



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
CNPJ Nº 83.102.517/0001-19  
Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro  
89340-000 – ITAIÓPOLIS - SC

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da licitação é a contratação de empresa de engenharia para execução de reforma: troca de janelas, pintura, reforma da cozinha e construção de rampa de acesso na Escola Municipal Bom Jesus. A obra se desenvolverá em terreno da Prefeitura Municipal de Itaiópolis, na Escola Municipal Bom Jesus, Rua Henrique Plautz, número 214, bairro Bom Jesus, na cidade de Itaiópolis/SC.

<b>LOTE ÚNICO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor total</b>
1	Contratação de empresa especializada para execução de obra de engenharia na Escola Municipal Bom Jesus, compreendendo, de forma integrada, a reforma completa da cozinha, a substituição de todas as janelas da unidade escolar, a pintura geral da edificação e a construção de rampa de acesso com acessibilidade, em conformidade com as normas técnicas vigentes, a ser executada em imóvel de propriedade do Município de Itaiópolis, localizado na Rua Henrique Plautz, nº 214, bairro Bom Jesus, no Município de Itaiópolis/SC, incluindo o fornecimento de toda a mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.	1	R\$ 571.560,95
<b>Valor Total:</b> R\$ 571.560,95 (quinhentos e setenta e um mil quinhentos e sessenta reais e noventa e cinco centavos).			

**1.2.** A contratação compreenderá a mão de obra especializada e todos os materiais, ferramentas, equipamentos e softwares necessários à execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

**1.3.** A natureza do objeto da licitação é obra não especial de engenharia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
CNPJ Nº 83.102.517/0001-19  
Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro  
89340-000 – ITAIÓPOLIS - SC

## **2. DOS VALORES MÁXIMOS**

**2.1.** O valor estimado para a referida contratação R\$ 571.560,95 (quinhentos e setenta e um mil quinhentos e sessenta reais e noventa e cinco centavos).

## **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação, que contempla a reforma completa da cozinha, a substituição de todas as janelas, a pintura da unidade escolar e a construção de rampa lateral com acessibilidade na Escola Municipal Bom Jesus, justifica-se pela necessidade de garantir infraestrutura adequada, segura e inclusiva aos aproximadamente 517 alunos atendidos pela instituição. A alimentação escolar é um direito assegurado pelo art. 208, inciso VII, da Constituição Federal de 1988, cujo texto integral encontra-se disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Esse direito é regulamentado pela Lei nº 11.947/2009, que dispõe sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), acessível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2009/lei/l11947.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/l11947.htm). Tal direito deve ser observado em consonância com a Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN), publicada pelo Ministério da Saúde, que estabelece diretrizes de segurança alimentar e nutricional.

A cozinha atual não atende plenamente às exigências sanitárias, apresentando riscos de contaminação cruzada e dificuldades de higienização, o que compromete a segurança dos alimentos oferecidos. A reforma permitirá a implantação de layout funcional, com áreas separadas para recebimento, armazenamento, preparo e distribuição de alimentos, além de acabamentos e equipamentos permanentes resistentes à corrosão e de fácil higienização, bem como ventilação e exaustão adequadas, prevenindo riscos à saúde dos alunos. A substituição das janelas é igualmente necessária, uma vez que as atuais se encontram antigas, emperradas e sem condições de garantir ventilação e iluminação adequadas, comprometendo a salubridade e a segurança do ambiente escolar. A pintura da unidade, por sua vez, visa restaurar as condições estruturais, melhorar a conservação do patrimônio público e assegurar um ambiente limpo, acolhedor e saudável para alunos e servidores. Adicionalmente, a construção da rampa lateral de acesso é medida indispensável para o cumprimento da legislação de acessibilidade, especialmente a Lei nº 10.098/2000, disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l10098.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10098.htm), e o Decreto nº 5.296/2004, disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2004/decreto/d5296.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5296.htm), além da norma técnica da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), a NBR 9050:2020, que estabelece critérios e parâmetros técnicos para a promoção da acessibilidade de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. A ausência dessa adequação representa barreira arquitetônica e exclusão de parte da comunidade escolar, ferindo o princípio da igualdade de acesso. Administrativamente, a contratação está amparada no princípio da eficiência, previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal, e encontra respaldo nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
CNPJ Nº 83.102.517/0001-19  
Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro  
89340-000 – ITAIÓPOLIS - SC

dispositivos da Lei nº 14.133/2021, conhecida como Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/14133.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/14133.htm), em especial o art. 6º, inciso IX, que trata da caracterização da necessidade da contratação, e o art. 18, que dispõe sobre a obrigatoriedade de elaboração do Estudo Técnico Preliminar. Ressalta-se que a não execução das melhorias implica riscos de saúde pública, prejuízos pedagógicos, custos maiores com manutenções corretivas futuras e descumprimento de normas sanitárias e de acessibilidade. Dessa forma, a realização das obras propostas é medida necessária, urgente e inadiável, garantindo conformidade legal, segurança alimentar e nutricional, condições de acessibilidade e a proteção da saúde e bem-estar de toda a comunidade escolar, além de assegurar a boa gestão dos recursos públicos e a preservação do patrimônio municipal.

#### 4. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação possui adequação orçamentária e financeira, estando prevista nas dotações da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

Para a execução do objeto, serão utilizados recursos provenientes de transferências estaduais, oriundos de emendas parlamentares impositivas, bem como recursos próprios do Município, conforme segue:

Emenda Parlamentar nº 3778/2026, no valor de R\$ 100.000,00;

Emenda Parlamentar nº 1192/2026, no valor de R\$ 250.000,00;

Emenda Parlamentar nº 0212/2018, no valor de R\$ 100.000,00 e rendimentos, já devidamente creditada em conta do Município.

Os recursos estaduais mencionados são classificados como transferências voluntárias do Estado para a área da educação, sendo complementados por recursos próprios municipais, assegurando a cobertura integral do valor estimado da contratação.

<b>Recursos Utilizados</b>	
<b>Código Reduzido:</b>	669
<b>Órgão:</b>	13 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAIÓPOLIS
<b>Unidade:</b>	1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
<b>Ação:</b>	1022 - Construção, Ampliação, Aquisição e Reforma para Rede de Ensino Fundamental
<b>Vínculo:</b>	150010011010 - Receitas de Imp e Transf. de Imp. - Educação
<b>Subelemento:</b>	3449051070000000000 - Reforma

#### 5. DA VISTORIA PRÉ-CONTRATAÇÃO

**5.1.** Para conhecimento das peculiaridades da obra, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor municipal designado para este fim, nos dias úteis, das 08 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
CNPJ Nº 83.102.517/0001-19  
Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro  
89340-000 – ITAIÓPOLIS - SC

previamente pelo telefone (47) 3652-2211, solicitando transferência da ligação para o Departamento de Planejamento e Projetos.

**5.2.** A vistoria de que trata o item anterior não é obrigatória, mas recomendável, de forma a possibilitar a elaboração da proposta de preços pela empresa, com todos os custos incidentes, considerando as peculiaridades dos serviços.

**5.3.** Ao término da vistoria será emitido, em 2 (duas) vias, o Termo de Vistoria. O documento deverá ter a assinatura do responsável pela empresa e do representante da Prefeitura, e ser entregue juntamente com a documentação de habilitação.

**5.4.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

**5.6.** Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderão ser entregues arquivos digitais contendo as informações relativas ao objeto da contratação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

**5.7.** A empresa que optar pela não realização da vistoria pré-contratação deverá entregar, juntamente com a documentação da habilitação técnica, Declaração de Dispensa de Vistoria, na qual declarará que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**5.8.** Se por qualquer razão a licitante renunciar ao direito de realizar a vistoria pré-contratação ou não comparecer à vistoria agendada, ela não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

## **6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**6.1.** O fornecedor será selecionado mediante licitação na modalidade Concorrência, que deverá ocorrer na forma eletrônica, conforme disciplinado em edital.

**6.2.** A proposta vencedora será a de menor preço global.

**6.3.** Somente será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas que atuem no ramo de obras e serviços de engenharia e arquitetura.

**6.4.** Será admitida a participação de empresas em consórcio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
CNPJ Nº 83.102.517/0001-19  
Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro  
89340-000 – ITAIÓPOLIS - SC

**6.5.** A participação de empresas em consórcio dependerá de apresentação de Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio ainda na fase de habilitação do processo licitatório.

**6.6.** O líder do consórcio será responsável por formalizar a inclusão de propostas e lances na plataforma digital onde ocorrerá a licitação.

**6.7.** Não poderá participar da licitação a empresa:

- a) com falência decretada ou em processo de dissolução ou liquidação;
- b) declarada inidônea ou suspensão de licitar, desde que a sanção impeça participação no certame.

Será admitida a participação de empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que comprovem viabilidade econômica para execução do contrato.

**6.8.** Será admitida a apresentação de atestados em nome de mais de um profissional do quadro permanente da empresa;

**6.9.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista serão as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no edital.

**6.10. Qualificação Econômico-Financeira**, por intermédio dos seguintes documentos:

a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Praz}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circular}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circular}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

a1) Os indicadores fixados na alínea “a” do item 6.10 deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

a2) Os documentos referidos na alínea “a” do item 6.10 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

a3) Os documentos referidos na alínea “a” do item 6.10 deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

a4) O atendimento dos índices econômicos referidos na alínea “a” do item 6.10 deverão ser atestados mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

b) **Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses**, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
CNPJ Nº 83.102.517/0001-19  
Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro  
89340-000 – ITAIÓPOLIS - SC

c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**Justificativa:**

A exigência de qualificação econômico-financeira prevista neste item tem por finalidade verificar, de forma objetiva e proporcional, se a licitante possui capacidade econômica mínima para assumir e cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a aferição da aptidão econômico-financeira mediante balanço patrimonial, demonstrações contábeis e índices econômicos previamente definidos no edital e devidamente justificados no processo licitatório.

No presente caso, a contratação tem por objeto a execução de obra de engenharia em unidade escolar, pelo regime de empreitada por preço global, com valor estimado de R\$ 571.560,95, envolvendo reforma de cozinha, substituição de esquadrias, pintura geral e execução de rampa de acessibilidade. Trata-se de objeto que demanda mobilização inicial de mão de obra, aquisição de materiais, ferramentas, equipamentos, insumos, cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho, além da manutenção da capacidade operacional da contratada durante todo o prazo de execução.

Diferentemente de simples fornecimentos imediatos, a execução de obra pública impõe à contratada a necessidade de suportar custos prévios e simultâneos à realização dos serviços, inclusive em razão do sistema de medição, fiscalização, recebimento provisório e posterior pagamento. Assim, a contratação de empresa sem adequada capacidade financeira pode gerar riscos relevantes à Administração, tais como atraso na execução, paralisação da obra, inadimplemento de obrigações trabalhistas e fiscais, redução indevida da qualidade dos materiais empregados, abandono contratual, necessidade de rescisão, instauração de novo procedimento licitatório e prejuízo direto ao atendimento da comunidade escolar.

A exigência dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral superiores a 1,00 revela-se adequada ao objeto, pois tais indicadores são usualmente empregados para aferir a capacidade da empresa de honrar obrigações de curto e longo prazo, bem como sua solvência global. A Liquidez Corrente permite avaliar a suficiência de ativos de curto prazo frente às obrigações exigíveis no mesmo período; a Liquidez Geral considera a capacidade de pagamento em horizonte mais amplo; e a Solvência Geral permite verificar a relação entre o ativo total e o conjunto das obrigações assumidas pela empresa. O próprio Tribunal de Contas da União reconhece que LG, SG e LC superiores a 1 são índices normalmente utilizados para análise da boa situação econômico-financeira, desde que previstos no edital e justificados no processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
CNPJ Nº 83.102.517/0001-19  
Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro  
89340-000 – ITAIÓPOLIS - SC

A análise dos indicadores nos dois últimos exercícios sociais justifica-se pela necessidade de aferir a estabilidade econômico-financeira da licitante, evitando que a habilitação se apoie em situação patrimonial meramente pontual ou excepcional. A contratação envolve obra pública em escola municipal, com impacto direto sobre a segurança, acessibilidade, salubridade e regular funcionamento da unidade, razão pela qual é legítimo que a Administração verifique se a empresa demonstra capacidade econômico-financeira minimamente consistente, e não apenas circunstancial.

A exigência de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação, equivalente a R\$ 57.156,10, encontra fundamento no art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza, nas contratações para execução de obras e serviços, a previsão de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor estimado da contratação. A finalidade da exigência é assegurar que a futura contratada possua estrutura patrimonial mínima compatível com a dimensão econômica do ajuste, especialmente diante da necessidade de mobilização de recursos próprios para aquisição de insumos, manutenção de equipe, cumprimento de encargos e continuidade da execução até as medições e pagamentos correspondentes.

**6.11. Qualificação Técnica**, a ser comprovada através dos seguintes documentos:

**6.11.1.** Certidão de Registro da pessoa jurídica no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), válido e em situação regular.

**6.11.2.** Certidão de registro profissional do responsável técnico no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), devidamente ativo e regular.

**6.11.3.** Certidões de Acervo Técnico (CAT) expedidas pelo CREA ou pelo CAU, acompanhadas dos respectivos Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a capacidade técnica do profissional apresentado no item 6.11.2, quanto à execução de obras ou serviços de características semelhantes aos do objeto desta licitação, através da comprovação de execução dos serviços elencados na tabela abaixo, conforme as respectivas quantidades mínimas, observadas as características técnicas do projeto do objeto ora licitado, conforme quantitativos mínimos definidos no item 6.11.5 deste Termo de Referência;

**6.11.4.** Certidões de Acervo Operacional (CAO), expedidas pelo CREA ou CAU, acompanhadas dos respectivos Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a capacidade operacional da empresa na execução de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
CNPJ Nº 83.102.517/0001-19  
Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro  
89340-000 – ITAIÓPOLIS - SC

serviços com características compatíveis com o objeto da licitação, conforme quantitativos mínimos definidos na alínea 6.11.5 deste Termo de Referência;

**6.11.5.** Quadro discriminativo da quantidade mínima a ser comprovada pela Empresa Proponente (referente às alíneas 6.11.3 e 6.11.4 deste termo de referência):

SERVIÇO	QUANTIDADE LICITADA	QUANTIDADE MÍNIMA EXIGIDA
Rampa de concreto armado	46 m <sup>2</sup>	23 m <sup>2</sup>
Instalação de esquadrias	171,00 m <sup>2</sup> / 68 unidades	85,5 m <sup>2</sup> ou 34 unidades
Pintura	4330 m <sup>2</sup>	2165 m <sup>2</sup>
Revestimento cerâmico	130 m <sup>2</sup>	65 m <sup>2</sup>

**6.11.6.** Para fins de análise da qualificação técnica, as atividades de acompanhamento, supervisão, assessoramento e fiscalização não serão consideradas compatíveis com a atividade de execução exigida nos itens 6.11.3 e 6.11.4.

**6.11.7.** Será aceito como prova de vínculo do responsável técnico com a empresa licitante:

- a) Registro da pessoa jurídica no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em que conste indicado o nome do responsável técnico;
- b) A Carteira de Trabalho e Previdência social (CTPS), constando o registro do vínculo empregatício entre a empresa e o responsável técnico
- c) O contrato social da empresa, constando o nome do responsável técnico como sócio;
- d) Contrato de prestação de serviços vigente entre a empresa licitante e o responsável técnico;
- e) Declaração formal de disponibilidade do responsável técnico, acompanhada de compromisso de vinculação à empresa, para fins de execução do objeto, nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo único:** A comprovação do vínculo entre o responsável técnico e a empresa licitante será exigida somente no momento da assinatura do contrato.

**6.11.8.** A Prefeitura realizará procedimento de análise detalhada de exequibilidade da proposta que apresentar valor global inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, nos termos do art. 59, §4º, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da faculdade de a Administração realizar diligências para aferir a exequibilidade de quaisquer propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, sempre que houver fundadas dúvidas, na forma do art. 59, inciso IV e §2º, da Lei nº 14.133/2021.



**6.11.9.** Para propostas em procedimento de análise detalhada de exequibilidade, a licitante será convocada para, no prazo a ser fixado pela administração, apresentar justificativa, acompanhada de elementos técnicos e documentos que comprovem a exequibilidade da proposta.

**6.11.10.** A justificativa fornecida pela licitante deverá conter, no mínimo:

- a)** Apresentação, em planilha, de cotações atualizadas de materiais, insumos, mão-de-obra, equipamentos e serviços que fundamentem a redução de preços, devidamente acompanhada dos comprovantes emitidos pelos fornecedores;
- b)** Apresentação, em planilha, de todas as composições de custos unitários, devidamente individualizadas, contendo materiais, insumos, mão-de-obra, equipamentos e serviços, acompanhados dos respectivos quantitativos e preços cotados pela licitante, com indicação do custo final de cada composição;
- c)** Apresentação de metodologia que demonstre a viabilidade da manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante a execução do contrato, considerando o contexto de baixo custo da obra;
- d)** Comprovação de benefícios fiscais vinculados à licitante, relacionados ao contexto da obra, se houver;
- e)** Apresentação de metodologia construtiva que permita a redução de custos sem comprometer a qualidade e segurança da obra, se houver;
- f)** Apresentação de metodologia que permita a redução de custos relacionados à administração central, se houver;
- g)** Apresentação de metodologia que permita a redução de custos a partir da otimização da produtividade, se houver, demonstrando, inclusive, o impacto da medida no orçamento e no cronograma físico-financeiro da obra;
- h)** Apresentação de metodologia que permita a redução de custos a partir da otimização da logística, se houver, demonstrando, inclusive, o impacto da medida no orçamento e no cronograma físico-financeiro da obra;
- i)** Apresentação de metodologia que comprove a viabilidade logística da execução da obra, inclusive, com plano de mobilização e desmobilização de maquinário e de funcionários, quando o endereço da licitante estiver localizado a mais de 100km do endereço da obra;
- j)** Apresentação de metodologia construtiva que permita a redução de custos relacionados a garantias e seguros, se houver;



**6.11.11.** Os elementos constantes nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 6.11.15. são de fornecimento obrigatório para todas as justificativas, e os elementos das demais alíneas são de fornecimento opcional, exceto se solicitados expressamente pela Prefeitura.

**6.11.12.** Será considerada insuficiente a justificativa que não contiver qualquer um dos elementos elencados como obrigatórios, ou, que não contiver qualquer elemento opcional que tenha sido expressamente solicitado pela Prefeitura.

**6.11.13.** A não apresentação da justificativa no prazo estabelecido ou sua insuficiência implicará a desclassificação da proposta por inexecuibilidade, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

**6.11.14.** A análise da exequibilidade das propostas será realizada com base nos seguintes critérios objetivos:

- a) Compatibilidade entre preço proposto e os valores de mercado;
- b) Coerência das memórias de cálculo propostas;
- c) Viabilidade logística da proposta;
- d) Viabilidade do cronograma físico-financeiro proposto;
- e) Viabilidade de regularidade trabalhista e previdenciária;
- f) Viabilidade econômico-financeira da empresa em relação ao serviço;
- g) Análise de riscos técnicos para as metodologias propostas;
- h) Validade e coerência documental;

**6.11.15.** Será considerada inexecuível a proposta reprovada em qualquer um dos critérios elencados nas alíneas do item 6.11.19.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E GARANTIA CONTRATUAL**

**7.1.** A assinatura do contrato somente ocorrerá depois de satisfeitas todas as exigências do edital, deste termo de referência e da lei para as etapas pré-contratuais da licitação.

**7.2.** A assinatura do contrato somente ocorrerá mediante declaração da proponente vencedora que ateste pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência, nos projetos e na documentação técnica que compõe a licitação.

**7.3.** A assinatura do contrato somente ocorrerá mediante fornecimento, por parte da proponente vencedora, de Termo de Vistoria ou de Declaração de Dispensa de Vistoria, devidamente assinado, a depender da realização ou não de vistoria para a licitação.

**7.4.** A assinatura do contrato somente ocorrerá mediante declaração da proponente vencedora que ateste pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
CNPJ Nº 83.102.517/0001-19  
Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro  
89340-000 – ITAIÓPOLIS - SC

**7.5.** Quando a vencedora do processo licitatório for constituída por consórcio, a assinatura do contrato somente ocorrerá mediante apresentação de:

- a) Cópia do contrato registrado perante a junta comercial da sede do consórcio;
- b) Cópia do registro do consórcio no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**7.6.** A proponente vencedora deverá prestar garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

**7.7.** A comprovação da contratação do seguro-garantia deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato do objeto da licitação.

**7.8.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, sem prejuízo das demais garantias exigíveis, conforme § 5º do inciso V do Art. 59 da Lei 14.133.

**7.9.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021 e pelo tempo estritamente necessário para que o escopo seja atingido.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

É vedada a subcontratação do objeto.

## **9. DAS CONDIÇÕES GERAIS E DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**9.1.** Após a assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar os seguintes documentos, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, podendo ser aplicada a penalidade legal caso não cumpra o prazo:

- a) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT) válida e regularizada, sob responsabilidade do profissional técnico da empresa, referente à execução do objeto contratado;
- b) Cadastro Específico do INSS - CNO, devendo ser observadas as condições estabelecidas pela Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009;
- c) O Plano de Gerenciamento de Risco, em atendimento à NR18;
- d) O Plano de Trabalho em Altura, em atendimento à NR35;
- e) Cópia dos certificados de conclusão do curso de NR35 dos profissionais que desenvolverão trabalho em altura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
CNPJ Nº 83.102.517/0001-19  
Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro  
89340-000 – ITAIÓPOLIS - SC

- 9.2.** O prazo de emissão da Ordem de Serviço será de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento dos documentos elencados no item 9.1, e da emissão da Nota de Empenho do valor contratado.
- 9.3.** O prazo de início da execução será de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço.
- 9.4.** O prazo de conclusão e entrega da obra será de **150 (cento e cinquenta) dias**, conforme cronograma físico-financeiro, contados do recebimento da Ordem de Serviço.
- 9.5.** O prazo de vigência do contrato será de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação vigente.
- 9.6.** Não será emitida Ordem de Serviço enquanto os documentos listados nas alíneas “a” a “e” do item 9.1 não forem integralmente disponibilizados pela CONTRATADA, que ficará suscetível a penalidades em razão do atraso ou do cancelamento da emissão da ordem de serviço.
- 9.7.** A Contratada será responsabilizada e arcará com qualquer ônus decorrente de prejuízos e transtornos relativos a alterações no Cronograma Físico-Financeiro não autorizadas pela Contratante;
- 9.8.** O prazo de execução total dos serviços somente poderá ser prorrogado por:
- a) motivo superveniente;
  - b) por conveniência para a administração pública municipal, ou;
  - c) por ocorrência de evento natural imprevisível;
- 9.9.** Os serviços deverão ser executados em dias úteis, no período matutino e vespertino, das 8h às 18h.
- 9.10.** A prestação dos serviços será realizada por profissionais qualificados, os quais forem necessários à entrega dos produtos solicitados, conforme suas especificidades.
- 9.11.** A empresa contratada deverá obedecer rigorosamente às normas e legislações específicas listadas abaixo, bem como outras que sejam pertinentes ao escopo da contratação:
- a) Normas e especificações constantes no edital e outras documentações técnicas integrantes do processo licitatório;
  - b) Normas Regulamentadoras do Governo Federal, em especial a NR6, a NR8, a NR 18 e a NR35;
  - c) Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) relacionadas a execução de obras de edificação em alvenaria com estrutura de concreto armado, e seus sistemas;
  - d) Normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT, ou para melhor complementar os temas previstos por essa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
CNPJ Nº 83.102.517/0001-19  
Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro  
89340-000 – ITAIÓPOLIS - SC

**e)** Disposições legais da União, do Estado e do Município;

**9.12.** Será exigida qualificação técnica para trabalho em altura, nos termos da Norma Regulamentadora 35 do Governo Federal (NR35), para todos os funcionários da empresa que desempenharem atividades em altura.

**9.13.** O documento comprobatório da capacitação para trabalho em altura será o certificado de conclusão do curso de NR35, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).

**9.14.** Certificados de conclusão de curso de NR35 ministrados internamente por empresas a partir de funcionário próprio da área de segurança de trabalho não estão aptos para habilitação neste processo licitatório.

**9.15.** Serão aceitos certificados de conclusão de curso de NR35 com dois anos ou menos desde a data de emissão até a data de entrega de documentos da fase de habilitação.

**9.16.** A substituição do funcionário que tenha comprovado capacitação para realizar trabalho em altura deverá ser comunicada à equipe de fiscalização da prefeitura, devendo haver comprovação de que o funcionário substituto também possui capacitação para tal.

**9.17.** A empresa deverá fornecer, às suas expensas, toda a mão de obra, bem como todos os materiais, ferramentas, equipamentos e demais insumos necessários à plena execução do objeto contratado.

**9.18.** Sempre que conveniente, a contratada deverá entregar laudos e pareceres, contendo avaliações diversas relativas a questionamentos levantados pela equipe do Prefeitura.

**9.19.** Os relatórios, pareceres, avaliações, notificações, respostas de notificações, solicitações de aditivos ou qualquer outra documentação pertinente ao processo de fiscalização deverá ser entregue em meio eletrônico, formato PDF, assinado eletronicamente.

**9.20.** A Prefeitura Municipal de Itaiópolis não se responsabilizará por qualquer pertence da contratada colocado no canteiro em que serão executados os serviços.

**9.21.** A Contratada fica obrigada a comunicar a equipe de fiscalização da Prefeitura e os proprietários de edifícios vizinhos, com antecedência mínima de 07 (sete) dias corridos, quando as atividades da obra motivarem a interrupção no fornecimento de água potável, eletricidade, esgoto, telefonia ou internet.

**9.22.** A Contratada deverá manter na obra, ao longo de toda a execução ela, uma equipe de profissionais residentes, composta no mínimo por:

**a)** 01 (um) pedreiro;

**b)** 02 (dois) serventes de pedreiro.



**9.23.** A Contratada deverá designar um engenheiro civil ou arquiteto para desempenhar função de gestor da obra, que deverá comparecer no canteiro de obras por no mínimo 4 (quatro) horas por semana para fiscalizar e garantir a boa execução dos serviços.

**9.24.** A Contratada fornecerá à equipe de fiscalização da prefeitura, no mínimo uma vez a cada medição ou a qualquer tempo em que solicitado pela municipalidade, uma cópia do diário de obras.

**9.25.** Os registros no diário de obras deverão contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Dados da obra: endereço, prazo contratual, prazo decorrido, prazo a vencer, número do relatório diário de obra, contratante da obra;
- b) Data de cada relatório diário;
- c) Informações climáticas do dia;
- d) Mão de Obra e Equipamentos utilizados no dia;
- e) Atividades que estão sendo executadas e realizadas no dia;
- f) Serviços paralisados, constando data e período da paralisação;
- g) Condições imprevistas;
- h) Ocorrências na obra, eventuais impedimentos de frentes de serviço, tais como: acidente de trabalho, falta de recursos, falta de energia, atividade impraticável entre outros;
- i) Seção para comentários do contratante e do contratado, em cada relatório;
- j) Fotos dos serviços;
- k) Assinatura do engenheiro residente da obra.

## **10. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**10.1.** As soluções como um todo estão detalhadas nas peças de projeto, memoriais descritivos, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro, que compõem o caderno técnico da obra.

**10.2.** Os sistemas que compõem a edificação (estruturas, vedações, rede elétrica, e outros) devem ser compatibilizados durante a obra, ficando sob responsabilidade da Contratada planejar pontos de espera para passagem de redes ou para realização da interface entre os elementos construtivos, quando houver cruzamento entre eles.

**10.3.** A terraplenagem deverá restringir-se às áreas indicadas em projeto e não deverá afetar edificações vizinhas, nem deverá provocar movimentação de elementos instalados no solo ao redor.



- 10.4.** As inclinações de superfícies devem ser rigorosamente obedecidas, ficando a contratada obrigada a promover a correção do item desconforme.
- 10.5.** Não será admitida obstrução ou vazamento em qualquer elemento de condução ou captação de água da edificação, seja de água fria, quente de drenagem, de esgoto ou qualquer outra finalidade.
- 10.6.** Não será admitida deformação que prejudique a estética ou a funcionalidade de qualquer elemento construtivo da obra.
- 10.7.** Não será admitida a existência de trincas, fissuras, rachaduras ou qualquer patologia que se apresente nas estruturas da edificação.
- 10.8.** Não será admitida a existência de trincas, fissuras, rachaduras, manchas, saliências, deslocamentos, buracos, desnivelamentos, desaprumos ou qualquer defeito ou patologia que se apresente nas alvenarias, nos fechamentos verticais e acabamentos;
- 10.9.** Não será admitida a instalação de acabamentos e revestimentos com especificações diversas daquelas constantes em projeto, ou que possuam defeito de qualquer ordem.
- 10.10.** Não será admitido defeito ou vício nas esquadrias da edificação, tais como rangidos, riscos e fechaduras defeituosas.
- 10.11.** Os sistemas de distribuição de água fria, de esgoto, de energia elétrica e de iluminação deverão operar com plena funcionalidade, não sendo admitida a entrega do objeto quando constatada falha em um de seus elementos;
- 10.12.** A fiscalização da Prefeitura notificará a contratada e exigirá a substituição de qualquer elemento que possua especificações diversas daquelas constantes no projeto ou em qualquer peça de documentação técnica da licitação;
- 10.13.** A fiscalização da Prefeitura notificará a contratada e exigirá a correção ou substituição de qualquer elemento que apresente desempenho insatisfatório, vício ou defeito, ou ainda quando a execução dos serviços for realizada de forma que:
- a)** prejudique o aspecto estético da construção;
  - b)** prejudique a funcionalidade dos elementos construtivos;
  - c)** prejudique a vida útil da construção;
  - d)** prejudique a resistência dos elementos construtivos, especialmente aqueles estruturais;
  - e)** contrarie as normas e as boas práticas construtivas.
- 10.14.** A execução do sistema de tratamento sanitário da construção (fossa, filtro e sumidouro) deve ser realizada com prioridade, viabilizando a substituição do banheiro químico pelo banheiro com fechamentos em madeira e infraestrutura básica completa.



## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme medições.
- 11.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços;
- 11.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- a)** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - b)** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
  - c)** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
  - d)** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 11.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9.** Disponibilizar, caso necessário, e quando for possível, espaço para apoio às atividades da Contratada.
- 11.10.** Comunicar à Contratada a necessidade de suspensão da execução do objeto em situações emergenciais supervenientes, observado o disposto no art. 137, § 2º, I, II e III da Lei Federal 14.133/2021.
- 11.11.** Diante de alteração da legislação, de regulamentos ou de normas que alterem o projeto, a contratante aditará o contrato no prazo necessário para os ajustes no projeto e arcará com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
CNPJ Nº 83.102.517/0001-19  
Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro  
89340-000 – ITAIÓPOLIS - SC

os custos das alterações nestes, desde que a alteração da legislação, regulamentos e norma tenha ocorrido após a homologação do processo licitatório.

**11.12.** Fornecer plataforma digital para tramitação das documentações eletrônicas pertinentes ao processo administrativo de fiscalização, de investigação, sancionador ou qualquer outro em que a Contratada seja parte interessada, cadastrando-a como tal, para que receba as notificações do processo, indicando inclusive o processo do qual faz parte.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** Comprovar possuir em seu quadro de pessoal, profissional de nível superior com atribuição legal para elaboração dos serviços;

**12.2.** Apresentar, no prazo estabelecido em contrato, o laudo e demais peças técnicas, conforme descrição do objetivo desse termo;

**12.3.** Manter total sigilo sob os trabalhos prestados, fornecendo as peças técnicas e demais informações apenas à CONTRATANTE;

**12.4.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessárias à perfeita execução do objeto, tendo em vista ser de responsabilidade da Contratada a disponibilização e aplicação de insumos necessários à realização dos serviços;

**12.5.** Interromper as atividades imediatamente após comunicação da Contratante em decorrência de caso fortuito ou força maior que inviabilize a continuidade da execução contratual, enquanto perdurar a determinação;

**12.6.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**12.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos que der causa durante a execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**12.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
CNPJ Nº 83.102.517/0001-19  
Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro  
89340-000 – ITAIÓPOLIS - SC

**12.9.** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

**12.10.** Assumir total e exclusiva responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho decorrentes da execução da obra ou serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou danificação da obra em construção, ainda que resultante de caso fortuito ou por qualquer causa, até o definitivo recebimento da obra concluída por parte do contratante.

**12.11.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

**12.12.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**12.13.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

**12.14.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

**12.15.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**12.16.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**12.17.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**12.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**12.19.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
CNPJ Nº 83.102.517/0001-19  
Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro  
89340-000 – ITAIÓPOLIS - SC

- 12.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.22.** Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, caso ocorra.
- 12.23.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 12.24.** Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 12.25.** Apresentar à Contratante, quando do início da execução dos serviços e sempre que houver alteração dos profissionais, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 12.26.** Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 12.27.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 12.28.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar às Normas Internas da Contratante;
- 12.29.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.30.** Indicar preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 12.31.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 12.32.** Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes;
- 12.33.** Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência, no projeto e seus anexos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
CNPJ Nº 83.102.517/0001-19  
Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro  
89340-000 – ITAIÓPOLIS - SC

sempre que solicitados pela fiscalização da Prefeitura, uma vez que o recebimento destes não exige a Contratada das responsabilidades assumidas em contrato;

**12.34.** Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

**12.35.** Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para recebimento da Ordem de Serviço inicial, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, e o preposto da empresa.

**12.36.** A empresa será responsável pelo acompanhamento e supervisão técnica do objeto licitado, no que se refere, dentre outros, a:

- a) o cumprimento dos prazos;
- b) a qualidade dos materiais utilizados;
- c) a qualidade dos serviços executados;
- d) a pertinência e a qualificação da mão de obra empregada;
- e) o cumprimento das normas de segurança do trabalho aplicáveis;
- f) o cumprimento da legislação trabalhista;
- g) o cumprimento das obrigações da Contratada definidos no Contrato e no respectivo Edital;
- h) a conformidade dos quantitativos de serviços executados com os quantitativos contratados.

**12.37.** Realizar cadastro na plataforma digital que a Contratante fornecer e indicar, para acompanhamento dos processos administrativos dos quais a Contratada seja parte.

### **13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**13.1.** O regime do contrato é de empreitada por preço global.

**13.2.** A Contratante será representada pela Comissão de Fiscalização, a ser constituída por:

- a) Phelype Haron Oleinik – engenheiro civil da Prefeitura de Itaiópolis;
- b) Carla Worell – servidora do Fundo Municipal de Educação e Esporte;

**13.3.** Caracterização de atores que participarão da gestão do contrato:

- a) CONTRATANTE – Prefeitura Municipal de Itaiópolis



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
CNPJ Nº 83.102.517/0001-19  
Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro  
89340-000 – ITAIÓPOLIS - SC

- b) **CONTRATADA** - empresa proponente vencedora do certame licitatório ou com a qual se assinou o contrato.
- c) **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO** – equipe composta por dois ou mais servidores públicos, designados pela administração pública municipal para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, composta por um gestor de contrato e um fiscal técnico, podendo eventualmente ser integrada por um fiscal administrativo.
- d) **GESTOR DO CONTRATO** - representante da administração pública municipal, integrante da comissão de fiscalização do contrato, especialmente designado para avaliação e realização dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos, para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. Incorporará as funções do Fiscal Administrativo, quando não houver um designado para compor a comissão de fiscalização. A função deverá ser exercida pelo chefe do Departamento de Planejamento e Projetos, devidamente designado em portaria.
- e) **FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO** - representante da administração pública municipal, integrante da comissão de fiscalização do contrato, especialmente designado para acompanhar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado. A função deverá ser exercida pelo engenheiro da Prefeitura, designado em portaria.
- f) **FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO**: representante da administração pública municipal, integrante da comissão de fiscalização do contrato, especialmente designado, se for o caso, para fazer o conferência das certidões e documentos pertinentes a pagamentos, registro da relação nominal da equipe de obra, fiscalização da regularidade trabalhista da equipe e obra, realizar juntada de documentos nos cadernos dos processos administrativos, no que for aplicável à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato. A função deverá ser exercida por funcionário do quadro administrativo da secretaria solicitante.

**13.4.** O meio prioritário de comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE será por ofício, sendo admitido secundariamente o uso de comunicação eletrônica e, em casos de emergência, contato telefônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
CNPJ Nº 83.102.517/0001-19  
Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro  
89340-000 – ITAIÓPOLIS - SC

**13.5.** Os meios de comunicação acima citados não substituem a Ordem de Serviço.

**13.6.** A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representantes da CONTRATANTE, que poderá utilizar-se da contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição.

**13.7.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa CONTRATADA pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de ato ilícito na execução do Contrato. Além disso, a ocorrência de irregularidades não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE.

**13.8.** A avaliação da qualidade e da adequação dos serviços será realizada pelo Fiscal Técnico do Contrato com base nos indicadores definidos neste documento, nas leis e nas normas.

**13.9.** O Contrato poderá ter sua execução interrompida em caso de suspensão dos serviços da Contratada ou na ocorrência de caso fortuito ou força maior que justifique sua paralisação, devidamente comunicada a contratada, nos termos do art. 137, § 2º, I e II da 14.133/2021.

#### **14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designado.

**14.1.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**14.2.** Toda a documentação pertinente ao processo de fiscalização deverá ser inserida, tanto por parte da Contratada quanto por parte da Contratante, no processo administrativo que a Contratante disponibilizará em plataforma eletrônica.

**14.3.** Todas as notificações emitidas pela Contratante e todas as respostas de notificações emitidas pela Contratada deverão tramitar eletronicamente através da mesma plataforma eletrônica em que estiver registrado o processo administrativo pertinente à notificação.

**14.4.** A Contratada deverá acompanhar, na plataforma digital indicada pela Contratante, o recebimento de qualquer notificação ou solicitação por parte da Contratante.

**14.5.** Os prazos de resposta contarão a partir da data de entrega da notificação registrada pela plataforma digital indicada pela Contratante.

**14.6.** A notificação será considerada entregue assim que a plataforma digital registrar o envio, não podendo a Contratada alegar desconhecimento do recebimento ou do teor da notificação.



**14.7.** A obra será avaliada pela equipe de fiscalização, que poderá solicitar a realização de correções quando diante de faltas, erros, anomalias, atrasos e situações que afetem de qualquer forma o bom resultado da obra e suas condições contratuais;

**14.8.** Se qualquer item danificado, defeituoso ou mal executado não puder ser corrigido, deverá ser realizada a substituição dele, às expensas da Contratada.

**14.9.** A correção ou substituição do elemento danificado, defeituoso ou mal executado deverá ser iniciada em até 5 dias úteis após recebimento da notificação expedida pela equipe de fiscalização da Prefeitura.

**14.10.** Será rejeitada pela equipe de fiscalização da Prefeitura qualquer correção que implique em prejuízo estético ou funcional aos itens da obra, ficando a Contratada obrigada a realizar a substituição do respectivo item ou de outros que lhe circundem até que o bom aspecto do conjunto seja atingido;

**14.11.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência, nas leis e nas normas técnicas.

**14.12.** A fiscalização do contrato, ao verificar que a produtividade pactuada é maior que a efetivamente empregada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

**14.13.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§1º, 2º, 3º e 4º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**14.14.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

**14.15.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**14.16.** A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida os objetos contratados; ou



- b)** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.17.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 14.18.** Em hipótese alguma será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.19.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 14.20.** Na ocorrência de comprovada impossibilidade de se adquirir e empregar um material especificado deverá ser solicitada sua substituição, a juízo da fiscalização, que analisará sua qualidade, resistência, aspecto e preço.
- 14.21.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório e neste Termo de Referência.
- 14.22.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 14.23.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- a)** Avaliação dos produtos entregues;
  - b)** Conferência das atividades desempenhadas em campo;
  - c)** Análise de laudos e pareceres prévios solicitados pela fiscalização da contratante;
- 14.24.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.
- 14.25.** A fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir a revisão e correção de qualquer informação, declaração ou diagnóstico que se apresente duvidoso, bem como poderá ser exigido um certificado de origem e qualidade, sendo que as despesas correrão por conta da contratada.
- 14.26.** A contratada obriga-se a promover a revisão e correção do item impugnado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir do recebimento da impugnação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
CNPJ Nº 83.102.517/0001-19  
Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro  
89340-000 – ITAIÓPOLIS - SC

**14.27.** A obrigação de revisão e correção do item impugnado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas poderá ser exigida a qualquer momento, tanto na fase licitatória quanto na fase pós-licitatória, durante a execução dos serviços.

**14.28.** A simples ocorrência de chuvas não justifica a prorrogação do prazo, salvo quando se tratar de temporais ou períodos excepcionais de chuva plenamente reconhecidos e justificados pela fiscalização da obra.

**14.29.** A identificação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações ou memoriais que compõem a contratação, não ensejarão alteração contratual e serão de responsabilidade da contratada, não cabendo pagamento de aditivo.

**14.30.** A administração municipal aceitará a prorrogação de prazo equivalente ao número de dias de chuva, quanto esta for superior a 10% acima da média histórica do local, durante o período total de execução da obra, segundo informações obtidas através de institutos oficiais de meteorologia.

## **15. DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**15.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório dos serviços.

**15.2.** A contratante avaliará os serviços executados e os produtos entregues, por meio de profissionais técnicos competentes, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar revisões finais que se fizerem necessários.

**15.3.** 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 da prestação dos serviços realizados, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**15.4.** A Contratada fica obrigada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o produto em que se verificarem vícios ou incoerências resultantes dos serviços objeto deste Termo de Referência.

**15.5.** A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

**15.6.** Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento, se for o caso, o fiscal administrativo deverá juntar, verificar e organizar as documentações e relatórios pertinentes ao pagamento, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
CNPJ Nº 83.102.517/0001-19  
Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro  
89340-000 – ITAIÓPOLIS - SC

**15.7.** Quando concluída a realização de todos os serviços, a CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização o termo de conclusão dos serviços, em duas vias físicas.

**15.8.** No prazo de até 30 (trinta) dias úteis a partir do recebimento do aviso de conclusão dos serviços, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado, em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato, para realização do recebimento provisório.

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

**15.10.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do Termo de Recebimento Provisório.

**15.11.** Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**15.12.** A equipe de fiscalização realizará a avaliação do objeto enquanto conjunto, em que todos os produtos dos serviços realizados deverão apresentar-se nos padrões definidos neste Termo de Referência, seja no projeto ou nos documentos técnicos complementares.

**15.13.** Os produtos resultantes dos serviços contratados deverão apresentar bom aspecto visual, devendo ser refeitos os serviços cujo padrão de acabamento não atendam ao definido neste Termo de Referência, nos projetos e documentação técnica complementar.

**15.14.** Os produtos resultantes dos serviços contratados deverão apresentar-se íntegros e funcionais, relacionados harmonicamente entre si, devendo ser refeito o serviço defeituoso ou cuja falha funcional implique em inconsistência ou incompreensão de dados, e prejuízo ao propósito dele mesmo ou de qualquer outro componente com que se relacione.

**15.15.** No prazo de até 30 (trinta) dias a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

- a) 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;
- b) Emitir Termo de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
CNPJ Nº 83.102.517/0001-19  
Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro  
89340-000 – ITAIÓPOLIS - SC

**15.16.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

**15.17.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado neste Termo de Referência ou determinado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **16. DA GARANTIA DA OBRA**

**16.1.** Nos termos do § 6º do artigo 140 da Lei 14.133, pelo prazo de 05 (cinco) anos contados a partir da data de recebimento definitivo do objeto da licitação, a contratada ficará responsável pela reparação, correção, construção ou substituição quaisquer elementos que tiver fornecido ou executado em razão da licitação, quando constatado neles:

- a) Defeitos;
- b) Vícios;
- c) Incorreções, tais como erros, falhas ou imprecisões durante a execução dos serviços.

**16.2.** Ainda nos termos do § 6º do artigo 140 da Lei 14.133, a Contratada responderá objetivamente pela:

- a) Solidez e segurança dos materiais empregados na obra;
- b) Solidez e segurança dos serviços executados na obra;
- c) Funcionalidade dos elementos construtivos que tiver executado;

## **17. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO**

**17.1.** A emissão da Nota Fiscal será precedida por boletim prévio de medição, fornecido pela Contratada aos fiscais da Prefeitura.

**17.2.** O boletim prévio de medição fornecido pela Contratada servirá como mero informativo sobre o andamento dos serviços, não devendo ser confundido com o relatório de medição que será lavrado pelo fiscal da Prefeitura;

**17.3.** A medição será realizada mensalmente, uma única vez por mês.

**17.4.** Será encaminhado para pagamento somente o valor correspondente aos itens executados pela Contratada dentro dos prazos e especificações contidos na documentação técnica da licitação.

**17.5.** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;



**b)** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

**c)** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**17.6.** Não haverá medição baseada em mera evolução temporal, ficando o pagamento condicionado à entrega material completa de cada parcela dos objetos contratados.

**17.7.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal.

**17.8.** O pagamento será precedido de apresentação do relatório de avaliação e medição, elaborado pelo fiscal técnico da contratante, acompanhado da Nota Fiscal fornecida pela Contratada.

**17.9.** A Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, em cada medição:

**a)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

**b)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

**c)** certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

**d)** Certidão de Regularidade do FGTS;

**e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**f)** Diário de obra referente ao período de execução dos serviços;

**17.10.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

**17.11.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

**17.12.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**a)** o prazo de validade;

**b)** a data da emissão;

**c)** os dados do contrato e do órgão contratante;

**d)** o período de prestação dos serviços;

**e)** o valor a pagar; e

**f)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
CNPJ Nº 83.102.517/0001-19  
Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro  
89340-000 – ITAIÓPOLIS - SC

**17.13.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

**17.15.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**17.16.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

**17.17.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**17.18.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

**17.19.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente em suas obrigações fiscais e trabalhistas, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

**17.20.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

**17.21.** A administração pública municipal poderá reter pagamentos em caso de interposição de ações judiciais contra a contratada, desde que por força de execução da obra em que aquela primeira for incluída no polo passivo da ação, ficando a retenção limitada ao valor da causa.

## **18. DO REAJUSTE**

**18.1.** Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
CNPJ Nº 83.102.517/0001-19  
Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro  
89340-000 – ITAIÓPOLIS - SC

**18.2.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Custo da Construção (INCC) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**18.3.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o Índice e Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

**18.4.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**18.5.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**18.6.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**18.7.** Reajustes salariais concedidos por meio de dissídios, acordos ou convenções coletivas de trabalho, não ensejarão a recomposição extraordinária do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, que será reestabelecido por meio dos reajustes anuais do contrato, na data base contratual.

**18.8.** Fica assegurado o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 14.133/2021, sempre que ocorrerem fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, que comprovadamente alterem o equilíbrio inicialmente pactuado. O pedido deverá ser devidamente fundamentado e instruído com documentação comprobatória, cabendo à Administração a análise e eventual deferimento.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, a Contratada que:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
CNPJ Nº 83.102.517/0001-19  
Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro  
89340-000 – ITAIÓPOLIS - SC

- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**19.2.** O abandono de obra se configurará quando:

- a)** A equipe de fiscalização constatar ausência total de funcionários na obra por mais de 15 dias consecutivos, notificando a Contratada e não obtendo resposta no prazo constante na notificação;
- b)** A equipe de fiscalização constatar diminuição de funcionários na obra abaixo do mínimo estabelecido para a quantidade de funcionários residentes por mais de 15 dias consecutivos, notificando a Contratada e não obtendo resposta no prazo constante na notificação, ou obtendo resposta insatisfatória.
- c)** A equipe de fiscalização constatar diminuição drástica na produtividade por mais de 15 dias consecutivos, notificando a Contratada e não obtendo resposta no prazo constante na notificação, ou obtendo resposta insatisfatória.

**19.3.** Para fins de aplicação das Sanções Administrativas, considera-se Inexecução parcial do objeto a incidência de pelo menos uma das situações a seguir:

- a)** executar serviço em quantidade inferior à contratada, sem anuência da contratante;
- b)** executar serviço com qualidade inferior à especificada neste Termo de Referência;
- c)** executar serviço com características diversas às especificadas neste Termo de Referência;
- d)** realização os serviços contratados e entregar seus produtos derivados com informações incompletas ou com itens faltantes;

**19.4.** Para fins de aplicação das Sanções Administrativas, considera-se Inexecução total do objeto a incidência de pelo menos uma das situações a seguir:



- a) Negar o recebimento da Ordem de Serviço;
- b) Atrasar o início dos serviços em mais de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço
- c) Abandonar ou paralisar a obra sem autorização da Contratante, e com menos de 10% de conclusão dos serviços contratados;

**19.5.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções de:

- a) advertência por escrito;
- b) multa;
- c) suspensão de licitar e impedimento de contratar com a contratante pelo prazo de até dois anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**19.6.** Será aplicada a sanção de Advertência por escrito quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto contratado;

**19.7.** Será aplicada a sanção de Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

**19.8.** Será aplicada a sanção de Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**19.9.** Será aplicada a multa de 0,5% sobre o valor total do contrato para cada irregularidade encontrada, por dia em que o problema persistir, nos casos de:

- a) Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;
- b) Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;
- c) Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado;
- d) Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço;
- e) Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;
- f) Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;



- g)** Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;
- h)** Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;
- 19.10.** Será aplicada penalidade de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos, à contratada que descumprir as cláusulas do contrato ou deste Termo de Referência;
- 19.11.** Será aplicada penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, à contratada que descumprir as cláusulas do contrato ou deste Termo de Referência, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 19.12.** Fica sujeita às penalidades dos itens 19.10 e 19.11 a contratada que:
- a)** tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - b)** tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - c)** demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.13.** A parcela inadimplida corresponderá ao valor mensal destinado aos serviços e será considerada a soma dos dias de atraso.
- 19.14.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- 19.15.** As penalidades poderão incidir cumulativamente.
- 19.16.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.
- 19.17.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos pelo Município ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- 19.18.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
CNPJ Nº 83.102.517/0001-19  
Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro  
89340-000 – ITAIÓPOLIS - SC

**19.19.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**19.20.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**19.21.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de Processo Administrativo.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**20.2.** Se a obra for paralisada ou sofrer interferência em virtude de fiscalizações por órgãos de fiscalização, polícia ou controle, arcará com as consequências da fiscalização a parte que der causa à irregularidade, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

Itaiópolis, 12 de maio de 2026.

**CARLA WORELL**

Setor de Compras e Licitações

**JANE MARIA CEZELINSKI ENGEL**

Secretária de Educação e Esporte

**PHELYPE HARON OLEINIK**

Departamento de Engenharia