



**MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA.**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Construção de sala modular para utilização do CRAS (Assistência Social), com 43,20 m² e rampa para acessibilidade de 7,20 m², totalizando 50,40 m².

2. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR:

2.1. A construção de uma sala modular com rampa de acesso, conforme as diretrizes delineadas no edital e seus anexos, visando suprir as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Massaranduba/SC.

2.2. Conforme o Art. 18, Inciso da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, neste processo licitatório foi realizado o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Análise de Riscos, cujo documento está em anexo a este Termo de Referência.

DESCRIÇÕES E QUANTIDADES						
Item	Descrição / Especificação	Unid.	Quant.	Marca (se aplicável)	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Construção de sala modular para utilização do CRAS (Assistência Social), com 43,20 m ² e rampa para acessibilidade de 7,20 m ² , totalizando 50,40 m ²	unid.	01		223.185,05	223.185,05

3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES:

3.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- a) ID PCA no PNCP:** 01743462000161-0-000001/2024
- b) Data de publicação no PNCP:** 18/12/2023
- c) Id do item no PCA:** 6896
- d) Classe/Grupo:** 1 - OUTROS
- e) Identificador da Futura Contratação:** Não possui vínculo com nenhuma outra contratação;



MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA.

4. DA JUSTIFICATIVA:

4.1. A presente licitação para a aquisição e montagem de sala modular é motivada pelo interesse público em oferecer condições adequadas para o desenvolvimento das atividades socioeducativas dos equipamentos socioassistenciais da Secretaria de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Massaranduba/SC.

4.2. Desde a introdução da Política Nacional de Assistência Social em 2004, temos testemunhado importantes inovações na área da Assistência social, que possibilitaram uma maior aproximação com as pessoas atendidas por essa Política. Isso inclui um maior entendimento por parte dos profissionais sobre as situações encontradas no interior familiar e nos territórios, que podem levar a situações de vulnerabilidades. Com esse entendimento aprofundado, torna-se possível buscar formas eficazes de prevenir e enfrentar tais situações, organizando um trabalho baseado no reconhecimento das necessidades e na oferta dos serviços e benefícios socioassistenciais.

4.3. Nesse contexto, surge a necessidade premente de aquisição de uma sala modular para atender às demandas específicas da Secretaria de Assistência Social. A falta de espaço físico adequado tem prejudicado o desenvolvimento das atividades socioeducacionais, especialmente em dias que requerem um ambiente coberto. A construção de uma sala convencional demandaria mais recursos e um período de tempo excessivo, o que comprometeria as atividades planejadas e o bom andamento da oferta do atendimento e acompanhamento das famílias atendidas.

4.4. A sala modular proposta permitirá realizar encontros planejados e organizados, voltados para a concretização de objetivos de curto prazo, conduzidos pelos técnicos de nível superior do CRAS. Esses encontros são fundamentais para promover reflexões sobre temas de interesse das famílias, propiciando um espaço de participação e construção coletiva. Além disso, as ações comunitárias realizadas na sala modular favorecem a comunicação, a mobilização social e o fortalecimento dos vínculos na comunidade, sendo um instrumento essencial na prevenção de situações de vulnerabilidade.

4.5. Portanto, a aquisição e montagem da sala modular são essenciais para garantir um melhor atendimento à comunidade e às famílias atendidas pela Secretaria de Assistência Social, proporcionando um espaço adequado para a realização de atividades socioeducativas e comunitárias, promovendo o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, e contribuindo para a prevenção de situações de vulnerabilidade.



MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA.

5. OBJETIVOS:

- 5.1.** Estabelecer as condições mínimas para a aquisição e montagem de uma sala modular para realização de atendimentos grupais dos profissionais de nível superior do CRAS e CREAS, agregado à recursos financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS).
- 5.2.** O objetivo deste processo licitatório é selecionar a proposta mais adequada que assegure qualidade e segurança nos serviços prestados. A contratada deve possuir as qualificações necessárias para garantir a eficiência na execução do serviço e cumprir com as obrigações estabelecidas.
- 5.3.** Buscamos garantir tratamento isonômico entre os licitantes, promover uma competição justa e evitar contratações com sobrepreço, preços manifestamente inexequíveis ou superfaturamento na execução do contrato.
- 5.4.** Interessados devem observar atentamente os termos do edital para garantir uma proposta que atenda às necessidades do evento e ofereça a melhor relação custo-benefício para o Município.

6. DA PARTICIPAÇÃO:

- 6.1.** As especificações gerais da sala modular visam estabelecer um padrão de qualidade e estrutura que permita à Secretaria Municipal de Assistência Social atender eficazmente às demandas da população assistida. Nesse sentido, serão aceitas para participação no certame apenas empresas que cumpram todas as exigências, incluindo aquelas relacionadas à documentação presente no DFD (Documentação de Formalização de Demanda), ETP (Estudo Técnico Preliminar), TR (Termo de Referência) e no Edital.

7. SUBCONTRATAÇÃO:

- 7.1.** É fundamental ressaltar que a execução do objeto contratado deve ser realizada exclusivamente pela empresa contratada, não sendo permitida sua sublocação, empréstimo ou cessão, total ou parcial, a terceiros.

8. HABILITAÇÃO:

- a.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado;
- b.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias (que deverá conter CNAE adequado para o objeto da contratação);



MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA.

- c. Certidão conjunta negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de débitos relativos aos tributos Federais e a dívida ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do § único do art. 11 da Lei Federal 8.212/91, consoante Portaria Conjunta RFB/PGFN 1.751/14;
- d. Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de débitos Estaduais, expedida pela Secretaria do Estado da sede da licitante;
- e. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal expedida pela Prefeitura Municipal da sede da licitante;
- f. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) expedido pela Caixa Econômica Federal;
- g. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei Federal 12.440/11 e na Resolução Administrativa 1.470/11 do Tribunal Superior do Trabalho.
- h. Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, (salvo na condição aprendiz, a partir de 14 anos);
- i. Declaração da inexistência de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública;
- j. Declara não ter recebido do município de Massaranduba/SC ou de qualquer outra entidade da Administração Direta ou Indireta, em Âmbito Federal, estadual e Municipal, suspensão temporária de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a administração federal, estadual e municipal.
- k. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) **Alvará de funcionamento** expedido pelo órgão municipal válido para o ano em exercício;
- b) **Certidão de Acervo Técnico** com registro de atestado referente a execução de estrutura modular de, no mínimo, 43,20 m², emitido por conselho profissional competente (CREA ou CAU), de que executou de forma satisfatória os serviços referentes ao objeto a ser contratado conforme DFD



MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA.

(Documento de Formalização de Demanda) – ETP (Estudo Técnico Preliminar) e TR (Termo de Referência);

- c) **Registro da empresa em Conselho de Classe Profissional, bem como do responsável técnico**, mediante apresentação do CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) - ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou CAU (Conselho Regional de Arquitetura) - RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) de cargo e função.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1. A nota fiscal emitida na 1ª (primeira) quinzena do mês em vigor será paga no dia 10 (dez) do mês subsequente;

10.2. A nota fiscal emitida na 2ª (segunda) quinzena do mês em vigor será paga no dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente.

10.3. Em caso de devolução de documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

10.4. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

11. DO LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Secretaria Municipal de Assistência Social de Massaranduba/SC

Endereço: Rua Helga Guesser, nº 650, bairro Guarani Mirim, CEP:89108-000

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

12.1. O contrato vigorará a partir do momento da sua assinatura até a finalização da obra, após 4 (quatro) meses consecutivos do momento da assinatura;

12.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.



**MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA.**

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Execução da Obra

- Fornecer e instalar todos os materiais necessários conforme especificações do projeto.
- Construir a sala modular em concreto armado seguindo as normas técnicas e especificações do projeto.
- Construir a rampa de acessibilidade em concreto armado, atendendo às normas de acessibilidade (NBR 9050).

13.2. Qualidade e Segurança

- Assegurar a qualidade dos materiais e serviços executados.
- Implementar medidas de segurança no canteiro de obras para proteger trabalhadores e terceiros.
- Realizar o controle de qualidade durante todas as fases da obra, incluindo testes e ensaios de materiais.

13.3. Gestão de Pessoal e Equipamentos

- Gerenciar e supervisionar a equipe de trabalhadores, garantindo capacitação e treinamento adequado.
- Providenciar e manter em boas condições os equipamentos e ferramentas necessárias para a execução da obra.

13.4. Prazos e Cronograma

- Cumprir os prazos estipulados no cronograma de obras.
- Informar ao contratante sobre qualquer atraso ou imprevisto que possa impactar no prazo de entrega.

13.5. Sustentabilidade e Impacto Ambiental

- Adotar práticas sustentáveis e minimizar o impacto ambiental durante a execução da obra.
- Gerenciar corretamente os resíduos gerados, promovendo a reciclagem e o descarte adequado.

13.6. Comunicação e Relatórios

- Manter uma comunicação constante e transparente com o contratante, informando sobre o andamento da obra.
- Elaborar e fornecer relatórios periódicos de progresso da obra, incluindo registros fotográficos e documentais.



MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA.

13.7. Conformidade Legal e Normativa

- Cumprir todas as legislações trabalhistas, fiscais e ambientais aplicáveis.
- Garantir que a obra esteja em conformidade com as normas técnicas da ABNT e demais regulamentações específicas.

13.8. Entrega e Garantia

- Realizar a entrega da obra conforme especificado no contrato, incluindo a limpeza e organização do local.
- Oferecer garantia para a construção conforme previsto no contrato, corrigindo quaisquer defeitos ou falhas que possam surgir após a entrega.

13.9. Considerações Finais

- Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que possam vir a surgir sem gerar ônus a CONTRATANTE.
- Não será efetuado qualquer pagamento à empresa detento da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

14.1. Condições de execução

14.1.1. O início da execução do objeto: 2 dias úteis a contar da publicação do extrato do contrato no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).

14.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho.

14.1.3. A atividade consiste na construção de uma sala modular e rampa nas dependências da Assistência Social.

14.1.4. A obra de construção será realizada em uma única etapa, com a execução simultânea da sala e da rampa. O contratante deve verificar essas informações no projeto executivo.

14.1.5. Assim como em outras áreas as obras de construção civil (construção nova, reformas, ampliações e outras) possuem uma ordem lógica.

14.1.6. Como ferramenta importante no processo de construção é o preenchimento do diário de obra ou Livro de Ordem no qual são feitas as anotações de todas as atividades executadas no dia.



MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA.

14.1.7. Rotinas e Etapas de Execução

1. Planejamento e Preparação:
 - Revisão do projeto e especificações técnicas.
 - Planejamento logístico de materiais e equipamentos.
 - Mobilização da equipe e estabelecimento do canteiro de obras.
2. Execução das paredes:
 - Construções de paredes e fechamento.
3. Execução de Pisos:
 - Preparação do substrato, contrapiso e instalação dos novos pisos.
4. Instalação de Pisos Táteis e Corrimãos:
 - Marcação e fixação dos pisos táteis.
 - Instalação dos corrimãos conforme normas de acessibilidade.
5. Finalização e Limpeza:
 - Inspeção final e retoques necessários.
 - Limpeza geral da área e preparo para entrega.

14.1.8. Métodos e Tecnologias Utilizados

1. Instalação de Pisos:
 - Métodos: Preparação do substrato, aplicação de argamassa colante e assentamento dos pisos.
 - Tecnologias: Nível a laser para garantir a planicidade e alinhamento correto, cortadores de piso elétricos.
 - Procedimentos: Limpeza e nivelamento do substrato, aplicação de argamassa e colocação dos pisos, verificação do alinhamento e limpeza final.
2. Instalação de Pisos Táteis e Corrimãos:
 - Métodos: Marcação e preparação das superfícies, fixação dos pisos táteis e instalação de corrimãos.
 - Tecnologias: Nível a laser, ferramentas de fixação como furadeiras e parafusadeiras.
 - Procedimentos: Marcação das áreas conforme normas de acessibilidade, aplicação de adesivo e fixação dos pisos táteis, instalação dos corrimãos com fixação segura.

14.1.9. Frequência e Periodicidade

- Revisões e Inspeções: Semanais, com relatórios de progresso enviados ao contratante.
- Reuniões de Acompanhamento: Quinzenais ou quando se fizerem necessárias, envolvendo todas as partes interessadas.
- Relatórios de Progresso: Mensais, detalhando as atividades concluídas, em andamento e previstas.
- Manutenção e Garantia: Prazos de garantia estipulados no contrato, com manutenções preventivas



MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA.

periódicas conforme necessidade.

- Esta descrição detalhada visa garantir a transparência, qualidade e conformidade de todas as etapas da obra, assegurando um ambiente seguro e adequado para o desenvolvimento das atividades na Assistência Social.

14.2. Garantia dos Serviços

14.2.1. O prazo de garantia é conforme estabelecido no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

14.3. Relatórios

14.3.1. Relatórios detalhados de manutenção preventiva, indicando procedimentos realizados, irregularidades, providências adotadas e orientações técnicas.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

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

15.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

15.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados ou pelos respectivos substitutos.

15.7. Fiscalização Técnica

15.7.1. O fiscal 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.

15.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a



MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA.

correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

15.7.3. O fiscal 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.

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

15.7.5. O fiscal 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.

15.8. Fiscalização Administrativa

15.8.1. O fiscal 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.

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

15.9. Gestor do Contrato

15.9.1. 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.

15.9.2. 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.

15.9.3. 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.

15.9.4. 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.

15.9.5. 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



MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA.

da Administração.

16. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

16.1. Elaboração e Fornecimento do Projeto

- Elaborar e fornecer o projeto arquitetônico, estrutural e de acessibilidade detalhado.
- Garantir que o projeto atenda às normas técnicas e de acessibilidade vigentes.

16.2. Orçamento e Recursos

- Disponibilizar os recursos financeiros necessários para a execução da obra.
- Aprovar e liberar os pagamentos conforme o cronograma físico-financeiro acordado.

16.3. Licenciamento e Aprovações

- Obter todas as licenças e aprovações necessárias junto aos órgãos competentes, se não for responsabilidade da empresa contratada.
- Assegurar que todos os documentos e autorizações estejam em conformidade com as exigências legais.

16.4. Contratação e Supervisão

- Selecionar e contratar uma empresa qualificada para executar a obra, observando os procedimentos legais e de licitação pública.
- Designar um responsável técnico ou uma equipe de fiscalização para acompanhar e supervisionar a execução dos trabalhos.
- Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo.

16.5. Fornecimento de Informações

- Fornecer à empresa contratada todas as informações relevantes e necessárias para a execução do projeto.
- Comunicar qualquer alteração ou necessidade específica que possa impactar o andamento da obra.

16.6. Acompanhamento e Fiscalização

- Acompanhar regularmente o progresso da obra, garantindo que os serviços sejam executados conforme



MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA.

o projeto e as especificações técnicas.

- Realizar inspeções periódicas e solicitar correções quando necessário.
- Supervisionar a execução da prestação do serviço, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
- Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.

16.7. Gestão de Riscos e Contingências

- Identificar e gerenciar possíveis riscos que possam afetar a execução da obra.
- Estabelecer planos de contingência para lidar com imprevistos ou situações emergenciais.

16.8. Comunicação e Transparência

- Manter uma comunicação clara e aberta com a empresa contratada, facilitando a resolução de problemas e a tomada de decisões.
- Informar a população local sobre o andamento da obra e possíveis impactos no cotidiano.

16.9. Avaliação e Recebimento da Obra

- Realizar uma avaliação final da obra, verificando se todas as especificações e normas foram cumpridas.
- Proceder com o recebimento formal da obra, emitindo os documentos de aceitação e garantindo que todos os itens pendentes sejam resolvidos.
- Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

16.10. Garantia e Manutenção

- Gerenciar as garantias oferecidas pela empresa contratada, acionando-as quando necessário.
- Planejar e executar a manutenção preventiva e corretiva da estrutura construída após o recebimento da obra.

17. ESTIMATIVA DE CONTRATAÇÃO

17.1. Os quantitativos dos serviços correlacionados ao Objeto a ser pleiteado foram obtidos através dos projetos, item anexo ao Projeto Básico, os quais consideram as diretrizes técnicas fundamentadas na Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.



MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA.

Item	Descrição / Especificação	Tipo do Item (*)	Subitem (**)	Marca (Se Aplicável)	Unidade de Medida	Quantidade
01	47686 – Construção de sala modular para Secretaria Municipal de Assistência Social.	Serviço	Consumo	Não se aplica	Unid.	1,00

18. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

18.1. A solução proposta consiste na construção de uma sala modular com rampa para acessibilidade, conforme estabelecido no Termo de Referência, para atender às demandas da Secretaria de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Massaranduba/SC. A sala modular será um espaço versátil e adaptável, projetado para promover atividades socioeducativas que visam o desenvolvimento social e o bem-estar da comunidade local.

18.2. A sala modular será construída utilizando materiais de alta qualidade e durabilidade, garantindo um ambiente seguro e confortável para os participantes das atividades. Sua estrutura será composta por elementos modulares que permitirão montagens e desmontagens rápidas e fáceis, possibilitando sua reutilização em diferentes locais e contextos conforme a necessidade.

18.3. As dimensões da sala modular serão cuidadosamente planejadas para atender às demandas de espaço para as atividades planejadas pela Secretaria de Assistência Social. Além disso, a sala modular será projetada de forma a proporcionar uma boa ventilação e iluminação natural, contribuindo para o conforto dos usuários durante as atividades.

18.4. A sala modular será equipada com todos os recursos necessários para o desenvolvimento das atividades socioeducativas, incluindo mobiliário adequado, sistema de iluminação e ventilação, tomadas elétricas, entre outros. Adicionalmente, serão instaladas portas e janelas que permitirão o acesso fácil e seguro ao ambiente.

19. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

19.1. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.



MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA.

19.2. Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização.

19.3. Ademais, a existência de mais de uma empresa contratada poderia trazer uma série de transtornos quanto à eventual responsabilização por eventuais sinistros ocorridos.

19.4. Por fim, a sala modular será um importante investimento para a Secretaria de Assistência Social, contribuindo significativamente para a promoção do desenvolvimento social e o bem-estar da comunidade de Massaranduba/SC. Sua versatilidade e adaptabilidade garantirão que possa ser utilizada de forma eficaz para uma ampla gama de atividades socioeducativas, beneficiando assim um maior número de indivíduos e famílias atendidas pela Secretaria.

20. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

20.1. Ficam designados os seguintes fiscais e gestores do contrato de acordo com o art. 11 e 12 do Decreto Municipal nº 5084/2023.

20.2. Secretaria de Administração e Finanças (Prédio da Prefeitura):

- a) Fiscal do contrato: José Francisco Hilbert no cargo de Engenheiro Civil – CREA/SC 112.142-7 matriculado no nº 169.501.
- b) Gestor do contrato: Diogo Santos Penha no cargo de Auxiliar Administrativo matriculado no nº 36.947.393.

20.3. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA **DEVERÁ** manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

20.4. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos.

21. DAS SANÇÕES:

21.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA.

- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua propostas;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- i) 11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.
- j) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- k) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- l) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.

21.2. No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

22. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:

22.1. Diante do exposto no Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação atende adequadamente à necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social. As especificações e requisitos estabelecidos garantem não apenas o suprimento necessário da execução da sala modular, mas também a qualidade do serviço prestado e a segurança dos funcionários e usuários.

22.2. Considerando todos os aspectos abordados no DFD (Documento de Formalização de Demanda), ETP (Estudo Técnico Preliminar) e neste TR (Termo de Referência) conclui-se que a contratação proposta é adequada e atende plenamente à necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.



**MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA.**

Massaranduba/SC, 26 de junho de 2024.

[Assinado Digitalmente]

José Francisco Hilbert

Engenheiro Civil
CREA/SC 112.142-7
Matrícula nº 169.501

[Assinado Digitalmente]

Marcela Moreira da Silva Prawutzki

Secretária de Assistência Social
Matrícula: 47.341

[Assinado Digitalmente]

Odenir Deretti

Prefeito Municipal
Matrícula: 355.48

[Assinado Digitalmente]

Doroti Klimkowski Alexandre Zanotti

Secretária de Planejamento e Meio Ambiente
Matrícula nº 207.136

[Assinado Digitalmente]

Diogo Santos Penha

Auxiliar Administrativo
Matrícula: 36.947.393

