# ANEXO I

# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1** Registro de preços para futura e eventual contratação de mão de obra, para serviços de PEDREIRO, CARPINTEIRO, PINTOR E CALCETEIRO, visando atender às necessidades das secretarias do município de Ponte Alta do Norte/SC. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | LOTE | DESCRIÇÃO | UNID | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | Prestação de serviço de mão de obra de **PEDREIRO** para manutenção e reformas em prédios e espaços públicos, incluindo pequenas construções – Manutenção Preventiva e Corretiva. | M² | 2000 | R$ 36,75 | R$ 73.500,00 |
| 2 | 2 | Prestação de serviço de mão de obra de **CARPINTEIRO** para execução de manutenções, reparos e reformas em prédios e espaços públicos em gera – Manutenção Preventiva e Corretiva. | M² | 2000 | R$ 50,01 | R$ 100.020,00 |
| 3 | 3 | Prestação de serviço de mão de obra de **PINTOR** para pintura nas manutenções e reformas em prédios e espaços públicos em geral – Manutenção Preventiva e Corretiva. | M² | 6000 | R$ 22,78 | R$ 136.680,00 |
| 4 | 4 | Prestação de serviço de mão de obra de **CALCETEIRO** para colocação e/ou conserto de pavimentos com lajotas de concreto, paralelepípedos, meio fio, paver | M² | 3000 | R$ 32,50 | R$ 97.500,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | e outros, em espaços públicos para Manutenção Preventiva e Corretiva. | | | | |
| **VALOR TOTAL LOTES: R$ 407.700,00** | | | | | | |

**1.2** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar Nº 08/2026

**1.3 Vigência e prorrogação**

**1.3.1.1** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, conforme disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

**1.3.1.2** Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência própria, limitada ao exercício financeiro, podendo ser prorrogados nos termos dos arts. 105 e 107 da Lei nº 14.133/2021, conforme a natureza contínua dos serviços e o interesse da Administração**.**

**1.5 Reajuste**

**1.5.1.1** Os preços registrados e contratados poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação ou da data da proposta, conforme definido no edital.

**1.5.1.2** O reajuste será concedido mediante aplicação de índice oficial que melhor reflita a variação dos custos do setor, preferencialmente o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro índice que venha a substituí-lo, desde que devidamente justificado.

Para fins de reajuste, deverá ser observada a seguinte fórmula:

Valor reajustado = Valor inicial x (Índice atual / Índice base)

**1.5.1.3** O reajuste deverá ser solicitado pela contratada, mediante requerimento formal, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos, quando exigido pela Administração, e será concedido após análise e aprovação pelo setor competente.

**1.5.1.4** Nos casos de Ata de Registro de Preços, o reajuste observará as regras específicas previstas na legislação, podendo haver também a aplicação dos institutos da revisão (reequilíbrio econômico-financeiro),

quando comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, conforme art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**1.5.1.5** Não será concedido reajuste antes de decorrido o prazo mínimo estabelecido, salvo nas hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

**2.1** A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico especifico dos Estudos Técnicos Preliminares nº 08/2026, apêndice deste Termo de Referência.

**2.2** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta no decreto nº 2639/2025.

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

**3.1** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico especifico dos Estudos Técnicos Preliminares nº 08/2026 (Item 10), apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1 Sustentabilidade

**4.1.1** A presente contratação deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como demais normas ambientais aplicáveis, visando a minimização dos impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços.

**4.1.2** Considerando a natureza do objeto, que envolve a prestação de serviços de mão de obra nas áreas de construção civil e manutenção de espaços públicos, deverão ser adotadas as seguintes práticas sustentáveis pela contratada:

**a)** Gestão adequada de resíduos: A contratada deverá realizar o correto acondicionamento, coleta, transporte e destinação final dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), evitando o descarte irregular em vias públicas ou áreas ambientais.

**b)** Uso racional de recursos naturais: Deverá ser promovido o uso consciente de recursos como água e energia elétrica durante a execução dos serviços, evitando desperdícios e adotando práticas que contribuam para a eficiência no consumo.

**c)** Utilização de materiais e insumos adequados: Sempre que aplicável, a contratada deverá priorizar o uso de materiais que atendam às normas técnicas vigentes, com menor impacto ambiental, bem como produtos que não ofereçam riscos ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e usuários.

**d)** Prevenção de impactos ambientais: A execução dos serviços deverá ser planejada de modo a evitar danos ao meio ambiente, como poluição do solo, da água e do ar, devendo a contratada adotar medidas preventivas e corretivas sempre que necessário.

**e)** Capacitação e conscientização dos trabalhadores: A contratada deverá orientar seus colaboradores quanto às boas práticas ambientais, incluindo o uso adequado de equipamentos, descarte correto de resíduos e prevenção de desperdícios.

**f)** Cumprimento da legislação ambiental e de segurança do trabalho: A contratada deverá observar integralmente as normas ambientais e de segurança do trabalho vigentes, incluindo o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e o atendimento às Normas Regulamentadoras aplicáveis.

### 4.2 Subcontratação

**4.2.1** Não será admitida a subcontratação total do objeto da presente contratação, tendo em vista a necessidade de que a empresa contratada detenha plena responsabilidade pela execução dos serviços, garantindo o padrão de qualidade, a segurança e a conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

### 4.3 Garantia de contratação

**4.3.1** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1 Condições de Entrega

**5.1.1** A execução dos serviços objeto desta contratação ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, mediante emissão de Solicitação de Fornecimento (SF) pelo setor competente.

**5.1.2** Após o recebimento da Solicitação de Fornecimento, a contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, nos locais, quantidades e condições especificadas no

documento emitido pela Administração.

**5.1.3** Os serviços deverão ser executados diretamente nos endereços indicados pela contratante, compreendendo os prédios públicos e demais locais vinculados às Secretarias Municipais, sempre sob supervisão do fiscal do contrato.

**5.1.4** A contratada deverá disponibilizar equipe técnica suficiente e devidamente qualificada para atender às demandas solicitadas, garantindo a execução dos serviços com eficiência, qualidade e dentro dos prazos estabelecidos.

**5.1.5** Todos os equipamentos, ferramentas, insumos e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada, devendo estar em perfeitas condições de uso e em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

**5.1.6** A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as normas técnicas vigentes, bem como as orientações da fiscalização, sendo passível de recusa, total ou parcial, caso não atenda às especificações exigidas, devendo a contratada realizar as devidas correções sem ônus adicional para a Administração.

**5.1.7** Ao término de cada serviço, a contratada deverá realizar a limpeza do local, incluindo a remoção e destinação adequada de resíduos e entulhos gerados durante a execução, deixando o ambiente em condições adequadas de uso.

**5.1.8** O recebimento dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato, mediante verificação da conformidade com as especificações estabelecidas, podendo ser provisório e definitivo, nos termos da legislação vigente.

**5.2 Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

**5.2.1** A contratada deverá assegurar a qualidade dos serviços prestados, garantindo que todos os trabalhos executados estejam em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, boas práticas da construção civil e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

**5.2.2** Será exigida garantia mínima de 12 (doze) meses para os serviços executados, contados a partir do recebimento definitivo, abrangendo a correção de quaisquer falhas, vícios ou defeitos identificados, sem ônus adicional para a Administração.

**5.2.3** Durante o período de garantia, a contratada deverá prestar assistência técnica sempre que solicitada, comprometendo-se a atender às demandas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação formal, realizando as correções necessárias com agilidade e eficiência.

**5.2.4** A manutenção corretiva compreende a reparação de defeitos decorrentes da execução inadequada dos serviços, incluindo substituição de materiais, ajustes estruturais e quaisquer intervenções necessárias para restabelecer as condições ideais de uso.

**5.2.5** Caso sejam constatadas irregularidades ou não conformidades, a Administração poderá notificar a contratada para que promova a devida regularização no prazo estipulado, sob pena de aplicação das sanções previstas no instrumento contratual e na legislação vigente**.**

**5.2.6** A garantia não se aplica aos danos decorrentes de mau uso, intervenções por terceiros não autorizados ou fatores externos alheios à execução dos serviços, desde que devidamente comprovados pela contratada.

**5.2.7** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## 6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

**6.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas acordadas 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.

**6.6 Fiscalização**

**6.6.1** Execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato que estão designados na tabela abaixo ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

| **Setor** | **Fiscal de Contrato** | **Fiscal de Contrato** |
|---|---|---|
| Obras e Engenharia | Letícia Akari Inoue Rafaeli | Isabella Erig Omizzolo |

| **Secretaria Requisitante** | **Responsáveis pela Pasta Solicitante** |
|---|---|
| Secretaria de Administração | João Ubirajara da Silva |

| | |
|---|---|
| Secretária de Obras | Maurelias Aires |
| Secretaria de Saúde | Rubens Bernardo Schmidt |
| Secretaria de Agricultura | Douglas Maron |
| Secretaria de Educação, Cultura e Esportes | Angelita M. de Lima Lisboa |
| Secretaria de Assistência Social | Rubia Schmidt Ribeiro |

**6.6.2** O fiscal 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.

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

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

**6.6.5** 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.

**6.6.6** 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.

**6.6.7** 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.

**6.6.8** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

**6.6.9** O fiscal 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.

**6.6.10** 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.

**6. Gestor de Contrato**

**6.7.1** O gestor do contrato será Josiane Gritten Alves. Possuindo atribuições e funções de administrar todo o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente: (Art. 11. Decreto Municipal 2513/2024).

**6.7.2** Coordenar 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.

**6.7.3** Acompanhar 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 ultrapassem a sua competência.

**6.7.4** Acompanhar 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.

**6.7.5** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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.

**6.7.6** Tomar 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.

**6.7.7** 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.

**6.7.8** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

## 7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

### 7.1 Recebimento

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

**7.1.1.1** Não produziu os resultados acordados,

**7.1.1.2** Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**7.1.1.3** Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**7.1.2** O prazo para recebimento será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação de serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**7.1.3** O fiscal do contrato realizará o recebimento dos serviços contratados mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**7.1.4** O fiscal de contrato deverá apurar o resultado das avaliações de 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor de contrato.

**7.1.5** No caso de controvérsia sobre a execução dos serviços, 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 quanto à parcela incontroversa da execução dos serviços, para efeito de liquidação e pagamento.

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

**7.1.7** O recebimento definitivo dos serviços não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

**7.2 Liquidação**

**7.2.1** Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

**I)** o prazo de validade;

**II)** a data da emissão;

**III)** os dados do contrato e do órgão contratante;

**IV)** o período respectivo de execução do contrato;

**V)** o valor a pagar;

**VI)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.2.3** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**7.3 Prazo de pagamento**

**7.3.1** O pagamento será efetuado pela Administração Municipal de forma parcelada, conforme a execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

**7.3.2** O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços e da apresentação da Nota Fiscal, desde que devidamente conferida e aceita pela Administração.

**7.3.3** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em conta corrente indicada pela contratada.

**7.3.4** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência, sem ônus para a Administração.

**7.3.5** O pagamento ficará condicionado ao cumprimento das obrigações contratuais e à efetiva execução dos serviços, devidamente atestados pelo fiscal do contrato.

**7.3.6** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, incluindo o disposto no Decreto Municipal nº 2354/2023.

**7.3.7** 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.

**7.4 Cessão de Crédito**

**7.4.1** Fica vedada a cessão de crédito nos procedimentos licitatórios.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**8.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

**a)** der causa à inexecução parcial do contrato;

**b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**c)** der causa à inexecução total do contrato;

**d)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

**f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**8.2** Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**8.2.1** Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**8.2.2** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**8.2.3** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**8.3** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

**8.4** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**8.5** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**8.6** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**8.7** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**8.8** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**8.9** Na aplicação das sanções serão considerados:

**8.9.1** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**8.9.2** as peculiaridades do caso concreto;

**8.9.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**8.9.4** os danos que dela provierem para o Contratante; e

**8.9.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**8.10** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

**8.11** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**8.12** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**8.13** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.14** Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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

**9.1.1** A seleção do fornecedor será realizada por meio de **procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica**, adotando-se o **Sistema de Registro de Preços**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência.

**9.1.2** O objeto será **dividido em lotes**, conforme especificado neste Termo de Referência, em observância ao princípio do parcelamento, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

**9.1.3** O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço por lote**, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar o menor valor global para cada lote, desde que atenda integralmente às exigências de habilitação e às especificações técnicas estabelecidas.

**9.1.4** As propostas deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, tributos, transporte, equipamentos, ferramentas e demais despesas inerentes ao objeto.

**9.1.5** Durante o certame, poderão ser ofertados lances sucessivos por lote, conforme regras do pregão eletrônico, visando à obtenção da melhor proposta para a Administração.

**9.1.6** A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas, podendo desclassificar aquelas que apresentarem valores inexequíveis ou incompatíveis com os preços de mercado, nos termos da legislação vigente.

### 9.2 Regime de Execução

**9.2.1** O regime de execução dos serviços está descrito dentro do **Item 5 (MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO)**, presente neste Termo de Referência.

**9.3 Exigências de Habilitação**

**9.3.1** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

**a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

**b)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

**9.3.2** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**9.3.3** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.3.4** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**9.3.5** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

**9.4 Documentações de Habilitação da Empresa:**

**9.4.1** Para fins de habilitação no presente processo licitatório, a licitante deverá comprovar sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**a) Habilitação Jurídica**

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com suas alterações ou consolidação;
- Documento de eleição dos administradores, quando aplicável.

**b) Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União);
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**c) Qualificação Técnica**

- Apresentação de, no mínimo, **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto;
- O atestado deverá conter identificação do emitente, descrição dos serviços executados, período de execução e avaliação satisfatória;
- Declaração de que a empresa dispõe de equipe técnica e operacional suficiente para execução dos serviços;
- Quando pertinente, comprovação de vínculo com profissional habilitado;
- Quando aplicável, comprovação de **registro ou inscrição no conselho profissional competente (CREA/CAU)**.

**d) Qualificação Econômico-Financeira**

- **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 sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

- O balanço deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente, podendo ser apresentado por meio do SPED Contábil, quando aplicável;
- Para empresas constituídas no exercício em curso, será admitida a apresentação de balanço de abertura;
- A boa situação financeira da empresa será avaliada mediante a apuração dos seguintes índices contábeis mínimos:
    - **Índice de Liquidez Geral (LG)** ≥ 1,00
    - **Índice de Liquidez Corrente (LC)** ≥ 1,00
    - **Índice de Solvência Geral (SG)** ≥ 1,00

Fórmulas:

- LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
- LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante
- SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

- Caso a licitante não atenda aos índices exigidos, poderá comprovar sua qualificação econômico-financeira mediante **capital social ou patrimônio líquido mínimo**, equivalente a até **10% do valor estimado da contratação**, conforme previsão legal;
- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**e) Declarações**

- Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;
- Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Administração Pública;
- Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, quando aplicável;
- Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente;
- Declaração de pleno conhecimento e aceitação das condições do edital.

**Observações Gerais:** Os documentos poderão ser apresentados em formato digital, conforme previsto no edital. A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações prestadas, sendo vedada a exigência de documentos que restrinjam indevidamente a competitividade, conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**10.1** O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R$ 407.700,00 (QUATROCENTOS E SETE MIL E SETECENTOS REAIS)** conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 presente acima neste termo de referência.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1** Os recursos orçamentários previstos correrão por conta das despesas presentes no Orçamento do Município de Ponte Alta do Norte/SC, para o ano de 2026, sendo:

2.034 - MANUT. DAS ATIV. ADMINISTRATIVAS DA SECRETÁRIA

13 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.1000.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS

2.042 - MANUT. DAS ATIV. DO ENSINO FUNDAMENTAL

31 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1001.1001.00 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO

2.051 - MANUT. DAS ATIVIDADES DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

54 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.1000.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS

2.055 - MANUT. DAS ATIV. DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

73 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.1000.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS

1.016 - APOIO AO SISTEMA HABITACIONAL

77 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.1000.00 - RECURSOS ORDINÁRIO

2.068 - MANUT. DAS ATIVIDADES DA SAÚDE

7 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1002.1002.00 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE

2.063 - MANUT. DO FUNDO MUNIC. DE ASSIST. SOCIAL

4 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.1000.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1** A participação na presente contratação implica na plena aceitação de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo edital, bem como na observância das normas legais aplicáveis, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

**12.2** A contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações assumidas, responsabilizando-se pela execução dos serviços com qualidade, eficiência e dentro dos prazos estabelecidos, respondendo diretamente por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros.

**12.3** A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor(es) designado(s) pela Administração, cabendo à contratada atender prontamente às solicitações, recomendações e determinações da fiscalização, sem prejuízo de sua responsabilidade exclusiva pela execução dos serviços.

**12.4** Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com base na legislação vigente, nos princípios que regem a Administração Pública e nas orientações dos órgãos de controle.

**12.5** A Administração poderá, a qualquer tempo, revogar ou anular o processo licitatório, no todo ou em parte, por razões de interesse público ou por ilegalidade, devidamente fundamentadas, sem que caiba às licitantes direito a indenização, ressalvados os casos previstos em lei.

**12.6** Fica estabelecido que o foro competente para dirimir quaisquer controvérsias oriundas desta contratação será o da comarca vinculada ao Município contratante.

**12.7** A contratação decorrente deste processo não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública, sendo de inteira responsabilidade da contratada o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais.

**12.8** A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, podendo a Administração realizar verificações periódicas quanto à regularidade.

Este Termo de Referência deverá ser interpretado em conjunto com o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e demais documentos que compõem o processo de contratação, prevalecendo sempre o interesse público.

Ponte Alta do Norte, 06 de maio de 2026.

LETICIA AKARI INOUE RAFAELI:11084487985
Assinado de forma digital por LETICIA AKARI INOUE RAFAELI:11084487985
Dados: 2026.05.13 14:20:59 -03'00'

**LETICIA AKARI INOUE RAFAELI**

**ENGENHEIRA CIVIL**