



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para a construção de uma quadra poliesportiva com piso modular, incluindo base, drenagem, alambrado, iluminação e demais estruturas de apoio, no Bairro Águas Brancas, emenda parlamentar 2025 TE 000409.
- 1.2. A licitação será na modalidade **Concorrência**, nos termos da **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**, por se tratar de obra de engenharia cujo valor ultrapassa os limites de tomada de preços.

2 QUANTITATIVO E ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR
01	Construção de uma quadra poliesportiva com piso modular, incluindo base, drenagem, alambrado, iluminação e demais estruturas de apoio, no Bairro Águas Brancas	und	01	R\$ 497.173,06

3 MOTIVAÇÃO - JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de suprir a carência histórica de infraestrutura pública destinada ao esporte e lazer no Bairro Águas Brancas, onde atualmente não há equipamentos adequados para atender a demanda da comunidade. A ausência de espaços qualificados compromete o desenvolvimento social, educacional e de saúde da população local, sobretudo de crianças, adolescentes e jovens, que carecem de alternativas seguras e apropriadas para a prática de atividades esportivas e recreativas.

A construção de uma quadra poliesportiva com piso modular representa uma resposta concreta a essa demanda, permitindo a realização de múltiplas modalidades esportivas, além de atividades culturais e de integração comunitária, fomentando a inclusão social, a cidadania e a melhoria da qualidade de vida.

Adicionalmente, a obra conta com a disponibilização de emenda parlamentar no valor de R\$440.000,00, destinada pelo Deputado Estadual Marcius Machado, recurso que viabiliza



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

economicamente a execução quase integral do objeto, garantindo eficiência na aplicação dos recursos públicos e reduzindo a necessidade de contrapartida do município.

Assim, a contratação se mostra necessária e oportuna, atendendo ao interesse público ao oferecer um equipamento comunitário moderno, acessível e sustentável, alinhado às diretrizes da política de promoção do esporte, do lazer e da valorização dos espaços urbanos.

4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 4.1. O serviço a ser contratado deverá ser executado em conformidade com o **Memorial Descritivo** e demais anexos técnicos que integram o projeto, os quais detalham as etapas construtivas, os materiais a serem empregados, os padrões de qualidade, acessibilidade e segurança exigidos, bem como as demais condições necessárias para a plena execução da obra, devendo a contratada observar rigorosamente todas as orientações e parâmetros estabelecidos.

5 PRAZO DE EXECUÇÃO

- 5.1. O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com o **Cronograma Físico-Financeiro** constante em anexo, que estabelece as etapas, prazos intermediários e prazo final de conclusão da obra, de modo a assegurar o cumprimento das metas definidas e a compatibilidade entre a execução física e a disponibilidade orçamentária.

6 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 6.1. As condições de execução da obra deverão obedecer integralmente ao **Memorial Descritivo** e aos demais anexos técnicos que compõem o projeto, observando as normas de engenharia, segurança, acessibilidade e sustentabilidade aplicáveis. A contratada será responsável por garantir a adequada preparação do canteiro, utilização dos materiais especificados, cumprimento das metodologias construtivas previstas e respeito às boas práticas de execução, de forma a assegurar a qualidade e a durabilidade da obra.

7 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. Será fiscal do Contrato o Sr. Igor Pereira Costa, ocupante do cargo de Diretor de Departamento, Matrícula N°5315, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.
- 7.2. 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.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

- 7.3. O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- 7.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 7.5. 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.;
- 7.6. 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;
- 7.7. 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.

8 GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. Será Gestor do Contrato o Sr(a).Rosangela Peixe ocupante do Cargo de Gerente de frota e patrimônio, Matrícula N°5692, que exercerá a Gestão do Contrato.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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 ultrapassem a sua competência.
- 8.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.5. 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



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

- 8.6. 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento ocorrerá de acordo com o cronograma físico financeiro em anexo, em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal de cada fase da obra.

10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

158 - 4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Emitir a Autorização de Fornecimento;
- 11.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;
- 11.3. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratada;
- 11.4. Notificar à Contratada a ocorrência de irregularidades na execução do objeto;
- 11.5. Efetuar os pagamentos conforme prazos estabelecidos.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Além das Obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, destacam-se as seguintes obrigações:

- 12.1.1. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesas de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do presente Contrato.
- 12.1.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.

12.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega do serviço.

12.1.4. Manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

12.1.5. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços.

12.1.6. A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.

12.1.7. O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá à retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

13. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

13.1. 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.

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

13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

14 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

14.2. Habilitação jurídica:

14.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

14.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.2.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.2.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

14.2.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.2.7. Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPM) da Controladoria Geral da União, emitida no seguinte endereço: <https://certidoes.cgu.gov.br>.

14.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

14.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

14.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

14.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

14.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.3.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

14.3.7. Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

14.4. Qualificação Econômico-Financeira:

14.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

14.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

14.5. Qualificação Técnica:

14.5.1. Atestado ou declaração de que conhece o local e as condições de realização da obra objeto da licitação, assegurado o direito de realização de vistoria prévia.

14.5.2. A visita prévia ao local onde será realizada a obra é DE CARÁTER FACULTATIVO, podendo ser realizada até o 2º (segundo) dia útil anterior à data para a abertura do certame.

14.5.3. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado PREVIAMENTE no Setor de Engenharia, localizado na sede da Prefeitura, com no mínimo 1 (um) dia útil de antecedência, diretamente com o servidor responsável, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

14.5.4. No caso da licitante NÃO AGENDAR visita prévia, DEVERÁ APRESENTAR, em substituição ao atestado de visita, DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISITA TÉCNICA que deverá ser juntado à Documentação de Habilitação, devidamente assinada por um dos seus responsáveis técnicos e/ou por um dos seus representantes legais, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assumem total responsabilidade por esse fato e que não utilizarão deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e financeiras com o Município Urubici-SC.

14.5.5. Ausência do Atestado de Visita ou da Declaração de Desistência de Visita Técnica na documentação de habilitação da licitante incorrerá na SUA INABILITAÇÃO do certame.

14.5.6. Comprovação de registro da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, mediante Certidão de Pessoa Jurídica, dentro do prazo de validade;

14.5.7. Comprovação de registro dos profissionais responsáveis técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, mediante Certidão de Pessoa Física, dentro do prazo de validade;

14.5.8. A Comprovação de Vínculo Profissional formal do(s) responsável(eis) técnico(s) com a licitante deverá ser feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

- a) No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;
- b) No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;
- c) No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviço devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos e/ou no caso de engenheiro/arquiteto poderá apresentar a Certidão do CREA/CAU constando como responsável técnico da empresa.

14.5.9. No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados e/ou CATs de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, serão inabilitadas, não cabendo qualquer alegação ou recurso.

14.6. Comprovação técnico-operacional (em nome da licitante) mediante a apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhados das respectivas Certidão(ões) de Acervo Técnico (CATs) ou ART(s)-CREA/RRRT(s)-CAU, que comprove(m) a aptidão da licitante em já ter executado a qualquer tempo e de modo satisfatório, obras ou serviços compatível em características tecnológicas e operacionais ao objeto do Edital.

14.7. Observações:

- a) Não é necessário que os atestados apresentados para atendimento às exigências acima se refiram a uma única obra. Podem ser apresentados atestados de obras diferentes.
- b) Solicita-se, se possível, destacar os itens relevantes no(s) atestado(s) com caneta marca-texto.
- c) A Comissão Julgadora da Licitação poderá realizar diligências para comprovar a origem e o conteúdo do(s) atestado(s) apresentado(s) pelas licitantes.
- d) A diligência poderá ser dispensada quando a licitante apresentar, juntamente com o atestado de desempenho anterior, o acervo técnico do profissional responsável pela obra objeto do atestado (expedido pela entidade profissional competente.), em que conste a obra e seus dados técnicos, a razão social da empresa licitante e o nome do contratante, dados estes que deverão ser compatíveis com os expressos no atestado.
- e) Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

14.8. Comprovação técnico-profissional (em nome do profissional) mediante a apresentação de documento(s) de possuir, na data de abertura das propostas, profissional de nível superior legalmente habilitado ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, que responderá pelas atribuições de responsável técnico da obra/serviço, com vínculo profissional formal, detentor de Certidão(ões) de Acervo Técnico (CATs), expedida(s) pelo conselho profissional competente, que comprove(m) a sua responsabilidade técnica por execução de obras ou serviços compatível em características semelhantes aos aqui licitados.

-

15 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1. Nos termos do artigo 33, inciso I, da **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**, o critério de julgamento adotado será o de **menor preço global**, considerando o valor total da proposta apresentada para a execução completa da obra, em conformidade com o projeto básico, memorial descritivo, cronograma físico-financeiro e demais anexos que integram o edital. Esse critério visa garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, assegurando economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

16 VALORES DE REFERENCIAIS DE MERCADO / ESTIMATIVA DE CUSTOS

16.1. Para a definição do valor estimado da contratação, foi elaborado orçamento detalhado pelo setor de engenharia, contemplando todos os itens necessários à execução integral da obra. O orçamento tomou como referência os valores estabelecidos na **Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil**, mantida pela Caixa Econômica Federal em parceria com o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). O SINAPI é a base oficial de preços de insumos e serviços de construção civil utilizada pela Administração Pública em todo o território nacional, servindo como parâmetro de transparência, padronização e controle de custos em obras públicas.

16.2. A utilização dos valores constantes na Tabela SINAPI garante que a estimativa orçamentária da obra esteja em conformidade com os preços praticados no mercado, evitando sobrepreços ou subavaliações e assegurando a economicidade e a legalidade da contratação. Dessa forma, o orçamento apresentado reflete de forma fidedigna os custos necessários para a execução da quadra poliesportiva, servindo como referência sólida para a análise das propostas a serem apresentadas pelas empresas participantes do certame.

17 PRAZO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

17.1. O prazo de vigência da contratação será por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

18 SANÇÕES

As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e indicados no contrato e edital.

Urubici, 18 de novembro de 2025.

ANDREI OLIVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MOBILIDADE URBANA
PREFEITURA DE URUBICI