PROJETO BÁSICO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente projeto básico tem como objetivo especificar tecnicamente dados para a **Contratação de empresa de engenharia para revitalização do ginásio de esportes municipal Ney Douglas Bello do município de Caçador - SC**, localizada na Rua Odelir Godinho – Bello, Caçador/SC, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

> **Objeto:** Revitalização do ginásio de esportes Ney Douglas Bello, localizado no bairro Bello, Cçador/SC. A obra compreenderá as seguintes atividades: reforma em estrutura de alvenaria, serviços de pintura, pavimentação em bloco de concreto intertravado/paver, e cobertura metálica com telha metálica.

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **serviço comum de engenharia**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A presente licitação será realizada na modalidade **CONCORRÊNCIA** na forma **ELETRÔNICA**, sob regime de **CONTRATAÇÃO PREÇO UNITÁRIO** do tipo **MENOR PREÇO**.

1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens estão discriminados na planilha de Orçamento Analítico e nos demais elementos anexos a este projeto básico, e são capazes de caracterizar de forma precisa e clara o objeto da licitação e de propiciar a avaliação de seus custos, servindo de supedâneo à elaboração do Edital.

1.5. O **prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de emissão do contrato administrativo, e o **prazo de execução da obra será de 6 (seis) meses** a contar da assinatura da ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021. Alerta-se que o prazo de execução não se confunde com o prazo de vigência do contrato, uma vez que esse corresponde ao prazo previsto para as partes cumprirem as prestações que lhes incumbem, enquanto aquele é o tempo determinado para que a Contratada execute o objeto.

1.6. Os serviços são de natureza **não continuada**, conforme expresso no inciso XVII do art. 6º da Lei 14.133/2021.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8. A futura Contratada deverá estar ciente de todos os conjuntos de atividades e tarefas em consonância com as especificações técnicas do Memorial Descritivo (constituindo as exigências mínimas a serem atendidas pela Contratada).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A licitante interessada terá acesso ao Memorial Descritivo e seus anexos desde a abertura do pleito, devendo estudar todo o material, podendo questionar sobre dúvidas de execução da obra, para poder embasar corretamente sua proposta.

Junto à documentação de habilitação, a licitante deverá apresentar **Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações da licitação e das condições locais da obra para cumprimento das obrigações do objeto da mesma**.

A empresa contratada deverá utilizar na execução da obra as boas práticas de sustentabilidade ambiental e juntar à documentação de habilitação a **Declaração de Responsabilidade Ambiental**, conforme descritivo abaixo:

> "Declaramos para os devidos fins e efeitos legais que conhecemos a legislação ambiental, notadamente as relacionadas às atividades objeto deste Edital, e que tomamos total conhecimento das obrigações constantes do objeto da presente licitação e sabendo das restrições ambientais relacionadas à preservação do meio ambiente e à minimização dos impactos ambientais advindos dos serviços previstos neste Edital, cujas ações serão criteriosamente implementadas, incluindo o monitoramento ambiental quando necessário; responsabilizamo-nos pela obtenção dos materiais necessários para a execução destes serviços de fontes devidamente licenciadas pelos órgãos ambientais competentes; assumimos a responsabilidade pela execução sem ônus ao município de Caçador da limpeza de entulhos, bem como do "bota fora", focos de proliferação endêmica, higiene e pela qualidade socioambiental da obra ou serviços."

A empresa contratada deverá cumprir os procedimentos de segurança e saúde do trabalho e saúde operacional, juntando à documentação de habilitação a **Declaração de cumprimento às normas de saúde e segurança do trabalho**, conforme descritivo abaixo:

> "Declaramos para os devidos fins e efeitos legais conhecer e cumprir o disposto na Lei Federal no 6.514/77, a Portaria no 3.214/78 e legislação complementar emitidas pelo Ministério do trabalho no seu todo e, notadamente, quanto aos Procedimentos Internos do município de Caçador (Procedimentos de Segurança empresas prestadoras de serviço). "

As declarações acima citadas deverão ser assinadas obrigatoriamente pelo **Responsável Técnico** apresentado pela empresa e, também, pelo **proprietário da empresa e/ou seu representante legal**.

A empresa contratada deverá possuir uma equipe técnica responsável pela execução da obra e deve ser composta por profissionais habilitados e registrados nos respectivos conselhos de classe, como engenheiros civis, arquitetos e técnicos de edificações, apresentando currículos e comprovantes de registro nos conselhos profissionais dos responsáveis técnicos.

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A Contratada deverá utilizar na execução da obra as boas práticas de sustentabilidade ambiental, respeitando os critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com alguns citados abaixo:

- Adoção de práticas que evitem desperdícios de água potável;

- Planejamento e boa gestão da obra para evitar desperdício de matéria-prima;
- Realizar bota-fora em local adequado e licenciado;
- Realizar diariamente a organização da obra, sendo possível verificar todos os materiais presentes no local, visando evitar aquisição de mais material que possa ser desperdiçado posteriormente;
- Implementação de um programa de treinamento de seus empregados visando o uso racional de consumo de energia elétrica e água, bem como redução de resíduos sólidos;
- Classificação e destinação adequada dos resíduos recicláveis produzidos durante a execução dos serviços;
- Práticas de redução de consumo de papel, utilizando o padrão frente-verso na impressão de relatórios e outros documentos;
- Adoção e promoção de medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, além de fornecimento de equipamentos de proteção individuais – EPI's necessários, tais como óculos, luvas, aventais, máscaras, calçados apropriados, protetores auriculares, etc., fiscalizando e zelando para que os mesmos cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas;
- Consideração nas pesquisas de preços para aquisições e serviços contemplados no escopo da contratação empresas que tenham certificação ambiental;
- Estímulo à troca de informações entre as equipes envolvidas por meio de ferramentas digitais e/ou virtuais.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Será admitida a subcontratação parcial de serviços para a execução das obras, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da obra, sendo proibida a subcontratação dos serviços exigidos em acervo e atestado técnicos.

4.2.2. Optando-se pela subcontratação de serviços, a Contratada deverá apresentar ao município a documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente, conforme § 1º e § 2º, do Art. 122, da Lei 14.133/21.

4.2.3. 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 à Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2.4. Não será admitida a cessão ou transferência total do objeto.

4.2.5. É vedada a sub-rogação completa ou dos serviços exigidos em acervo e atestados técnicos.

4.3. Garantia de contratação

4.3.1. Será exigida a prestação de garantia pela Adjudicatária como condição para a celebração do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, optando por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) Seguro-garantia; ou

c) Fiança bancária.

4.3.2. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na C/C 35.4911-9, Agência 375-1, Operação 006, do Banco do Brasil, mediante depósito identificado a crédito da Prefeitura Municipal de Caçador – SC.

4.3.3. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

4.3.4. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.

4.3.5. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.3.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do Artigo 827 do Código Civil.

4.3.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

4.3.8. Caso venha ocorrer termo de aditamento contratual, a Contratada deverá apresentar garantia complementar na mesma modalidade escolhida no momento da assinatura do contrato.

4.3.9. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento do município, a Contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela fiscalização.

4.3.10. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

4.3.11. Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada através da assinatura do termo de recebimento definitivo da obra, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída em até 30 (trinta) dias e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.

4.3.12. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

d. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela

contratada, quando couber.

4.3.13. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

4.4. Vistoria

4.4.1. É essencial o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, a avaliação prévia do local de execução e a necessidade de o licitante atestar que conhece o local e as condições de realização da obra ou serviço, sob pena de inabilitação (Lei 14.33; Art. 63; § 2º).

4.4.2. É recomendado ao licitante vistoriar o local da obra antes da elaboração da proposta, mediante prévio agendamento de horário junto ao IPPUC.

4.4.3. Para agendamentos da visita ao local da obra, os interessados deverão entrar em contato com o IPPUC no telefone (49) 2040-5679, das 13h às 19h, e agendar com os servidores a data e horário da visita, com até 03 (três) dias de antecedência à data de abertura da licitação.

4.4.4. O agendamento da visita deverá ser efetuado em até **48 (quarenta e oito) horas** antes da data desejada.

4.4.5. A visita deverá ser realizada em até **24 (vinte e quatro) horas** antes da data e horário marcados para a abertura da licitação.

4.4.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.4.7. A contratada, independente da realização de vistoria, ao participar deste processo, concorda com todos os termos e valores constantes neste Edital.

4.4.8. Todos os custos associados com a visita serão de inteira responsabilidade da licitante.

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

4.4.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.4.11. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.5. Requisitos de aferição dos resultados

4.5.1. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados por meio da fiscalização técnica competente, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, relacionando as recomendações que se fizerem necessárias para correção, se for o caso.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. Homologado o processo licitatório pela autoridade competente, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato.

5.1.2. Como condição para que seja expedida a Ordem de Serviço, após a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Cadastro Nacional de Obras - CNO, obrigatoriamente em sua razão social e CNPJ;
b) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) referente à execução da obra;
c) ART ou RRT referente ao projeto de estrutura metálica;
d) Documentos solicitados no manual de procedimentos de Segurança para empresas prestadoras de serviço.

5.1.3. A ordem de serviço será emitida em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato sendo que os documentos exigidos no item anterior deverão também ser apresentados neste prazo, sob pena de rescisão contratual.

5.1.4. O prazo de execução da obra será de 6 (seis) meses a contar da emissão da ordem de serviço e deverá ser executado seguindo o cronograma físico-financeiro.

5.1.5. Todas as atividades deverão estar de acordo com as normas, especificações e métodos da ABNT, Código de Obras, Uso do Solo e demais normas e regulamentos oficiais atinentes a cada um dos projetos, efetuando-se os respectivos controles tecnológicos. Para todos os serviços a ausência de legislação específica enseja a observação das normas internacionais, citadas ou não no edital.

5.1.6. Fica estabelecido que os projetos, especificações e toda a documentação relativa à obra são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe mencionado em um documento e descrito em outro será considerado especificado e válido.

5.1.7. A empresa vencedora deverá manter na obra o Diário de Obra, onde serão lançados diariamente todos os atos e fatos incidentes e o mínimo de informações necessárias para o bom entendimento deste (principalmente data de início e término de cada etapa de serviço, quantitativo de mão de obra empregada por especialidade, especificando, inclusive, quais funcionários pertencem ao quadro da contratada e quais são terceirizados) e deverá ser devidamente assinado pelo profissional responsável pela execução e pelo Fiscal da Obra. Ocorrências que venham a interferir no andamento da obra somente serão observadas se devidamente anotadas no referido documento.

5.1.8. Deverá ser apresentada pela Contratada cópia do diário de obra a cada medição para fiscalização.

5.1.9. Os boletins de medição serão emitidos a cada 30 dias, contendo exclusivamente os serviços entregues com qualidade adequada e na quantidade efetivamente executada. A primeira e a última medição poderão ser

realizadas em maior ou menor prazo decorrido de obra, caso haja necessidade administrativa. Os pagamentos serão efetuados de acordo com as medições.

5.1.10. A empresa vencedora deverá manter na obra a placa da obra conforme modelo e texto fornecido pelo IPPUC.

5.1.11. Todas as dúvidas existentes quanto à técnica de construção, deverão ser sanadas com a fiscalização da obra, cabendo à empresa vencedora aguardar deliberação para prosseguir as atividades daí decorrentes.

5.1.12. Qualquer alteração na execução da obra deverá ser solicitada por escrito pela licitante vencedora e somente poderá ser executada com prévia autorização por escrito da Fiscalização.

5.1.13. Quando, sob qualquer justificativa, se fizer necessária alguma alteração nas especificações, substituição de algum material por seu equivalente ou qualquer outra alteração na execução daquilo que está projetado, deverá ser apresentada solicitação à fiscalização da obra, devidamente justificada pelo responsável técnico da Contratante.

5.1.14. Todos os serviços e materiais que porventura não foram especificados no memorial descritivo ou nos projetos, porém inerentes e necessários ao bom andamento da obra e objetivo do projeto, serão considerados como descritos, quantificados e de inteira responsabilidade da Contratada, evitando assim, futuros aditivos.

5.1.15. A empresa vencedora deverá, antes do início dos serviços, analisar todos os documentos relacionados aos projetos e a planilha orçamentária, a fim de que possa se certificar de todos os detalhes executivos, custos e exequibilidade dos mesmos. Não será aceito aditivo de materiais já previstos e orçados.

5.1.16. O memorial descritivo, projetos e planilha orçamentária, encontram-se disponibilizados em anexo a este projeto básico para consulta dos interessados, não podendo a contratada alegar, posteriormente, desconhecimento do mesmo ou falha que impossibilite a execução contratual.

5.1.17. Caberá à licitante vencedora proceder à instalação da obra dentro das normas gerais de construção, sendo de sua responsabilidade manter atualizados no canteiro de obras: alvará, certidões e licenças, evitando interrupções por embargo, bem como ter um jogo completo aprovado e atualizado dos projetos, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, memorial descritivo, diário de obra, Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT's) e demais elementos que interessem ao serviço.

5.1.18. O responsável técnico apresentado pela licitante vencedora deverá acompanhar os serviços diariamente, constando informações sobre o andamento das atividades e as descrevendo no diário de obra com sua assinatura.

5.1.19. Semanalmente, o responsável técnico deverá realizar visita à obra acompanhado do fiscal da obra. A existência da fiscalização não exime a contratada de responsabilidade sobre a qualidade dos serviços executados e dos prazos desta execução.

5.1.20. Nos diários de obras deverá constar registro da presença da fiscalização na obra.

5.1.21. A Contratada terá à sua disposição todas as informações técnicas disponíveis no IPPUC para a realização dos serviços contratados. A licitante vencedora será responsável pela preservação das benfeitorias

existentes.

5.1.22. A licitante vencedora que por ventura estiver executando ou vier a executar outras obras contratadas pelo município de Caçador poderá utilizar os mesmos equipamentos, veículos e profissionais, inclusive de forma simultânea, desde que isso não afete a execução e andamento dos serviços, bem como não implique em atrasos nas etapas do cronograma físico-financeiro.

5.1.23. Não será concedida prorrogação de prazo de execução e nem poderão ser realizados ajustes no cronograma físico-financeiro caso ocorram as situações mencionadas no item anterior.

5.1.24. O termo de recebimento provisório de obra será emitido após o último boletim de medição. O termo de recebimento definitivo de obra será emitido no mínimo 7 (sete) dias após a emissão do termo de recebimento provisório.

5.1.25. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados subsequente à assinatura do Contrato, prazo este destinado ao início, mobilização, execução e regularização da obra, emissão dos termos de recebimento provisório e definitivo e pagamento do objeto licitado.

5.1.26. As alterações correspondentes à prorrogação de prazo deverão ser acompanhadas da respectiva complementação do registro da ART (anotação de Responsabilidade Técnica) da obra junto ao CREA ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) junto ao CAU da região onde os serviços serão realizados, sem ônus para a Contratante.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. A obra objeto deste projeto básico será executada sito na Rua Odelir Godinho – Bello, Caçador/SC.

5.2.2. As atividades a serem desenvolvidas nas áreas de execução da obra e acessos poderão ser realizadas das 07 às 18 horas, evitando atividades anteriores e posteriores a esses horários para diminuir a perturbação à vizinhança.

5.3. Projetos

5.3.1. A Contratada deverá avaliar o memorial descritivo e os projetos fornecidos, e caso encontre inconsistências, as mesmas deverão ser documentadas, sendo apresentadas as possíveis correções para aprovação da Fiscalização.

5.3.2. Serão de responsabilidade da licitante vencedora as custas com as ART’s e RRT’s exigidas para a execução dos serviços referente à obra, bem como as ART’s e RRT’s complementares, caso seja necessário.

5.4. Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.2. Os materiais e equipamentos a serem fornecidos pela Contratada devem ser de primeira qualidade, novos, possuir data de fabricação não superior a 2 (dois) anos e estar rigorosamente de acordo com as especificações exigidas, obedecendo as normas estabelecidas pelos órgãos fiscalizadores competentes.

5.4.3. Antes do início da execução da obra, a licitante vencedora deve apresentar os catálogos técnicos dos

materiais a serem utilizados na obra, constando os dados gerais/especificações dos itens que serão fornecidos com marca, modelo e comprovação que atendam o projeto básico, visando aprovação da Fiscalização.

5.4.4. A proposta de preço do licitante deverá prever todos os custos e despesas diretas ou indiretas relacionadas com a prestação de serviços descritos no memorial descritivo, tais como: remuneração do pessoal, encargos trabalhistas, tributos, alimentação, combustível, manutenção de veículos, multas, dentre outras.

5.4.5. A Contratada deve realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos.

5.4.6. A Contratada deve promover a guarda patrimonial, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução dos serviços durante a vigência do contrato. A Contratada se responsabilizará pelos danos e prejuízos oriundos de possíveis roubos ou furtos ao canteiro de obras.

5.4.7. Remover entulho e todos os materiais que sobrarem, promovendo a limpeza do local da obra.

5.5. Especificação da garantia do serviço

5.5.1. O fornecedor dará plena e total garantia dos equipamentos fornecidos pelo prazo de 5 (cinco) anos após a sua instalação, responsabilizando-se, dentro deste prazo, por qualquer defeito, sem que isto acarrete a cobrança de qualquer custo adicional para o município de Caçador.

5.5.2. A garantia de integridade da obra, pela Contratada, deverá perdurar por pelo menos 5 (cinco) anos.

5.5.3. Em caso de ocorrências, o Município comunicará o fornecedor para que envie seu representante técnico para efetuar o reparo dos equipamentos/serviços em garantia.

5.5.4. Na hipótese de não comparecimento do representante técnico do fornecedor, fica autorizado o Município, através de seu corpo técnico, executar diretamente o conserto dos equipamentos, sendo a garantia contratual mantida incólume e devendo ser realizado o ressarcimento das despesas com material e mão-de-obra despendidos na execução do conserto dos equipamentos à então Contratada. O não comparecimento do representante técnico do fornecedor dentro do prazo de garantia implicará no aceite das despesas porventura reivindicadas pelo município.

5.5.5. Caso algum dos parâmetros definidos pelo memorial descritivo e projetos não tenha sido atendido, a empresa terá o prazo de 30 (trinta) dias para fazer as modificações necessárias para atendê-los. Se ainda assim não atender, será estipulada uma multa contratual de 1% (um por cento) ao dia e de no máximo 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

5.5.6. O prazo legal de responsabilização da Contratada pela solidez e segurança do trabalho quanto à entrega de materiais e serviços, no que se refere à obra de que trata este projeto básico, será de **5 (cinco) anos** a contar da emissão do seu Termo de Recebimento Definitivo, conforme prevê o Código Civil Brasileiro em seu artigo 618.

5.5.7. A aceitação da obra/serviços não exonerará a Contratada e seus técnicos da responsabilidade civil e técnica por futuros eventos decorrentes ou relacionados à execução da mesma.

5.5.8. A Contratada responsabilizar-se-á, integralmente, pelo controle de qualidade das obras, serviços e materiais.

5.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6.1. Concluídas todas as etapas da obra, a licitante vencedora deverá solicitar por escrito o Recebimento Provisório, o qual será realizado pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da Contratada.

5.6.2. Para solicitar o recebimento provisório, a obra deve estar totalmente limpa e todas as etapas devem ter sido aprovadas pela Fiscalização.

5.6.3. Antes do recebimento provisório, a licitante vencedora deverá elaborar e fornecer o projeto "*As Built*" à Fiscalização, para os casos previstos no art. 1º, §1º da Resolução nº 425, 18 de dezembro de 1998 do CONFEA.

5.6.4. O Termo de Recebimento Provisório de obra será emitido após o último boletim de medição. O Termo de Recebimento Definitivo de obra será emitido no mínimo 7 (sete) dias após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

5.6.5. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, o qual não será superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados pelas partes.

5.6.6. Juntamente com o pedido de recebimento definitivo, deverá a licitante vencedora apresentar todos os documentos relacionados à regularização da obra, como por exemplo: Certidão de Obra emitida pelo INSS, habite-se, entre outros.

5.6.7. O recebimento definitivo não eximirá o Contratado da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, a Contratada ficará responsável pelo reparo, pela correção, pela reconstrução ou pelas substituições necessárias, conforme descrito no Item 5.5. - Especificação da garantia do serviço.

5.7. Responsabilidades da Contratada

5.7.1. Será de responsabilidade da licitante vencedora qualquer acidente que a obra possa causar até a conclusão dos serviços e entrega da obra.

5.7.2. Executar o contrato conforme especificações deste Projeto Básico e Memorial Descritivo e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas.

5.7.3. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.7.4. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Memorial Descritivo.

5.7.5. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de

segurança da Contratante.

5.7.6. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

5.7.7. A licitante vencedora será responsável pelos danos causados ao município de Caçador ou a terceiros, por negligência, imprudência ou imperícia técnica sua ou de seus empregados ou, ainda, dos terceirizados, mesmo em áreas públicas que não constem do objeto do presente edital.

5.7.8. A presença da fiscalização na obra não diminuirá a responsabilidade da licitante vencedora em quaisquer ocorrências, atos, erros ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos ou a ele relacionados.

5.7.9. O transporte dos materiais aplicados na obra deverá ser realizado com cautela e segurança, objetivando impedir acidentes ou deslocamento de material ao longo das vias públicas ou no próprio local da obra.

5.7.10. Em caso de alteração do responsável técnico inicialmente apresentado pela licitante vencedora, anteriormente à assinatura do contrato ou durante a vigência do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar **motivo justo decorrente de fato superveniente**, o qual será analisado pela Fiscalização. Sendo aceito o motivo apresentado, a licitante vencedora deverá apresentar:

a) **Documentação do novo profissional, incluindo CAT – Certidão de Acervo Técnico**;

b) **Anotação de Responsabilidade Técnica – ART** ou **Registro de Responsabilidade Técnica – RRT** de execução da obra, referente aos serviços que serão executados sob a responsabilidade técnica do novo responsável técnico.

5.8. Prazo de execução

5.8.1. O prazo de execução da obra deverá ser de **6 (seis) meses** ou **180 (cento e oitenta) dias consecutivos** contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pelo município de Caçador.

5.8.2. Caso haja necessidade de prorrogação do prazo de execução dos serviços, a empresa vencedora deverá solicitar **via protocolo (1DOC)**, devidamente protocolizado, no prazo de **30 (trinta) dias** antes do término do prazo previsto para entrega da obra. Os pedidos de prorrogação de prazo deverão estar devidamente justificados e comprovados (anexar gráficos meteorológicos de índices pluviométricos, quando for o caso, por exemplo). **A prorrogação de prazo não implicará em alteração de valores contratuais.**

5.8.3. Somente será admitida a alteração do prazo de execução diante:

a) da alteração do projeto e/ou de especificações técnicas pela Contratante;
b) do aumento, por ato do Contratante, das quantidades inicialmente previstas, obedecidos os limites fixados na lei;
c) do atraso no fornecimento de dados informativos, materiais e qualquer subsídio concernente ao objeto contratado, que estejam sob responsabilidade expressa da Contratante;
d) da interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Contratante;
e) de impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Contratante em documento contemporâneo à sua ocorrência;

f) da superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

g) de outros casos previstos em lei.

5.8.4. Salvo exceções legais, as paralisações da execução do contrato somente podem ser determinadas pela Contratante no seu interesse, e os documentos que as formalizam servirão como fundamento para a readequação/alteração dos prazos pactuados.

5.8.5. Havendo impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.8.6. Verificada a ocorrência do disposto no item anterior por mais de 1 (um) mês, a Administração deverá divulgar, em sítio eletrônico oficial e em placa a ser afixada em local da obra de fácil visualização pelos cidadãos, aviso público de obra paralisada, com o motivo e o responsável pela inexecução temporária do objeto do contrato e a data prevista para o reinício da sua execução.

5.8.7. A solicitação de aditivo de prazo de execução, suspensão do contrato, assim como de acréscimos ou supressões do objeto deverá ser realizada no prazo de vigência do contrato.

5.8.8. Ficando a Contratada temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução da obra, deverá comunicar e justificar o fato por escrito para que o Contratante avalie e tome as providências cabíveis. Os atrasos provenientes de greves ocorridas na Contratada ou atrasos por parte de suas eventuais subcontratadas não poderão ser alegados como justificativa.

5.8.9. O Contratante se reserva o direito de contratar a execução da obra com outra empresa, desde que rescindido o presente contrato e respeitadas as condições da licitação, não cabendo direito à Contratada de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

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.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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.

A **GESTÃO DO CONTRATO** administrativo ficará a cargo do servidor **WAGNER SEVERGNINI** e a **FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO** ficará a cargo da servidora **RAPHAELLA CANGANE DA SILVA FERRAZ**. A **FISCALIZAÇÃO DA OBRA** ficará a cargo da servidora **ALEXIA DOS ANJOS**, engenheira civil, CREA/SC 198.797-4.

A fiscalização da obra será realizada pelo mesmo servidor responsável pela elaboração do projeto, tendo em vista que a estrutura técnica do Município de Caçador é reduzida, o que inviabiliza, neste caso, a segregação de funções. O recebimento definitivo, por sua vez, será efetuado por meio de comissão da qual fará parte outro servidor técnico do município. Ressalta-se que o acompanhamento pelo projetista se justifica pelo seu maior domínio sobre o processo, contribuindo para maior agilidade e eficiência na execução da obra.

Caberá aos servidores designados verificar se os itens, objeto do presente contrato, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

6.1. Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada técnica e administrativamente pelos fiscais da obra e do contrato respectivamente.

6.1.1. Fiscalização técnica

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 para a Administração.

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

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

O fiscal técnico 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.

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

O fiscal técnico 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.

A fiscalização exercida pelo município não reduz e nem exclui a responsabilidade da Contratada, inclusive de terceiros, por qualquer irregularidade. A fiscalização poderá impugnar qualquer trabalho que não satisfaça as condições do memorial descritivo e/ou projeto, sendo a licitante vencedora obrigada a refazer qualquer trabalho rejeitado pela fiscalização, sem qualquer ônus para o município.

Ao final de cada etapa descrita no cronograma físico-financeiro a fiscalização deve ser comunicada **por escrito**.

O responsável pela fiscalização da obra tem plena autonomia para evitar a permanência na obra de qualquer

funcionário que esteja em desacordo com as recomendações descritas no Memorial Descritivo, no edital ou nas normas regulamentadoras pertinentes.

Para facilitar o trabalho da fiscalização a licitante vencedora deverá manter na obra um Encarregado Geral, para esclarecimento de qualquer dúvida referente à execução dos serviços.

Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

a) Vistoria técnica às instalações da obra;
b) Registro fotográfico;
c) Registro no diário de obras;
d) Emissão de comunicações via ofício, e-mail e outros meios;
e) Controle e gestão da planilha de execução e pagamento; e
f) Verificação dos serviços para realização do atesto e liberação do pagamento da nota fiscal.

6.1.2. Fiscalização administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao gestor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.2. Gestão do contrato

6.2.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.2.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.2.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.2.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.2.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.2.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.2.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Medições

7.1.1. As medições deverão ser realizadas com base na planilha orçamentária apresentada pela Contratada, a qual deverá seguir fielmente os itens e quantitativos apresentados pela Contratante, apenas podendo apresentar alteração no valor unitário e total da obra.

7.1.2. É vedada a medição por preço unitário. A emissão da Nota Fiscal será liberada somente após o atingimento de 100% da etapa, quando os serviços previstos forem finalizados com qualidade adequada e a medição for efetivada.

7.1.3. As medições dos serviços executados serão efetivadas por Engenheiro Fiscal, designado neste projeto básico.

7.1.4. Entre duas medições não poderá decorrer menos de 30 (trinta) dias, exceto para a primeira medição e a última medição (Medição Final).

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

7.1.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste projeto básico e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.8. Os serviços considerados incompletos, defeituosos ou fora das especificações de projeto assim como das normas técnicas não serão objeto de medição.

7.2. Pagamentos

7.2.1. Os pagamentos serão efetuados, conforme cada medição, em até **30 (trinta) dias** após a apresentação da Nota Fiscal na Diretoria de Compras do Município, juntamente com:

a) Emissão dos respectivos documentos fiscais;

b) Aceitação dos serviços, pelo órgão do Município de Caçador encarregado da fiscalização;

c) Cópias autenticadas da folha de pagamento e da GRPS, relativas aos segurados colocados à disposição da licitante vencedora, quando for o caso;

d) Retenção do ISS sobre os serviços prestados que tenham por local da prestação o território do Município de Caçador;

e) Apresentação das certidões negativas de tributos Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e CNDT;

f) Diário de Obra;

g) Relatório Fotográfico.

7.2.2 Os pagamentos somente ocorrerão depois das medições/serviços terem sido aprovados pelo órgão concedente, mediante confirmação do responsável pela fiscalização e gestão do contrato.

7.2.3 Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da Contratada incluem todos os custos diretos requeridos para a execução do objeto Contratado, constituindo-se na única remuneração devida.

7.2.4. O proponente vencedor deverá fazer a matrícula da obra junto ao INSS, obrigatoriamente em seu nome e seu CNPJ.

7.2.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

7.2.6. Na Nota Fiscal deverá constar: número do processo licitatório que originou a aquisição, número da Conta Corrente e da Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária para pagamento, valor do material empregado e o valor da mão de obra. Sobre o valor da mão de obra deverá ser retido o percentual de 11% (onze por cento) referente ao recolhimento do INSS e o ISS será calculado sobre o valor total da Nota Fiscal. O não recolhimento dos impostos poderá implicar em descontos quanto for efetuado o pagamento da mesma.

7.2.7. Caso a empresa não seja registrada na Prefeitura Municipal, ou seja, não possua alvará de funcionamento no Município de Caçador – SC, sobre o valor de mão de obra, será retido 2% (dois por cento) referente ao ISSQN.

7.2.8. Para o pagamento, a empresa executora deverá apresentar, além do Diário da Obra, um **relatório fotográfico** com todas as fases de execução da obra. Tanto o Diário de Obras quanto o Relatório Fotográfico poderão ser entregues em meio digital, enviados por e-mail para os fiscais do contrato, desde que devidamente assinados pelos responsáveis.

7.2.9. Tratando-se de prestação de serviços, a licitante vencedora deverá cumprir todos os encargos e

obrigações trabalhistas. O município de Caçador efetuará o pagamento para a licitante vencedora mediante comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, em especial o pagamento de salários, recolhimento de FGTS e de Contribuição Previdenciária dos Trabalhadores.

7.2.10. A licitante vencedora deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Como condição para pagamento deverão ser apresentadas junto a nota fiscal/fatura todas as certidões constantes da habilitação, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob a forma **eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**.

8.2. Regime de execução

8.2.1. A presente contratação adotará como regime de execução **empreitada por preço unitário**, em que o Contratado é responsável por executar obras e serviços de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final.

8.3. Critérios de aceitabilidade de preços

8.3.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço total do orçamento, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59,§3º, da Lei nº 14.133/2021).

8.3.2. Será admitida a participação de consórcios nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/21, para possibilitar o reforço da capacidade técnica e financeira do licitante, proporcionando maior disponibilidade de equipamento e pessoal especializado. O consórcio ainda enseja a participação de maior número de empresas, possibilitando o aumento na competitividade.

8.3.3. Na elaboração das propostas de preços é necessário que os licitantes apresentem o valor para a execução da obra, em moeda corrente nacional, incluindo todas as despesas diretas e indiretas necessárias à plena Execução da Obra objeto da licitação.

8.3.4. As empresas participantes deverão apresentar as propostas de preços com a composição do percentual de Benefício e Despesas Indiretas – BDI, incidente no valor unitário.

8.3.5. A planilha orçamentária elaborada pela licitante apresentada no pleito deverá ser elaborada de acordo com a apresentada em anexo a esse processo. A licitante deverá apresentar também o Cronograma Físico-financeiro para execução da obra em até **6 (seis) meses**.

8.3.6. O referido cronograma deverá fazer parte da proposta e, assim como a planilha orçamentária, estar assinado obrigatoriamente pelo responsável técnico pela execução das obras, detentor do Acervo Técnico apresentado pela Empresa proponente e, também, pelo proprietário da empresa e/ou seu representante legal.

8.4. Exigências de habilitação

Para se habilitarem na presente Licitação, as empresas deverão apresentar os seguintes documentos:

8.4.1. Habilitação Jurídica

A. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou; Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou; Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

B. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

8.4.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

A. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em vigor;

B. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente, em vigor;

C. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, em vigor;

D. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em vigor;

E. Prova de Regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, em vigor (caso esta não esteja abrangida na Certidão de Débitos Relativos aos tributos e à Dívida Ativa da União);

F. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, disponibilizada no site do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.gov.br/certidao), em vigor.

8.4.3. Qualificação Econômico-financeira

A. Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

B. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

B.1. A aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes desta contratação será verificada mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1,0 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

B.2. No caso de empresa constituída no exercício legal vigente ou nos 2 (dois) últimos exercícios sociais,

admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

B.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

C. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1,0 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar o patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta apresentada para a contratação.

8.4.4. Qualificação Técnica

A. Certidão comprobatória de inscrição ou registro de regularidade da licitante e dos profissionais indicados, no respectivo Conselho de Classe da região a que estiver vinculado, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em plena validade, que comprove o exercício da atividade relacionada com o objeto da licitação.

A.1. Para os casos em que a Pessoa Jurídica e/ou os profissionais indicados sejam registrados em CREA ou CAU e o certificado seja expedido por Conselho de outra região, cuja circunscrição não seja o Estado de Santa Catarina, por ocasião da assinatura do contrato, deverá receber o visto do CREA/SC, com a indicação dos responsáveis técnicos.

B. Comprovação de Capacidade Técnico-Profissional, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome dos responsáveis técnicos 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 execução de serviços compatíveis com o objeto licitado, conforme: **serviços de pintura, pavimentação em bloco de concreto intertravado/paver, e cobertura metálica com telha metálica.**

B.1. Os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, admitindo-se, excepcionalmente, a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo gestor do contrato e ratificada pelo seu superior;

B.2. Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação;

B.3. O atestado de capacidade técnica apresentado deve corresponder, no mínimo, às quantidades abaixo especificadas, sendo permitida a apresentação de um ou mais atestados para a somatória do mínimo exigido:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA
Pavimentação em blocos de concreto intertravado/paver	m²	126,00
Pintura	m²	550,20
Cobertura metálica com telha metálica	m²	364,70

C. Atestado de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto licitado, conforme:

C.1. Profissional Engenheiro Civil ou Arquiteto: serviços de pintura, pavimentação em bloco de concreto intertravado/paver, e cobertura metálica com telha metálica.

D. Prova de possuir em seu quadro permanente, quadro societário ou mediante contrato de prestação de serviços, na data prevista para a entrega da proposta, no mínimo, 01 (um) profissional de nível superior em Engenharia Civil ou Arquitetura com registro no CREA e/ou no CAU e 01 (um) profissional de nível superior em Engenharia Mecânica com registro no CREA, que serão, obrigatoriamente, os Responsáveis Técnicos pela execução dos serviços e que deverão ser detentores dos Atestados de Capacidade Técnica apresentados para cumprir o exigido neste edital. O vínculo dos profissionais com a empresa deverá ser comprovado por:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e cópia do registro do profissional no livro/ficha de registro de empregados da empresa, caso o profissional apresentado como responsável técnico faça parte do quadro permanente da empresa, ou;

b) Contrato Social ou alteração contratual, caso o sócio seja também o profissional apresentado como responsável técnico da empresa, ou;

c) Contrato de Prestação de Serviços firmado entre a empresa e o profissional apresentado como responsável técnico, com prazo determinado, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação, conforme define o art. 598 do Código Civil, com firma reconhecida em cartório, ou, com assinatura eletrônica com certificado digital ICP Brasil/Gov.br.

D.1. No decorrer da execução da obra, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, §6º, da Lei 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela fiscalização da obra.

E. Declaração de Visita / de Não-Visita ao Local da Obra;

E1. A declaração de visita poderá ser substituída por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de: **R$ 621.651,93 (seiscentos e vinte e um mil, seicentos e cinquenta e um reais e noventa e três centavos)**, sendo este o valor máximo aceito para a licitação.

9.2. Para determinação do quantitativo e valor da contratação foi elaborado orçamento detalhado, o qual se encontra em anexo a esse projeto básico, com base nas determinações do memorial descritivo e projetos.

9.3. O referencial empregado para composição do valor de referência da obra foi com base na tabela SINAPI 12/2025 não desoneração, e nos casos em que não foi possível a utilização do referencial de preços SINAPI e

SICRO, pela inexistência dos itens que compõe a obra, foram utilizados referenciais auxiliares, como por exemplo composições de custo baseadas em pesquisa direta de mercado utilizando-se da média.

9.4. A metodologia aplicada para pesquisa de mercado consiste na coleta mínima de três orçamentos por item, dos quais os mais discrepantes foram desconsiderados na realização da média aritmética para composição do valor unitário.

9.5. Foi aplicado um BDI de 23% nos itens da planilha orçamentária para composição do valor de referência, a partir das recomendações do Tribunal de Contas da União. Essa metodologia para orçamentação seguiu as premissas de uma empreitada por preço unitário conforme Art. 6, inciso XXV, alínea "f" da Lei 14.133/2021.

9.6. O cronograma físico-financeiro anexo ao presente termo poderá ser modificado pela licitante participante, devendo, contudo, atender ao prazo de execução definido acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Caçador.

10.2. A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá à conta da **Dotação do Orçamento** do exercício de **2026**:

- **Número:** 96856;
- **Unidade Gestora**: 1 – Prefeitura Municipal de Caçador;
- **Órgão Orçamentário:** 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO;
- **Unidade Orçamentária:** 2006 – SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER;
- **Função:** 27 – Desporto e Lazer;
- **Subfunção:** 812 – Desporto Comunitário;
- **Programa:** 105 – DESPORTO E LAZER COMUNITÁRIO;
- **Ação:** 2.35 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTE LAZER;
- **Despesa:** 408 – 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas;
- **Fonte de recurso**: 1164 – Transferências Voluntárias – Estado/Outros (não relacionados à educação/saúde/assistência;
- **Valor**: R$ 500.000,00.

- **Número:** 97923;
- **Unidade Gestora**: 1 – Prefeitura Municipal de Caçador;
- **Órgão Orçamentário:** 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO;
- **Unidade Orçamentária:** 2006 – SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER;
- **Função:** 27 – Desporto e Lazer;

- **Subfunção:** 812 – Desporto Comunitário;
- **Programa:** 105 – DESPORTO E LAZER COMUNITÁRIO;
- **Ação:** 2.35 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTE LAZER;
- **Despesa:** 165 – 4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas;
- **Fonte de recurso**: 1100 – Recursos não Vinculados de Impostos;
- **Valor**: R$ 121.651,93.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Contratada que:

11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

11.2.1 **Advertência por escrito**, exclusivamente quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, item 11.1.1;

11.2.2 **Multa**, aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1, sendo correspondente a:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, especificado pelo cronograma físico-financeiro, conforme detalhamento constante das Tabelas 2 e 3, abaixo; e

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração a promover a rescisão do contrato;

f) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.2.3 **Impedimento de licitar e contratar**, aplicável ao responsável pelas infrações administrativas descritas entre 11.1.2 e 11.1.7;

11.2.4 **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, aplicável ao responsável pelas infrações administrativas descritas entre 11.1.8 e 11.1.12, devendo ser precedida de análise jurídica.

11.3. As sanções previstas em 11.2.1, 11.2.3 e 11.2.4 podem ser aplicadas cumulativamente com a prevista em 11.2.2, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 2 e 3:

Tabela 2 - Correspondência do valor conforme grau aplicado

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato, especificado pelo cronograma físico-financeiro
02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato, especificado pelo cronograma físico-financeiro
03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato, especificado pelo cronograma físico-financeiro
04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato, especificado pelo cronograma físico-financeiro
05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato, especificado pelo cronograma físico-financeiro

Tabela 3 - Tipologias de infrações e respectivos graus (Continua)

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU

1	Permitir a execução de serviços sem utilização de EPI/ EPC, ou a presença de trabalhador fora dos locais em que estão realizados os serviços, por trabalhador;	01
2	Deixar de zelar pelas instalações da Administração Municipal ou de terceiros, por ação e por dia;	01
3	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
4	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
5	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
6	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada;	01
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
8	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

Tabela 3 - Tipologias de infrações e respectivos graus (Continuação)

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
10	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia;	03
11	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
12	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia;	04
13	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	05

11.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.6. A aplicação das sanções previstas em 11.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

11.8. A aplicação das sanções previstas em 11.2.3 e 11.2.4 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou a Contratada para, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.9. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos em 11.1 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.10. A Administração Pública 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 eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídas no âmbito do Poder Executivo federal.

11.11. Para fins de aplicação das sanções previstas em 11.2, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

11.12. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

11.13. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos demais requisitos.

11.14. A sanção pelas infrações previstas 11.1.8 e 11.1.12 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Caçador, 09 de março de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
ALEXIA KETLLIN DOS ANJOS GONCALVES
Data: 09/03/2026 15:27:25-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Alexia dos Anjos
Diretora de Pesquisa e Invovação

ALEXANDRE SCHERMACH:05220928961
Assinado de forma digital por ALEXANDRE SCHERMACH:05220928961
Dados: 2026.03.09 18:43:52 -03'00'

Alexandre Schermach
Presidente do IPPUC