

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 Objeto**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE ENGENHARIA DESTINADA À CONSTRUÇÃO DAS CABECEIRAS DA PONTE NA LINHA SAGRADA FAMÍLIA, INTERIOR DO MUNICÍPIO.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1694/2023. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

### **2 Fundamentação/Justificativa do Objeto**

2.1 A presente contratação tem por objeto a execução de obra de engenharia destinada à construção das cabeceiras da ponte localizada na Linha Sagrada Família, intervenção necessária para viabilizar o restabelecimento do acesso no local e assegurar condições adequadas de segurança, estabilidade e trafegabilidade. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a execução das cabeceiras constitui etapa indispensável para a implantação da solução definida para a travessia, sendo de responsabilidade do Município promover sua licitação e execução.

A necessidade da contratação decorre das condições verificadas no local, que demandam base adequada, apoio estrutural e correta transição entre a via e a travessia, de modo a permitir seu funcionamento regular e seguro. A ausência da intervenção compromete o deslocamento de pessoas e veículos, bem como o escoamento da produção local, razão pela qual a obra se mostra necessária ao atendimento do interesse público.

A contratação também se justifica em razão do Termo de Compromisso firmado com a Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil, que prevê a transferência de 01 kit para transposição de obstáculo para restabelecimento de acesso na localidade de Linha Sagrada Família e atribui ao Município a obrigação de construir as cabeceiras da ponte no prazo estabelecido, observadas as exigências técnicas pertinentes.



Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária e adequada para atender à demanda existente, viabilizar a execução da etapa de responsabilidade municipal e assegurar a implantação da solução definida para o local, em conformidade com o interesse público e com os documentos técnicos que instruem o processo.

### 3 Especificação do Objeto

3.1 As especificações detalhadas de todos os elementos que constituem o objeto ou serviço a ser contratado, incluindo a fixação dos quantitativos da contratação, estão destacadas a seguir:

| ITEM | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO  | UNIDADE DE MEDIDA | VALOR TOTAL    |
|------|--|-------------------|----------------|
| 1    | Execução de obra de engenharia para construção das cabeceiras da ponte na Linha Sagrada Família, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e demais insumos necessários, conforme projeto, memorial descritivo, planilha orçamentária e demais documentos técnicos. | UN                | R\$ 152.634,23 |

3.2 **A execução deverá seguir projetos e planilhas em anexo.**

### 4 Prazo, local e condições de entrega ou execução do Objeto

#### 4.2 LOCAL DE ENTREGA

As obras serão realizadas na Linha Sagrada Família.

Localização: <https://maps.app.goo.gl/6CJ72htxX4eH7MdD6>

#### 4.3 PRAZO DE ENTREGA

4.3.1 A execução da obra deverá seguir cronograma físico-financeiro.

#### 4.4 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

4.4.1 O objeto da presente licitação será atestado pelos prepostos do contrato que adotarão os seguintes procedimentos:

4.4.1.1 **Recebimento provisório:** de posse dos documentos apresentados pela contratada e de uma via da Ordem de Compra e/ou outros documentos relativos ao processo licitatório, receberá o objeto para verificação de especificações, quantidade, validade, prazos, preços e outros dados pertinentes à entrega do bem/execução do



serviço. Encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pela contratada, ou aprovando, receberá provisoriamente.

4.4.1.2 **Recebimento definitivo:** após recebimento provisório, estando o objeto nos exatos termos do edital e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo, mediante recibo aposto na nota fiscal. Caso fique constatada a irregularidade na entrega, a contratada após comunicação do preposto deverá saná-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos. Em caso de irregularidade não sanada pelo vencedor, o preposto reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao gestor de contratos para aplicação de penalidades. Em caso de necessidade de providências por parte do vencedor, os prazos de pagamento serão suspensos e o fornecimento considerado em atraso, sujeitando-a a aplicação das sanções estabelecidas na lei e neste instrumento. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.4.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### 4.5 SUBCONTRATAÇÃO

4.5.1 Não será permitida a subcontratação do objeto contratual, ainda que parcial, tendo em vista que se trata de obra de engenharia executada em lote único, composta por serviços tecnicamente integrados e interdependentes, cuja adequada execução demanda responsabilidade direta e integral da contratada sobre todas as etapas, de modo a assegurar controle técnico, qualidade construtiva e correta apuração de responsabilidades.

### 5 Qualificação Técnica e/ou documentação específica.

5.1 - Certidão comprovando o Registro e a Regularidade da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional de Arquitetura - CAU;

5.2 - Certidão comprovando o Registro e a Regularidade do Profissional Responsável junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional de Arquitetura - CAU;



5.3 - Comprovante de que possui em seu quadro de funcionários ou em seu quadro societário, profissional de nível superior, com registro junto ao Conselho de Classe, com habilitação para execução do objeto da licitação.

5.4 - A comprovação do vínculo empregatício do profissional deverá ser efetuada mediante cópia autenticada do contrato de trabalho com a empresa ou ficha de empregado da empresa ou registro do empregado; ata de eleição de diretoria ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, com validade na data da licitação; bem como por qualquer outro contrato ou instrumento jurídico considerado idôneo para demonstrar que o profissional indicado pela licitante integra seus quadros permanentes ou societários.

5.5 - A empresa deverá ainda apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado comprobatório do desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, que comprove que a empresa licitante tenha executado serviços similares do objeto licitado.

5.5.6 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de obra ou serviço de engenharia compatível, em características, com o objeto licitado.

## **6 DO PAGAMENTO**

6.2 O pagamento à contratada será efetuado conforme cronograma físico-financeiro, mediante laudo de medição e emissão da nota fiscal respectiva. O pagamento devido ao contratado será efetuado com recursos do ente licitante, por intermédio do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal em conta corrente indicada pelo contratado, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data do aceite do material na(s) nota(s) fiscal(is) apresentada(s) ou por boleto bancário emitido pelo credor.

6.3 O contratado deverá informar no corpo/observações da(s) notas(s) fiscal(is) emitidas, os dados da conta corrente para pagamento.

6.4 O contratado que não possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação; e,



6.5 A conta corrente indicada pelo contratado deverá, obrigatoriamente, estar relacionada ao CPF sendo da pessoa física, ou se pessoa jurídica, ao CNPJ da matriz ou da filial do licitante vencedor.

6.6 Quando o pagamento for por boleto bancário, é de responsabilidade exclusiva do contratado a sua emissão, não respondendo a municipalidade por eventuais fraudes ou divergências no documento.

6.7 O pagamento somente ocorrerá mediante a apresentação de nota fiscal emitida de forma correta, preenchida em conformidade com o art. 4º da IN 02/2016, do Município de Princesa/SC.

6.8 A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo fixado os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

6.9 A devolução da nota fiscal não aprovada pela municipalidade, em hipótese alguma servirá de pretexto para que o contratado suspenda a entrega.

6.10 O licitante vencedor deverá apresentar também o Relatório Mensal das atividades Desenvolvidas, conforme IN 02/2016, do Município de Princesa/SC, no caso de prestador de serviços.

6.11 Além da nota fiscal e do Relatório mensal das atividades desenvolvidas, o pagamento fica condicionado a comprovação da regularidade fiscal do licitante vencedor, através da apresentação das seguintes certidões:

- a) - Certidão Negativa de Débitos Federais;
- b) - Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- c) - Certidão Negativa de Débitos Municipais (da sede da Contratada);
- d) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) - Certidão Negativa de Débitos relativos ao FGTS.

6.12 O Município procederá ao pagamento apenas dos fornecimentos efetivamente recebidos, desde que respeitado o prévio empenho.

6.13 Considerando o Decreto Municipal 1.685 de 05 de abril de 2023, para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, a partir do dia 01 de maio de 2023 o Município de Princesa, em todas as suas contratações, efetuará as retenções na fonte do IR sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas



físicas e jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras.

6.14 Quando do faturamento dos bens e serviços prestados, todos os contratados deverão observar o disposto na IN RFB nº 1.234/2012 e no Decreto Municipal 1.685/2023.

## **7 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

7.2 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.2.1 Realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade/ quantidade de material e/ou descrição dos serviços executados mencionadas (os) neste termo de referência;

7.2.2 Os dados constantes na identificação da embalagem de transporte no que se refere a lote, data de validade e fabricação, nome do produto, quantitativo, etc., deverão corresponder ao conteúdo.

7.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.2.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, bem como corrigir os serviços não executados de acordo com o termo de referência e edital;

7.2.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.2.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

7.2.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for o caso.

7.2.8 Realizar o transporte do material conforme as exigências para os produtos, devidamente protegidos quanto a pó e variações de temperatura, quando for o caso;

7.2.9 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados.



## **8 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

8.2 São obrigações da Contratante:

8.2.1 Receber o objeto/o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.2.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.2.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/ serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.2.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.2.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/ execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.2.6 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;

8.2.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;

8.3 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.2 O edital, o termo de contrato e a ata de registro de preços deverão disciplinar a aplicação de sanções relativas à licitação e ao contrato, com indicação das infrações e respectivas sanções, levando em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e o princípio da proporcionalidade.



## 10 DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.2 A responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo é o Servidor Público Municipal, Sr. João Kayser, ocupante do cargo de Engenheiro Civil, *cujo telefone e endereço de e-mail são: 49 36410059 e engenharia@princesa.sc.gov.br*. Este ficará responsável pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação/aquisição e fiscalização.

10.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

Município de Princesa, **02 de abril de 2026**.

---

Gilson Loga Lisboa

---

Aprovação do Termo de Referência:

