os mesmos não terão atrasos em seus salários e/ou benefícios e/ou direitos.

15.8.1 Os índices solicitados são de uso corrente no mercado e capazes de comprovar a saúde financeira dos interessados, sem adentrar no mérito de lucratividade da mesma.

15.8.2 Quanto a certidão negativa de falência, a exigência da mesma é para a certificação de que a interessada não esteja enfrentando tal processo.

15.8.3 A exigência de comprovação de capital social mínimo possui como objetivo de assegurar, em eventual lide, os direitos do Município.

15.8.4 Quanto a certidão negativa de falência, a exigência da mesma é para a certificação de que a interessada não esteja enfrentando tal processo.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1 As licitantes deverão comprovar experiência na execução de obra com características similares ao objeto da presente licitação, demonstrando:

16.2 Qualificação Técnica Operacional

16.2.1 Registro/Certidão de inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, CFT – Conselho Federal dos Técnicos Industriais ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU da região da sede da empresa, em plena validade.

a) Comprovação, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica operacional (CAO), de que a empresa executou:

Descrição	**Comprovação mínima necessária**
PISO EM CONCRETO OU CALÇADA EM CONCRETO	48,62 m²
DRENAGEM	23,33 m
QUADRA DE ESPORTES OU PISO MODULAR	117,00 m²
ALAMBRADO	78,30 m²

b) Declaração que disponibilizará para a execução da obra, dentre outros, os seguintes profissionais (art. 67, III da Lei n° 14.133/21):

Nome	**Profissional/categoria**	**Observação**
	Engenheiro Civil ou Arquiteto	Registro válido no CREA ou CAU.

16.3 Qualificação Técnica Profissional

16.3.1 apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA, CFT ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, comprovando a responsabilidade técnica na execução de:

Descrição	**Comprovação mínima necessária**
PISO EM CONCRETO OU CALÇADA EM CONCRETO	48,62 m²
DRENAGEM	23,33 m
QUADRA DE ESPORTES OU PISO MODULAR	117,00 m²
ALAMBRADO	78,30 m²

16.3.2) O(s) atestado(s) só será(ão) aceito(s) se o profissional relacionado possuir vínculo com o licitante na data da licitação. Os documentos necessários para a comprovação de que o profissional técnico está vinculado com o licitante são:

a) No caso de dirigentes de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata de assembleia de sua investidura no cargo ou do contrato social;

b) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;

c) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes;

d) Para ambos os casos a licitante deverá apresentar a Certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, CFT – Conselho Federal dos Técnicos Industriais ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU da região da sede da empresa, dentro do seu prazo de validade, comprovando o vínculo com este Responsável Técnico. Este, no caso, deverá ser o Responsável Técnico pelos serviços contratados, caso seja vencedora da licitação.

e) Deverão constar, preferencialmente, do(s) atestado(s) de capacidade técnica, ou da(s) certidão(ões) expedida(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, CFT – Conselho Federal dos Técnicos Industriais ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU da região da sede da empresa, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços; local de execução; nome do contratante e da pessoa jurídica contratada; nome(s) do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) títulos profissional(is) e número(s) de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, CFT – Conselho Federal dos Técnicos Industriais ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU da região da sede da empresa; especificação e demais dados técnicos com informações sobre os quantitativos executados. Só serão aceitos atestados referentes a serviços ou obras executadas para pessoas jurídicas de direito público ou privado.

f) Os itens que se exigiu a comprovação de qualificação técnica obedecem aos requisitos estabelecidos pelo art. 67, §§ 1° e 2° da Lei n° 14.133/21, ou seja, foram selecionados apenas aqueles itens que tem o valor agregado é superior ao percentual permitido pela legislação (4%) e o quantitativo exigido corresponde a 50% daquilo que será executado.

g) Para aqueles itens de qualificação técnica em que a nomenclatura exigida não corresponda de forma idêntica ao atestado possuído pelo licitante, poderão ser enviados documentos complementares (projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária, p.ex.) da obra a que os mesmos se referem de forma a esclarecer ou comprovar a correspondência ou similaridade.

h) Para os itens que a unidade de medida exigida é diferente daquela constante no atestado possuído pelo licitante, poderão ser encaminhadas conversões ou documentos que permitam a conversão das unidades de medidas por parte da Administração, p. ex., ao se exigir m³ a licitante poderá encaminhar seu atestado em m² e complementar com documentos (da obra a que o mesmo se refere) que permitam a conversão em m³.

i) A justificativa para a vedação do somatório de atestados para o mesmo item (presente em alguns serviços), deve-se ao fato de que se busca por empresa e profissional(is) que possuam experiência em obra com a mesma envergadura, ou seja, que já tenham tido a experiência com obra de porte

similar e nesse caso o aumento dos quantitativos acarretará o aumento da complexidade técnica que influenciam no prazo de execução e na capacidade operacional e gerencial do canteiro de obras (conforme Acórdão 7105/2014-Segunda Câmara, rel. Min.-Substituto Marcos Bemquerer Costa).

i.1) Mesmo com a vedação ao somatório de atestados, será permitida a sua soma quando as obras aos que os mesmos se referem tenham sido realizadas de forma concomitante.

j) Um atestado poderá comprovar mais de um tipo de serviço.

j.1) Para os itens que se exige único atestado, deve-se compreender que o quantitativo exigido deve estar contido em um único documento, nada impedindo, porém, que outros serviços possam ser comprovados pelo mesmo atestado.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 O valor estimado da contratação é de R$ **321.774,79** (Trezentos e vinte e um mil, setecentos e setenta e quatro reais, setenta e nove centavos).

17.1.1 Os quantitativos e valores unitários que formam o valor global estão discriminados na planilha orçamentária que acompanhará a licitação.

17.2 A estimativa de valor baseou-se nos valores obtidos em consultas na Tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, , Tabela da Secretaria de Infraestrutura do estado do Ceara – SEINFRA, Sistema de custos e referenciais de obras – SICRO (DNIT), bem como através da realização de composições com os dados obtidos na tabela consultada e cotações.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Cerro Negro
Órgão orçamentário: 5000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES
Unidade Orçamentária: 5007 - SETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL
Ação: 2.16 - Manutenção do Ensino Fundamental

Desp.	Elemento de despesa	Fonte de Recurso	Valor
130	4.4.90.00.00 Aplicações Diretas	2 - Recursos Próprios - Educação - 1.500.1001	71.774,79
252	4.4.90.00.00 Aplicações Diretas	:2105 - Emenda Impositiva nº 176/2025 - Marcius Machado - Construção Quadra Poliesportiva	250.000,00

19. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

19.1 A contratada fará jus, respeitando-se o interstício de 12 (doze) meses, ao reajuste (desde que a

prorrogação não tenha sido provocada) e será utilizado, para tanto, a variação do INCPC registrado no período.

19.2 Naqueles casos em que o interstício dos 12 (doze) meses forem decorrentes de atraso no cronograma físico-financeiro provocados pela Contratada, o reajuste não será concedido.

19.3 Incidindo sobre o contrato uma (ou mais) das causas previstas pelo art. 124, "d", da Lei n° 14.133/2021 que provoque no contrato consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do mesmo conforme pactuado no seu inicio, a Contratada fará jus a requerer a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da sua proposta.

19.3.1 Para a análise do pedido reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá, além de formular requerimento específico, juntar documentação que comprove que as consequências causadas afetam a execução, inviabilizando-a.

19.4 As respostas aos requerimentos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e de reajuste serão dadas em um mês após o protocolo do pedido, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período.

19.4.1 Havendo a necessidade de complementação de documentos por parte da contratada, o prazo somente previsto para a resposta somente começará a contar a partir da entrega dos mesmos.

19.5 Os requerimentos de reequilíbrio poderão ser entregues diretamente a fiscalização (técnica ou administrativa), enviadas através do e-mail:licitacao@cerronegro.sc.gov.br ou outro indicado pela fiscalização, ou, ainda, o por intermédio de protocolo através da Central de Atendimento | Prefeitura Municipal de Cerro Negro | 1Doc.

19.5.1 No caso do envio do requerimento através de e-mail, deverá ser indicado no assunto que trata de pedido de reequilíbrio e indicar o número do contrato.

19.5.2 No caso da utilização da Central de Atendimento deverá ser utilizada a opção (categoria) "escolha aqui seu assunto de Protocolo" e direcioná-lo (órgão responsável) para a Secretaria de Administração.

20. REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

20.1. O regime de execução será o de empreitada por preços unitários.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Em caso de divergências entre a especificação da planilha orçamentária, memorial descritivo e os desenhos/projetos fornecidos, a Administração deverá ser consultada através de pedido de esclarecimentos na forma e no prazo definido pelo Edital.

21.2. Em caso de divergência entre projetos com datas diferentes, prevalecerá o mais recente.

21.3. Em caso de divergências no projeto, como entre as cotas dos desenhos e a representação gráfica em escala, a Administração deverá ser consultada através de pedido de esclarecimentos na forma e no prazo definido pelo Edital.

21.4 Em caso de divergência entre o Memorial Descritivo e o Termo de Referência, quando a mesma for de ordem técnica, deverá ser considerado o constante no primeiro e, para os demais casos, o segundo.

21.5 Não foi realizada análise de riscos, aprofundada, em virtude de que não se percebeu nenhum risco extraordinário, existindo aqueles decorrentes da atividade que será desempenhada e, portanto, de conhecimento dos interessados e atribuíveis às partes através das obrigações.

21.6 A contratada será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21.6.1 Havendo aditivos de acréscimos ao contrato, os valores unitários dos itens acrescidos serão os constantes nas Tabelas utilizadas para a formação dos preços (item 17 do presente), diminuindo- se o percentual de desconto observado entre o valor orçado pela Administração e o consignado na proposta de preços da licitante vencedora.

21.7 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, caso necessário, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, o mesmo ocorrendo no caso da utilização de outras dotações orçamentárias.

21.8 A proposta de preços deverá ser encaminhada com todos os seus itens apresentando somente duas casas decimais após a vírgula, pois a mesma é espelhada na plataforma obras.gov e a mesma não aceita número superior de casas. Desse modo, para não descaracterizar a proposta apresentada, faz-se necessário estabelecer tal formato de apresentação.

21.9 Os prazos contidos no presente e nos demais documentos da licitação serão contados em dias contínuos, excluindo-se os casos em que o(s) documento(s) mencione(m) expressamente que se tratam de dias úteis.

21.10 Os casos omissos (sem resolução no Edital, suas referências e Anexos ou na Lei n° 14.133/2021), serão decididos conforme os preceitos de direito público, considerando, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Cerro Negro/SC, 26 de maio de 2026.

DIELSON JOSEMIR RODRIGUES:09354625975

Assinado de forma digital por DIELSON JOSEMIR RODRIGUES:09354625975
Dados: 2026.07.09 15:57:14 -03'00'

Dielson Josemir Rodrigues

Engenheiro Civil - CREA/SC 162787-0