TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de empresa especializada para construção de uma praça, no bairro Manoel Alves Siqueira.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A construção de uma praça no bairro Manoel Alves Siqueira constitui uma ação estratégica para promover a revitalização urbana, ampliar os espaços públicos de convivência e garantir melhores condições de lazer, esporte e integração social para a comunidade local. Atualmente, o bairro carece de áreas adequadas destinadas a atividades recreativas, culturais e de descanso, o que evidencia a necessidade de implantação de um equipamento público estruturado e acessível. Diante da relevância social e urbanística do empreendimento, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para execução da obra.

2.2. A ausência de infraestrutura adequada para lazer e convivência gera impactos negativos na qualidade de vida dos moradores, sobretudo crianças, jovens e idosos, que carecem de um ambiente seguro e apropriado para práticas sociais e recreativas. Essa carência contribui para a degradação do espaço urbano, reduz as oportunidades de interação comunitária e limita a realização de atividades coletivas, esportivas e culturais. A construção da praça busca suprir tais lacunas e promover melhorias significativas no bem-estar da população.

2.3. Dessa forma, a contratação por meio de processo licitatório é medida necessária para garantir que os serviços sejam executados de forma integrada, abrangendo desde a preparação do terreno até a implantação dos elementos arquitetônicos, paisagísticos e de urbanização previstos no projeto. A execução em lote único assegura maior eficiência, padronização e controle técnico da obra, garantindo que o conjunto final atenda plenamente à função social e ao uso comunitário desejado.

2.4. A contratação de empresa especializada também se justifica pela necessidade de assegurar que a obra seja realizada por mão de obra qualificada, com utilização de materiais em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, garantindo durabilidade, segurança e eficiência. A expertise técnica do contratado reduz riscos de erros construtivos, retrabalhos, atrasos e futuros custos de manutenção corretiva.

2.5. A iniciativa encontra respaldo nos princípios constitucionais da administração pública — especialmente eficiência, legalidade, economicidade, publicidade e interesse público — e observa integralmente as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas. Além disso, promove transparência, controle e racionalidade no uso dos recursos públicos.

2.6. Outro aspecto relevante é a promoção da integração social e do fortalecimento comunitário, uma vez que a praça possibilitará a realização de atividades esportivas, culturais, recreativas e eventos coletivos, contribuindo para a segurança urbana e para a valorização do

bairro. O investimento em infraestrutura pública desse tipo tem impactos diretos na qualidade de vida, no bem-estar social e no desenvolvimento local.

2.7. Por fim, a construção da praça proporcionará a valorização do espaço urbano, o embelezamento do entorno e a preservação do patrimônio público, além de incentivar o uso adequado e sustentável do espaço pela população. Trata-se de medida estratégica e preventiva, alinhada à boa governança pública, com potencial de gerar benefícios permanentes para a comunidade do bairro Manoel Alves Siqueira.

3. DA JUSTIFICATIVA LICITAÇÃO PÚBLICA

3.1. Após levantamento de mercado utilizando como referência os sistemas SINAPI e DER, verificou-se que a modalidade mais vantajosa para a Administração Pública é a realização de processo licitatório, de forma a possibilitar ampla concorrência e a seleção da proposta mais vantajosa para o Município. O objeto em questão contempla a contratação de empresa especializada em obras civis, com experiência comprovada na execução de equipamentos urbanos, garantindo o atendimento pleno das necessidades para a construção da praça no bairro Manoel Alves Siqueira.

3.2. Ressalta-se que a realização da licitação permitirá a participação de empresas regularmente constituídas, com capacidade técnica e experiência comprovada em obras de urbanização, paisagismo e infraestrutura leve, assegurando à Administração Municipal segurança jurídica e técnica, além da qualidade na execução da obra.

3.3. Outro aspecto relevante refere-se à vantajosidade econômica proporcionada pelo procedimento licitatório, visto que a competitividade entre os licitantes assegura preços mais justos e condições mais benéficas ao Município. Isso representa otimização de recursos e uso eficiente das verbas destinadas à implantação da praça.

3.4. Cabe destacar, ainda, que a realização de um processo licitatório específico evita riscos jurídicos e administrativos relacionados à adesão inadequada a atas ou a contratos de outros entes públicos, garantindo total conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e reforçando a segurança jurídica do processo.

3.5. A decisão pela abertura de licitação própria possibilitará maior transparência, assegurando que todas as fases da contratação sejam devidamente publicizadas e acompanhadas pelos órgãos de controle e pela sociedade. Isso reforça o compromisso do Município de Guaçuí com a lisura, a probidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

3.6. Por fim, a realização do processo licitatório para contratação da empresa responsável pela construção da praça no bairro Manoel Alves Siqueira está plenamente alinhada às disposições legais da Nova Lei de Licitações, garantindo o atendimento ao interesse público e consolidando uma gestão responsável, moderna e transparente.

4. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1. Conforme dispõe o artigo 23, § 1º da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto da contratação deve ser analisado como regra geral, a fim de ampliar a competitividade. Entretanto, após detalhada avaliação técnica, concluiu-se pela inviabilidade de parcelar os serviços necessários à construção da praça no bairro Manoel Alves Siqueira, tendo em vista o caráter integrado e interdependente das atividades envolvidas.

4.2. O objeto da presente contratação abrange um conjunto de ações que necessita de execução coordenada, incluindo serviços de terraplenagem, pavimentação de passeios, instalação de mobiliário urbano, implantação de áreas de convivência, paisagismo, iluminação e demais elementos previstos no projeto. A fragmentação dessas etapas poderia comprometer a eficiência da obra, gerar incompatibilidades técnicas e dificultar o gerenciamento integrado dos serviços.

4.3. O parcelamento, neste caso, acarretaria riscos relevantes, como divergência entre fornecedores distintos, aumento de custos com mobilização e administração contratual, além de dificultar a adequada definição das responsabilidades técnicas. Esses fatores poderiam comprometer a uniformidade estética, a segurança e a funcionalidade da praça.

4.4. Assim, considerando os princípios da eficiência administrativa, economicidade, segurança técnica e padronização do projeto, conclui-se que a contratação em lote único representa a solução mais adequada, garantindo execução integral e harmônica, maior controle pela Administração e melhor qualidade do resultado final.

4.5. Tal decisão encontra pleno respaldo na Lei nº 14.133/2021, bem como nas orientações dos órgãos de controle, que admitem a contratação em lote único quando demonstrada, de forma técnica e fundamentada, a inviabilidade do parcelamento e a necessidade de tratamento integrado do objeto.

5. DETALHAMENTO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços relacionados à construção da praça deverá contemplar todas as etapas necessárias para a implantação completa do espaço público, incluindo serviços preliminares, infraestrutura, pavimentação de passeios, instalação de mobiliário urbano, paisagismo, iluminação e demais elementos previstos no projeto. As atividades devem ocorrer de forma contínua e integrada, garantindo funcionalidade, segurança, durabilidade e qualidade do empreendimento.

5.2. Serviços Preventivos: Compreendem todas as ações destinadas a garantir maior vida útil à praça, prevenir danos futuros e assegurar a adequada conservação do espaço, seguindo as normas técnicas aplicáveis à construção civil e às recomendações de engenharia urbana.

5.3. São exemplos de serviços preventivos:
5.3.1. Preparação adequada do solo e compactação;
5.3.2. Implantação de sistema de drenagem para evitar acúmulo de água;
5.3.3. Utilização de pavimentação resistente em calçadas e áreas de circulação;

5.3.4. Instalação de mobiliário urbano conforme normas de segurança;
5.3.5. Tratamento e proteção do paisagismo (grama, plantas ornamentais e árvores);
5.3.6. Instalação correta da iluminação pública e dos eletrodutos;
5.3.7. Aplicação de pinturas e revestimentos protetivos;
5.3.8. Execução de contenções e acabamentos que previnam erosões e desgastes;
5.3.9. Sinalização e acessibilidade conforme NBRs pertinentes;
5.3.10. Outras ações preventivas previstas no projeto técnico.

5.4. Serviços Corretivos: Envolvem atividades necessárias para corrigir eventuais imperfeições ou danos identificados durante a execução, garantindo a plena funcionalidade e segurança da praça.

5.5. São exemplos de serviços corretivos:
5.5.1. Correção de desníveis ou falhas na pavimentação dos passeios;
5.5.2. Reparo ou substituição de peças de mobiliário urbano danificadas;
5.5.3. Ajustes na implantação do paisagismo para garantir desempenho adequado;
5.5.4. Correção de pontos de drenagem insuficiente ou erosão;
5.5.5. Adequações na iluminação pública ou na rede elétrica subterrânea;
5.5.6. Reparo em alvenarias, muretas, bancos e demais estruturas construídas;
5.5.7. Retificação de imperfeições apontadas pela fiscalização;
5.5.8. Outras medidas corretivas necessárias para assegurar a qualidade final da obra.

5.6. A empresa contratada deverá comprovar capacidade técnica mediante apresentação de atestados de obras similares, além de disponibilizar equipe composta por profissionais habilitados (engenheiro responsável, mestres de obra, encarregados e operários), em conformidade com a legislação vigente.

5.7. Caso solicitado pela Administração, a contratada deverá ajustar o cronograma da obra para atender às necessidades da Prefeitura e garantir o bom andamento dos serviços.

5.8. A contratada deverá cumprir rigorosamente as determinações da fiscalização municipal, realizando prontamente eventuais correções ou adequações solicitadas.

5.9. A subcontratação de serviços específicos poderá ser permitida, desde que previamente autorizada pela Administração e desde que a empresa subcontratada atenda aos requisitos técnicos e legais.

5.10. Caberá à contratada fornecer e transportar todos os materiais, ferramentas e equipamentos indispensáveis à execução integral da obra.

5.11. Sempre que viável, deverão ser priorizados materiais adquiridos no mercado local, desde que atendam aos padrões técnicos exigidos, contribuindo para a economicidade e fortalecimento da economia regional.

5.12. A contratada deverá garantir o uso adequado de EPIs e equipamentos de segurança coletiva, em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NRs), assegurando a integridade de todos os trabalhadores envolvidos.

5.13. Deverá ser mantido um sistema de controle e acompanhamento da obra, disponibilizando à Administração Municipal informações atualizadas sobre cronograma, medições, utilização de materiais e execução dos serviços.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DA OBRA

6.1. A execução dos serviços deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações:

6.1.1. Utilização de materiais novos, de primeira qualidade, devidamente certificados e com garantia do fabricante, incluindo pavimentação, mobiliário urbano, luminárias, elementos paisagísticos e demais componentes da praça;

6.1.2. Execução de todos os serviços conforme as normas técnicas da ABNT, legislações municipais de urbanismo, normas de acessibilidade (NBR 9050) e demais regulamentações aplicáveis à construção de espaços públicos;

6.1.3. Retirada, transporte e descarte ambientalmente adequado de todos os resíduos sólidos gerados durante a obra, conforme normas ambientais vigentes e diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos;

6.1.4. Garantia mínima de 5 (cinco) anos para serviços e materiais relacionados à pavimentação, estruturas fixas, mobiliário urbano e sistemas de drenagem, assegurando durabilidade e segurança do espaço público;

6.1.5. Apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsábilidade Técnica (RRT) referente a todos os serviços executados, emitida por profissional habilitado, conforme exigências do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);

6.1.6. Entrega final da praça totalmente limpa, sinalizada, segura e plenamente apta ao uso pela comunidade, com todos os elementos instalados, testados e em perfeito funcionamento.

7. DO USO DOS CARTÕES E DO CONTROLE DE ACESSO:

7.1. O acesso dos trabalhadores à área da obra será permitido somente mediante uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e identificação pessoal, garantindo conformidade com as Normas Regulamentadoras (NRs).

7.2. A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para isolar, cercar e sinalizar o perímetro da obra da praça, assegurando a proteção de pedestres, moradores e demais usuários do entorno.

7.3. A empresa deverá manter responsável técnico presente ou disponível durante todas as etapas críticas da construção, garantindo o cumprimento rigoroso das normas de segurança, das boas práticas de engenharia e das exigências legais.

7.4. O não atendimento às medidas de segurança será considerado falha grave, sujeita às penalidades previstas em contrato, podendo incluir advertências, multas, suspensão da execução e demais sanções cabíveis.

8. DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O início dos serviços deverá ocorrer em até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, incluindo a mobilização da equipe, dos equipamentos e dos materiais necessários à execução.

8.2. O prazo total de execução da reforma será definido no cronograma físico-financeiro (total de 5 meses), a ser aprovado pela Administração Municipal, considerando a complexidade e a abrangência dos serviços previstos.

8.3. A empresa contratada deverá apresentar, no momento do processo licitatório, o cronograma detalhado contendo todas as etapas da execução, com prazos, sequenciamento e responsáveis técnicos.

8.4. O início efetivo das atividades ocorrerá somente após a aprovação do cronograma pela Administração Municipal e a emissão da ordem de serviço.

8.5. Eventuais atrasos ou impedimentos deverão ser formalmente justificados pela contratada, cabendo ao Município analisar e deliberar quanto à possibilidade de prorrogação de prazos, nos termos da legislação aplicável e do contrato.

9. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

9.1. A empresa contratada deverá zelar pela melhor escolha/técnica sobre os materiais a serem empregados na obra, materiais de qualidade compatíveis com o tipo de obra previsto na Planilha Orçamentária anexo deste Termo de Referência. Deve ser observado as composições de custos de cada item previsto na planilha orçamentária, esta consulta é de suma responsabilidade da contratada.

9.2. O valor total estimado para a execução integral dos serviços previstos neste Termo de Referência é de **R$ 423.357,25** (**quatrocentos e vinte e três mil, trezentos e cinquenta e sete reais e vinte e cinco centavos**), conforme disposto na Planilha Orçamentária anexa. Esse valor servirá como referência para fins de contratação, acompanhamento e fiscalização, devendo a empresa contratada observar rigorosamente os custos unitários e globais estabelecidos, bem como quaisquer atualizações ou ajustes autorizados pela Administração.

10. DA VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, sendo 5 (cinco) meses de execução de obra, admitida prorrogação por igual período conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021, englobando a execução completa da reforma da cobertura, incluindo entrega final, limpeza e entrega de relatórios de serviços realizados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A empresa contratada deverá executar os serviços objeto deste Termo de Referência cumprindo integralmente as seguintes obrigações:

11.1.1. Cumprir todas as obrigações previstas no edital e neste Termo de Referência.

11.1.2. Executar os serviços de reforma com zelo, qualidade e precisão, responsabilizando-se integralmente pelo atendimento às normas técnicas e legais vigentes.

11.1.3. Corrigir de imediato quaisquer falhas, irregularidades ou deficiências apontadas pelo Município quanto à execução da obra.

11.1.4. Implementar planejamento, execução e supervisão contínua dos serviços, assegurando eficiência operacional e rigor técnico em todas as etapas.
11.1.5. Manter conduta compatível com a correta execução dos serviços, observando as boas práticas de engenharia, ética profissional e normas de segurança do trabalho.
11.1.6. Responder civil e penalmente por danos causados à Administração, ao patrimônio público ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços.
11.1.7. Apresentar, sempre que solicitado, comprovação de quitação de tributos, impostos, taxas e encargos relacionados à execução da obra.
11.1.8. Fornecer todos os esclarecimentos solicitados pelo Município e atender prontamente a reclamações relativas à execução do contrato.
11.1.9. Designar representante oficial para atuar como interlocutor junto ao Município, responsável por prestar informações, acompanhar a execução e responder a eventuais demandas.
11.1.10. Garantir a execução integral da reforma utilizando materiais de primeira qualidade e mão de obra qualificada, incluindo o descarte ambientalmente adequado dos resíduos gerados.
11.1.11. Apresentar cronogramas detalhados das etapas da obra, contendo prazos, atividades previstas e responsáveis técnicos por cada fase.
11.1.12. Manter a segurança da obra, fornecendo e exigindo o uso de todos os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários.
11.1.13. Assegurar livre acesso do fiscal do contrato a todas as áreas da obra, bem como a documentos técnicos, relatórios e comprovantes de fornecimento de materiais.
11.1.14. Fornecer relatórios detalhados dos serviços executados, contendo descrição das atividades, materiais empregados, quantidades utilizadas, valores e datas de execução.
11.1.15. Corrigir imediatamente quaisquer irregularidades ou falhas identificadas durante a execução, sem ônus adicional ao Município.
11.1.16. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços realizados por eventuais subcontratados, garantindo qualidade, segurança e cumprimento dos prazos estabelecidos.
11.1.17. Manter a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista durante toda a execução da obra.
11.1.18. Entregar a obra concluída, limpa, segura e em perfeitas condições de uso, dentro dos prazos previstos no contrato e no cronograma aprovado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Designar servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato decorrente da licitação, conforme regulamentos e legislação vigente.
12.2. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas, exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, devidamente atestados e conforme as requisições apresentadas.

12.3. Notificar formalmente a contratada sobre quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades na execução dos serviços, estabelecendo prazo razoável para as devidas correções.

12.4. Prestar à contratada todas as informações e disponibilizar documentos necessários à adequada execução dos serviços contratados.

12.5. Garantir acesso às áreas destinadas à execução da obra, bem como fornecer informações técnicas, plantas, memoriais e demais projetos indispensáveis para a execução dos serviços previstos.

12.6. Solicitar substituições, adequações ou correções sempre que os serviços executados não atenderem às especificações técnicas, operacionais ou contratuais estabelecidas no edital ou neste Termo de Referência.

13. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, ECONÔMICA E TÉCNICA

13.1. Nos termos dos artigos 62 ao 70, da Lei Federal nº 14.133/2021, deverão ser exigidos e apresentados, para fins de habilitação dos licitantes, os seguintes documentos:

13.1.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- ✓ Registro comercial, no caso de empresa individual;
- ✓ Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações (ou última alteração consolidada); em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
  Cédula de Identidade do sócio administrador
- ✓ Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- ✓ Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- ✓ Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país;
- ✓ Compromisso de constituição do Consórcio, se for o caso;
- ✓ 15.15.7 - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- ✓ 15.15.8 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- ✓ 15.15.9 - Deverá estar prevista no estatuto ou contrato social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

13. 1. 2 – DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
d) Prova de Regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União – Certidão Conjunta PGFN, RFB;
e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.
f.1) A certidão negativa de débitos trabalhistas pode ser obtida no endereço eletrônico http://www.tst.jus.br/certidao
g) Declaração de atendimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, atestando que não possui em seu quadro de empregado (s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

- ✓ Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

- ✓ Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

- ✓ Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

- ✓ A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição;

- ✓ Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, é assegurado o prazo de cinco (cinco) dias úteis, contados do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

- ✓ O prazo a que se refere o inciso anterior poderá, a critério da Administração Pública e justificadamente, ser prorrogado por igual período;

- ✓ Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão;

- ✓ Na hipótese descrita no subitem anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista;

- ✓ O prazo a que se refere o subitem anterior poderá, a critério da Administração Pública e justificadamente, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;

- ✓ A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos subitens anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

13.1. 3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- ✓ Apresentação de Certidão negativa de Falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou por meio eletrônico através de sítio eletrônico do Tribunal de Justiça, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data de abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

- ✓ No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

- ✓ Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei, já exigíveis, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo termo de abertura, encerramento e registro no órgão competente, extraídos do livro diário, comprovando a boa situação financeira do licitante, podendo ser atualizados pela variação ocorrida no período, do Índice Geral de

Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou outro indicador que o venha a substituir quando encerrados, há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.

- ✓ Somente será habilitado o licitante que apresentar no Balanço Patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,00 (um);

- ✓ As fórmulas para o cálculo dos índices referidos acima são os seguintes**:**

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL
ILG= (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL
ISG= (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE
LC= (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)

- ✓ Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um), em qualquer dos índices referidos acima, quando de suas habilitações, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma da Lei nº 14.133/2021;

- ✓ A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, considerado o valor estimado para o período de 12 (doze) meses, conforme determina a Lei nº 14.133/2021, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, por meio de índices oficiais;

- ✓ A comprovação dos índices referido no item 15.17.3, bem como do patrimônio líquido aludido no item 15.17.2, deverão se basear nas informações constantes nos documentos listados no item 15.17.2, constituindo obrigação exclusiva do licitante a apresentação dos cálculos de forma objetiva, sob pena de inabilitação.

- ✓ Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial do licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

- ✓ As exigências contidas neste item podem ser comprovadas por meio de registro na junta comercial respectiva ou por intermédio do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital, na forma da legislação que regula a matéria.

- ✓ No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registrado no órgão competente, o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema.

- ✓ No caso de empresa recém-constituída que ainda não tenha encerrado seu primeiro exercício social, o que deverá ser devidamente comprovado, será apresentado, excepcionalmente, em substituição ao balanço patrimonial e demonstrações contábeis, o Balanço e o Demonstrativo de Resultado Parcial referente ao período compreendido entre o início de suas atividades e o mês anterior à data de apresentação dos documentos de qualificação econômico-financeira para fins de habilitação no certame.

- ✓ No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação de balanço, deverá ser apresentada a cópia da publicação, na imprensa oficial, do Balanço e das Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial.

- ✓ Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço e das Demonstrações Contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.

- ✓ Consideram-se "já exigíveis" as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

- ✓ O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

- ✓ Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

13. 1. 4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL

- ✓ Comprovante de Registro OU Inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU), **da empresa, em plena validade**.

- ✓ Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica comprovando que a empresa licitante executou/prestou, sem restrição, serviço/obra de características semelhantes. O(s) atestado(s) deve(m) ser assinado pelo representante legal da empresa que emitiu o atestado, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada. O atestado deverá ser apresentado em original ou cópia por qualquer processo de autenticação, sem emendas ou rasuras.

- ✓ Poderão ser aceitos atestados parciais, referentes a obras/serviços em andamento, desde que o atestado indique expressamente a conclusão da parcela a ser comprovada, para fins de capacidade técnico-operacional.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL

Comprovante de Registro OU Inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU), **DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**, **acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT**, expedidas por este(s) Conselho(s).

- ✓ As Certidão (ões) de Acervo Técnico – CAT apresentadas deverão constar a prestação de serviços, comprovando que o (s) responsável (is) técnico (s) já tenha (m) executado ou participado da execução de obras de engenharia equivalente (s) ou semelhante (s) ao objeto da presente licitação.

- ✓ Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame: o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; Comprovante de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou do Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU), e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, para execução integral do objeto, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

- ✓ O profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacidade técnica-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. Para essa substituição, a qualificação técnica do

profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Edital.

- ✓ A empresa participante deverá apresentar também Declaração de Equipamento e Pessoal.

- ✓ A empresa participante deverá apresentar ainda, **declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, em conformidade com a Lei nº 14133/2021**.

14. DA VISITA TÉCNICA

14.1. A visita técnica para conhecimento pleno da área de execução do objeto do contrato é facultada ao licitante para verificação das condições locais, com a finalidade de obter a avaliação própria da natureza, complexidade e quantidade dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários, bem como para a obtenção de quaisquer outros dados que julgar necessários para a formulação da proposta.

14.2. A visita técnica, quando realizada, deverá ser por acompanhado por engenheiro da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos, devendo ser realizado o prévio agendamento junto a secretaria, pelo Telefone (28) 3553-3050 e pelo e-mail: obraspmg@gmail.com.

14.3. Considerando a faculdade da realização de vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta Concorrência Eletrônica.

14.4. Realizada ou não a visita técnica, o licitante deverá, para fins de qualificação técnica, declarar que tem conhecimento pleno dos locais e das condições em que deverá ser executada a obra, apresentando declaração em conformidade com a constante no **ANEXO III** deste Edital, **SOB PENA DE SER INABILITADO NO CERTAME.**

15. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

15.1. O acompanhamento, ateste e fiscalização da execução da obra serão realizados por representante da contratante, designado como fiscal do contrato, responsável por dirimir dúvidas durante a execução e comunicar oficialmente à contratadas eventuais ocorrências;
15.2. Compete ao fiscal verificar a execução dos serviços e a conformidade com as condições previstas no edital e no contrato, podendo rejeitar, total ou parcialmente, serviços que não atendam às especificações técnicas;

15.3. A fiscalização pela contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por eventuais irregularidades decorrentes de imperfeições técnicas, uso de materiais inadequados ou de qualidade inferior.

16. DO PAGAMENTO

16.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada ao fiscal do contrato, devidamente atestada, para fins de processamento do pagamento;

16.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a abertura do processo administrativo de pagamento, desde que atendidas todas as condições contratuais;

16.3. O pagamento será realizado em favor da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada, observadas as retenções tributárias legais;

16.4. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar erros será devolvida para correção e reapresentação, reiniciando-se a contagem do prazo de pagamento;

16.5. O pagamento ficará condicionado à apresentação da prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como à Previdência Social, FGTS e Justiça do Trabalho.

17. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

17.1. O descumprimento das condições estabelecidas no edital e no contrato sujeitará a contratada às penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, dentre as quais:

- Advertência;
- Multa por atraso na execução ou inexecução contratual, nos percentuais previstos em edital;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.2. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

18.1. A Administração poderá, motivadamente, adotar providências cautelares, incluindo a retenção de pagamento, em caso de risco iminente de dano de difícil ou impossível reparação, nos termos da legislação vigente.

19. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS/COMPLEMENTARES

19.1. Caso sejam constatadas irregularidades na execução dos serviços, o fiscal notificará a contratada para que promova as devidas correções no prazo estabelecido;

19.2. Persistindo as irregularidades, o fiscal registrará os fatos e encaminhará ao setor competente para aplicação das penalidades cabíveis;

19.3. Não será admitido o recebimento de serviços em desconformidade com o objeto contratado ou com divergências em relação às propostas apresentadas na licitação.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1 Mediante prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, a CONTRATADA, poderá, nos termos do Art. 122 da Lei 14.133/21, subcontratar parte do objeto licitado, observado o limite de 30% (trinta) por cento do valor do contrato e apenas de itens que não fizeram parte da qualificação técnica no certame licitatório, devendo a CONTRATADA apresentar a CONTRATANTE documentação que comprove a capacidade técnica operacional e profissional do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

20.2. Será vedada, nos termos do Art. 122, §3º da Lei 14.133/21, a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

20.3. A autorização dada pelo CONTRATANTE é condição para a subcontratação regular, mas não implica em partilha nem redução das responsabilidades contratuais e legais assumidas pela CONTRATADA.

20.4. Cabe a CONTRATADA zelar pela perfeita execução do objeto do contrato, bem como pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade dos serviços, supervisionando as atividades da subcontratada e respondendo direta e solidariamente perante o CONTRATANTE pelo cumprimento das obrigações que forem objeto de subcontratação.

20.5. Não serão realizados pagamentos diretamente às subcontratadas.

20.6. A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

a) Submissão, pela CONTRATADA, de pedido fundamentado de subcontratação, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor das parcelas que serão subcontratadas;
b) Autorização prévia, por escrito, do CONTRATANTE para a subcontratação;
c) Apresentação de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a contratada e subcontratado, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.
d) Somente serão permitidas as subcontratações prévias e regularmente autorizadas pelo CONTRATANTE. A subcontratação não formalizada segundo o procedimento previsto no Projeto Básico constituirá motivo para a rescisão unilateral do contrato.

20.7. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da Subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

21.1. Os serviços, objeto do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações:

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 150 – Secretaria Municipal de Esportes.
Unidade: 007 – Secretaria Municipal de Esportes.
Função: 27 – Desporto e Lazer.
Subfunção: 812 – Deporto Comunitário.
Programa: 0025 – Esporte para Todos.
Projeto/Atividade: 3.055 – Construção e Estruturação de Quadras, Praças e Espaços Esportivos no Município.
Natureza da Despesa: 4.4.90.5100000 – Obras e instalações.
Ficha: 378.
Fonte: 270100000001-AAAA – Outras transferências de convênios ou instrumentos congêneres dos estados.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Outras disposições poderão ser acrescentadas no instrumento convocatório e no contrato, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021

23. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

23.1. Este Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos.

Guaçuí-ES, 04 de dezembro de 2025

MAICOM FERREIRA DE PAULA
Secretário Municipal de Esporte