



VINCULADO AO DFD Nº 29/2025

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Registro de Preço para contratação de empresa para prestação de serviços de enrocamento com pedra detonada, incluindo fornecimento de material e mão de obra, sem equipamentos, no município de Lages-SC, conforme Orçamento, Memorial Descritivo e Projeto Executivo.

DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DOS ITENS

Descrição	Item	Quantidade
Registro de Preço para contratação de empresa para prestação de serviços de enrocamento com pedra detonada, incluindo fornecimento de material e mão de obra, sem equipamentos, no município de Lages-SC, conforme Orçamento, Memorial Descritivo e Projeto Executivo.	Serviço	2000m <sup>3</sup>

Os (s) serviço (s) objeto desta contratação são caracterizados como **SERVIÇO COMUM**.

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

**Em caso de necessidade e com a devida justificativa, a Ata de Registro de Preço à que se refere o presente, poderá ter seu prazo prorrogado nos termos da lei, assim como, poderá, efetuar a renovação do quantitativo originalmente registrado.**

### 2.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é essencial para conter riscos de erosão e deslizamentos, garantindo a estabilidade de encostas e a segurança da comunidade local. Os serviços serão executados de acordo com as normas técnicas vigentes e com o Memorial Descritivo.

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

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

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

*Realizar os serviços conforme descrito em memorial descritivo, lembrando que, deve-se respeitar as descrições abaixo:*



*As normas da ABNT e das concessionárias de serviços públicos prevalecem sobre os projetos que prevalecem sobre o memorial descritivo;*

*Nos casos omissos ou suscetíveis de dúvida, a CONTRATADA deverá recorrer à FISCALIZAÇÃO para esclarecimentos ou orientação, sendo as decisões finais sempre comunicadas por escrito.*

*Todos os materiais a serem aplicados no serviço, bem como os serviços a serem executados, deverão respeitar os índices constantes nas normais vigentes (ABNT, NBR e DNIT) e estar de acordo com a Planilha Orçamentária de Serviços, bem como com o presente memorial descritivo com especificações técnicas.*

*O prazo de garantia para o serviço dos serviços prestados deverá ser de no mínimo de 5 anos, a contar do recebimento definitivo da obra.*

*Durante o período da garantia. A CONTRATADA obriga-se a efetuar, sem ônus para CONTRATANTE a substituição ou reparo de objeto que apresentar defeitos de fabricação ou execução em prazo de até 15 dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior a data de confirmação de recebimento da comunicação, o prazo da execução do reparo deve ser menor que o prazo de execução do objeto.*

*Informamos que a vedação da participação de consórcios se justifica na medida em que nas contratações de serviços de engenharia, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas, às quais, em sua maioria, apresenta o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.*

*É vedada a subcontratação de qualquer item ou serviço estabelecidos neste Termo de Referência.*

#### 4 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**De Início:** Contar-se-á da publicação da Ata de Registro de Preço no PNCP;

**Da Execução:** De até 12 (doze) meses, a contar da publicação da Ata de Registro de Preço no PNCP;

**Da Retirada(s) e Entrega(s) e Local(is):** O serviço deverá ser prestado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da solicitação da Secretaria de Obras e Infraestrutura, no local por ela indicado;

**Da Ata de Registro de Preço:** Sua vigência será de 12 (doze) meses a contar de sua publicação.

**Forma de Pagamento:** Em até 30 (trinta) dias da entrega da nota fiscal correlata

**Local de Entrega:** O local de prestação dos serviços será definido previamente a execução pela Secretaria de Obras;

**Do Controle:** A prestação de contas será feita por medição mensal do volume realizado, entregue à Secretaria de Obras e infraestrutura.

**Outras Exigências: As Constantes no termo de Referência.**

- Para a perfeita concretização do fornecimento, a Contratada deverá prestar o serviço de maneira adequada e conforme parâmetros estabelecidos.

Para a situação de análise de documentos deve se ter como base os preços da planilha orçamentaria que servem como teto para a prestação em questão, logo, os preços apresentados pela empresa não devem ser superiores aos apresentados pela prefeitura.



- O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 5 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 conterà 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.

### Preposto

- A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação do fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

- A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o **a prestação do serviço**.

- A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### Fiscalização

- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### Fiscalização Técnica

- 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 inexecução 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.

### **Gestor do Contrato**

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

## **6 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de MODELO DE RELATORIO DE FISCALIZAÇÃO, em conjunto com as planilhas de medição, certidões negativas, empenho e nota fiscal.

- Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- não produzir os resultados acordados,
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida para o fornecimento do material; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Desta forma, o material deve ser apresentando sem partículas nocivas, tendo suas faixas duráveis e compatíveis para compactação, isentas de pó, de torrões de argila e outras substâncias nocivas que prejudique a qualidade do material.



### Do recebimento

- Ao final de cada solicitação de fornecimento, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição do fornecimento executado no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

- Uma solicitação será considerada efetivamente concluída, quando o material requisitado for devidamente fornecido e verificado.

- O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

- Os fornecimentos serão **recebidos provisoriamente, no prazo de 30 dias**, pelos fiscais técnicos, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

- O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento a que se refere a parcela a ser paga.

- O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

- Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento realizado em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

- 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.

- 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.

- O material poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- Os materiais serão **recebidos definitivamente no prazo de 90 dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do fornecimento e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e



aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

- Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

- Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos materiais entregues, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

- No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

- O aceite provisório ou definitivo dos produtos não exclui a responsabilidade civil nem a ética profissional, pela perfeita execução da futura Ata de Registro de Preço, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

### Liquidação

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

- Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- Valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

- A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).



- Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**Prazo de pagamento**

- No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Custo da Construção - INCC de correção monetária.

A escolha do Índice Nacional de Custo da Construção – INCC como critério de reajustamento contratual fundamenta-se no art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, que determina a obrigatoriedade de previsão, no contrato administrativo, dos critérios e da periodicidade de reajustamento de preços.

O dispositivo legal impõe que o instrumento contratual estabeleça critério objetivo, previamente definido e adequado ao objeto contratado. Considerando tratar-se de obra de engenharia, envolvendo serviços típicos da construção civil, o INCC revela-se índice setorial pertinente. A adoção de índice específico do segmento da construção civil assegura maior aderência entre a variação inflacionária efetiva do setor e a recomposição do valor contratual, preservando a equação econômico-financeira inicial e garantindo segurança jurídica à Administração e ao contratado.

Dessa forma, a previsão do INCC atende plenamente ao comando do art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, por estabelecer critério claro, objetivo e tecnicamente compatível com o objeto da contratação.

### **Forma de pagamento**

- O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

- Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

- O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



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

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### Regime de execução

O regime de execução será o de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 46, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sendo a execução realizada mediante solicitação da Secretaria de Obras, com base em Ata de Registro de Preços.

Essa escolha se justifica pelo caráter variável e sob demanda dos serviços, garantindo flexibilidade e economicidade.

### Critérios de aceitabilidade de preços

- Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

- O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração planilha que contenha o preço global, 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);

- Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: (...)

- valor global: conforme valor estimado da licitação;
- custos unitários relevantes.

### Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos, bem como apresentar os documentos abaixo indicados:

#### Habilitação jurídica

- **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **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>;
- **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;
- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa



onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **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
- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- **Ato de autorização para o exercício da atividade objeto, expedido por órgão competente nos termos da LEI**
- **Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**
- **DA CONCEÇÃO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME E EPP:** A Secretaria Municipal de Obras, não tem oposição para que seja concedido o tratamento especial para as empresas ME e EPP, conforme a regulamentação da lei Complementar nº 123/2006.

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 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.



## QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Prova de registro e regularidade da Empresa e do(s) seu(s) respectivo(s) Responsável (is) Técnico(s) no Conselho Regional Competente, com jurisdição no Estado em que for sediada a Empresa Proponente, em vigor na data estabelecida para entrega dos envelopes, pertinentes ao certame.

### Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- **Certidão negativa de insolvência civil** para pessoas físicas ou sociedades simples, conforme a IN SEGES/ME nº 116/2021

## 8 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação serão atendidas pelos itens expostos a seguir:

<b>Fonte de recursos: Município</b>	<b>Valor: R\$ 575.120,00</b>	<b>Percentual: 100%</b>
<b>Conta para empenho: OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO E INFRAESTRUTURA URBANA 09.001-1.274</b>		
<b>Código de despesa: 99</b>	<b>Elemento de despesa: 33.90-3921</b>	

## 9 INDICAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

27 de fevereiro de 2026.

\_\_\_\_\_  
*GESTOR*

Nome: Rafael Rech  
Cargo: Auxiliar de Administração  
E-mail: Rafael.infra@lages.sc.gov.br

\_\_\_\_\_  
*FISCAL*

Edson Teixeira da Silva  
Cargo: Eng. Civil  
E-mail: edson.infra@lages.sc.gov.br

\_\_\_\_\_  
*GESTOR SUBSTITUTO*

Nome: Ederson Maike da Silva  
Cargo: Agente Administrativo  
E-mail: engobraslages@gmail.com

\_\_\_\_\_  
*Responsável pela elaboração do TR*

Ederson Maike da Silva  
Agente Administrativo  
Matrícula 57914662

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal de Obras  
Cleber Machado Arruda



**SECRETARIA DE OBRAS  
E INFRAESTRUTURA**

P R E F E I T U R A D E



---

MUNICÍPIO DE LAGES | ESTADO DE SANTA CATARINA

Rua Roraima, 74 - Bairro São Cristóvão (0xx49)3019 7548/CEP 88509-175|CNPJ-82.777.301/0001-90

[www.lages.sc.gov.br](http://www.lages.sc.gov.br) | [obras@lages.sc.gov.br](mailto:obras@lages.sc.gov.br)