



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E**  
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE OBRAS DE ENGENHARIA, PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTO DA RUA FREI DALVINO MUNARETTO, LOCALIZADA NO BAIRRO CENTRO, SANTO AMARO DA IMPERATRIZ/SC, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, INSUMOS E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.**

**1.2 Especificação do objeto:**

**1.2.1** As especificações dos itens constantes no quadro de quantidades, anexo ao edital, deverão ser rigorosamente observadas, seguindo estritamente sua descrição;

**1.2.2** O objeto caracteriza-se como obra pública de engenharia, com projetos arquitetônico, e complementares devidamente elaborados e aprovados, os quais integram o presente processo licitatório. A contratação será realizada com base nesses documentos técnicos, que asseguram a definição clara do escopo, padrões de desempenho e qualidade, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

**1.2.3** A contratação está justificada nos termos do Estudo Técnico Preliminar apêndice deste Termo de Referência;

**1.2.4** A obra compreende **área de 7.120,00 m²**, abrangendo a pavimentação da via conforme planilha orçamentária;

**1.3 Prazo de vigência da contratação: 60 (sessenta) dias**, a partir da Ordem de Serviço, prorrogáveis por igual período, nos termos da lei.

**1.4 O prazo de execução será de 60 (sessenta) dias** a partir da ordem de serviço, conforme cronograma físico-financeiro aprovado, admitindo possibilidade de revisão do cronograma em caso de fatores externos devidamente comprovados (clima, fornecimento de insumos, licenças).

**2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** Lei Federal nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E**  
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**

- 2.2 Decreto Municipal nº 8.519/2023 – Regulamenta a Lei de Licitações no âmbito municipal.
- 2.3 Plano Diretor Municipal (Lei nº 224/2019).
- 2.4 Código de Obras e Edificações (Lei nº 474/1980).
- 2.5 Normas Técnicas da ABNT aplicáveis (NBR 9050, NBR 9077, NBR 16537, entre outras);
- 2.6 NBR 9050 – Acessibilidade;
- 2.7 NBR 12655/2015 – Concreto de Cimento Portland – Preparo, controle, recebimento e aceitação – Procedimento;
- 2.8 NBR 16537 – Sinalização tátil;
- 2.9 NBR 17047/2022 – Levantamento Cadastral Territorial Para Registro Público – Procedimento;
- 2.10 Observância ao Plano de Contratações Anual, conforme art. 12 da Lei 14.133/2021;
- 2.11 Norma DNIT 020/2023 – Es – Drenagem – Meios-fios e Guias;
- 2.12 Norma DNIT 023/2006 – Es – Drenagem – Bueiros Tubulares de Concreto;
- 2.13 Norma DNIT 026/2004 – Es – Drenagem – Caixas Coletoras;
- 2.14 IPR – 726 – Diretrizes básicas para elaboração de estudos e projetos rodoviários – escopos básicos e instruções de serviço – DNIT;
- 2.15 Diretrizes para Concepção de Estradas (DCE) – DEINFRA;
- 2.16 Manual de Sinalização Vertical de Regulamentação – Volume – I – 2007 – CONTRAN, aprovado pela Resolução 180/05;
- 2.17 Manual de Sinalização Vertical de Advertência – Volume – II – 2007 – CONTRAN, aprovado pela Resolução 243/2007;
- 2.18 Manual de Sinalização Vertical de Indicação – Volume – III – 2014 – CONTRAN, aprovado pela Resolução 486/14;
- 2.19 Manual de Sinalização Horizontal – Volume – IV – 2007 – CONTRAN, aprovado pela Resolução 236/07;
- 2.20 Manual de Sinalização Rodoviária” 3ª Edição - 2010 conforme IPR-743 – DNIT;
- 2.21 Manual de Sinalização de Trânsito” do DENATRAN, edição de 2010, Manuais de Sinalização aprovados pelas Resoluções no 599/82 e 666/86 do Conselho Nacional de Trânsito –CONTRAN;
- 2.22 Manual de Sinalização de Obras e Emergências em Rodovias” - 2010, conforme IPR-738 – DNIT, e o Código de Trânsito Brasileiro, sendo este aprovado pela lei 9.503, de setembro de 1997;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E**  
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**

**2.23** Demais fundamentações estão constantes no Estudo Técnico Preliminar, apêndice a este documento.

### **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

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

### **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** A realização do procedimento será através de **LICITAÇÃO**, na modalidade de **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, e regime de execução por **empreitada por preço unitário**, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

**4.2** Não será permitida a participação de **CONSÓRCIOS**, considerando que não se trata de contratação de grande vulto ou complexidade, conforme art. 33 da Lei nº 14.133/2021, não havendo prejuízo à ampla competitividade;

**4.3 Garantia contratual:**

**4.3.1** Para assegurar a adequada execução do contrato, será exigida garantia contratual correspondente a **10% do valor total**, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, percentual definido com base em análise técnica constante do Estudo Técnico Preliminar.

**4.3.2** A garantia deverá ser apresentada, preferencialmente, na modalidade de seguro-garantia, admitindo-se, alternativamente, as seguintes formas:

**4.3.3 I – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos pela União**, conforme avaliação pelo valor econômico;

**4.3.4 II – Fiança bancária**, emitida por instituição financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

**4.4** Será permitida **SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL** da Obra, observados os limites e condições estabelecidos no edital.

**4.5** Deverão ser observadas as diretrizes e procedimentos para gestão de resíduos da construção civil, conforme a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), a Resolução nº 307 do CONAMA, e demais normas pertinentes.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E**  
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**

**4.6** Poderá ser exigida a apresentação de amostras, marcas ou modelos previamente definidos, sendo obrigatória a conformidade dos materiais com as especificações técnicas constantes no memorial descritivo.

**4.7 VISTORIA** prévia do local de execução dos serviços é facultada ao licitante, assegurando-lhe o direito de realizá-la de segunda a sexta-feira, das 13h às 17h, acompanhada por servidor público designado.

**4.8** A vistoria deverá ser agendada formalmente pelo interessado, mediante solicitação ao e-mail [engenharia@santoamaro.sc.gov.br](mailto:engenharia@santoamaro.sc.gov.br); [geanplanejamento@gmail.com](mailto:geanplanejamento@gmail.com); garantindo que não haja coincidência de horários entre diferentes licitantes.

**4.9** Independentemente da realização da vistoria, o licitante deverá declarar que possui pleno conhecimento das condições de execução do objeto, assumindo integral responsabilidade por este fato, não podendo utilizá-lo como fundamento para questionamentos técnicos ou financeiros futuros perante a Contratante.

**4.10** Será obrigatória a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) por todos os trabalhadores da contratada, bem como o cumprimento integral das normas de segurança do trabalho, especialmente NR-18 e NR-35, além das demais regulamentações aplicáveis.

**4.11** A contratação deverá observar os requisitos técnicos, legais e administrativos vigentes relacionados ao objeto e os serviços deverão ser executados rigorosamente conforme as informações contidas nos projetos, orçamentos e memoriais descritivos.

**4.12** A execução dos serviços deverá ser realizada por empresa especializada em construção civil, comprovadamente capacitada e com experiência comprovada em obras de pavimentação asfáltica de porte e características compatíveis com o objeto licitado.

**4.13** A contratada deverá estar devidamente registrada e autorizada a operar pelos órgãos competentes, inclusive com Certidão de Registro no CREA/CAU e regularidade fiscal, jurídica e trabalhista.

**4.14** Deverá a contratada observar as normas técnicas da ABNT, Norma DNIT, Diretrizes DEINFRA / CONTRAN e NBR 9050 (acessibilidade).

## **5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1** A execução do objeto dar-se-á por meio de empreitada por preço unitário, conforme condições definidas no projeto executivo e cronograma físico-financeiro.

**5.2** A execução da obra seguirá as seguintes etapas:

**5.2.1** Serviços preliminares;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E**  
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**

**5.2.2** Instalação do canteiro de obras;

**5.2.3** Recuperação e execução de pavimentação;

**5.2.4** Acabamentos;

**5.2.5** Testes finais, limpeza e entrega da obra.

**5.3** O prazo de execução será de **60 (sessenta) dias** a partir da ordem de serviço, conforme cronograma físico-financeiro aprovado, admitindo tolerância máxima de 5% em caso de atraso justificado por fatores externos devidamente comprovados, nos termos da legislação vigente.

**5.4** Após a assinatura do contrato, deverá ser realizada reunião entre a Contratada, fiscais e gestores do respectivo contrato para verificação de pendências, liberação de áreas, adoção de providências cabíveis para regularidade do início da execução, alinhamento de cronograma, plano de fiscalização, plano de trabalho, obrigações contratuais, estratégias de execução, método de aferição dos resultados e definição das sanções aplicáveis.

**5.5** A emissão da ordem de serviço será efetuada somente após a reunião entre as partes e aprovação do plano de trabalho pela fiscalização.

**5.6** Os serviços deverão ser executados **preferencialmente** no horário das **08h00 às 18h00**, de **segunda a sexta-feira**, podendo haver alterações conforme necessidade e andamento da obra. Sendo necessária autorização da Administração para horários diferenciados, respeitando-se as normas de convivência urbana e legislações trabalhistas vigentes;

**5.7** As atividades que gerem ruídos excessivos deverão seguir os limites horários e níveis de intensidade sonora definidos pela legislação municipal, Lei complementar n ° 48, de 07 de outubro de 2008.

**5.8** Não será permitido trabalho noturno ou em finais de semana sem prévia autorização.

**5.9** O início da obra somente será permitido após registro e pagamento, pela Contratada, da **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** junto ao órgão competente.

**5.10** Os serviços não poderão ser iniciados sem a devida **instalação da placa da obra**, dentro dos padrões e modelo apresentado pela Prefeitura Municipal, sendo que apenas a colocação da mesma não caracteriza o início da obra.

**5.11** A execução da obra deverá ser acompanhada por responsável técnico habilitado, com registro no CREA/CAU, que responderá solidariamente pela conformidade técnica.

**5.12** As especificações dos materiais e os métodos de construção deverão seguir aqueles indicados no projeto executivo e memorial descritivo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E**  
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**

**5.13** Para a execução adequada dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais, projetos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em conformidade com as especificações técnicas constantes do projeto executivo e memorial descritivo, observadas as quantidades estimadas e padrões mínimos de qualidade exigidos pela Administração.

**5.14** Os materiais utilizados deverão ser de primeira qualidade, atendendo todas as especificações técnicas recomendadas, sob pena de refazer todo o serviço que não tender esta exigência.

**5.15** Deverá substituir todos os materiais rejeitados ou reprovados, ou que não atendam às recomendações técnicas, sem custo à Contratante.

**5.16** O local da obra deverá ser mantido limpo, com remoção de lixo e entulhos, devendo a contratada garantir a adequada destinação em locais ambientalmente corretos, de acordo com a legislação vigente.

**5.17** Cada etapa deverá ser validada pela fiscalização antes do início da fase seguinte, garantindo conformidade técnica, segurança e qualidade.

**5.18** Qualquer divergência entre as informações apresentadas deverá ser submetida à fiscalização.

**5.19** As matérias-primas e insumos deverão ser apresentados para averiguação da qualidade e aprovação prévia.

**5.20** Será obrigatória a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) por todos os trabalhadores da contratada, disponibilizados pela Contratada.

**5.21** Os empregados da contratada deverão dispor de uniforme, identificação e equipamentos de proteção individual, além de possuir ferramentas necessárias à adequada execução do objeto contratado.

**5.22** A contratada deverá manter equipe mínima qualificada em tempo integral no canteiro de obras, conforme exigências do projeto executivo.

**5.23** A contratada deverá realizar ensaios laboratoriais periódicos, conforme normas da ABNT e INMETRO, apresentando laudos técnicos antes da utilização.

**5.24** Deverá atender integralmente às normas da NR-18, NR-35 e demais regulamentações de segurança do trabalho.

**5.25** A contratada deverá manter **seguro de responsabilidade civil e seguro contra acidentes de trabalho** durante todo o período da execução da obra.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E**  
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**

**5.26** Será exigida **garantia mínima de 5 anos** para infraestrutura e instalações fixas, conforme especificações técnicas.

**5.27** Serão realizados testes, ajustes finais e entrega da obra limpa e em pleno funcionamento.

**5.28** O recebimento provisório e definitivo da obra dependerá da verificação da conformidade técnica e documental, mediante termo assinado pelo gestor e fiscal do contrato.

**5.29 Subcontratação:**

**5.29.1** A Contratada poderá subcontratar partes específicas da obra, serviço ou fornecimento, até o limite autorizado pela Administração, conforme previsto no edital e no contrato, sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais e legais.

**5.29.2** É proibida a subcontratação total do objeto, não podendo a atuação da Contratada se transformar em mera intermediação ou administração do contrato.

**5.29.3** A Contratada permanecerá integralmente responsável pelas obrigações contratuais e legais, inclusive pela parte subcontratada.

**5.29.4** A subcontratação dependerá de aprovação prévia da Administração, mediante apresentação de documentação que comprove a capacidade técnica e a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa subcontratada.

**5.29.5** A Administração poderá restringir ou vedar a subcontratação de parcelas consideradas de maior relevância ou valor significativo, especialmente aquelas que serviram de parâmetro para a qualificação técnica da Contratada.

**5.29.6** O descumprimento das regras de subcontratação implicará na aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação vigente, nos termos da Lei nº 14.133/2021

**6 GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

**6.2** O **Gestor** do contrato será o Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, responsável por coordenar o acompanhamento e manter os registros formais de execução, garantindo transparência e publicidade, nos termos art. 7º da Lei nº 14.133/2021.

**6.3** O **Fiscal Técnico** será Engenheiro Civil designado por portaria, responsável por acompanhar a execução da obra em campo, verificando a conformidade dos serviços com o projeto, realizando medições, registros de ocorrências e apontando eventuais irregularidades.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E**  
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**

**6.4 O Fiscal Administrativo** será servidor responsável pela análise documental e financeira, verificando a regularidade fiscal da empresa e a tramitação dos pagamentos.

**6.5 Ficam nomeados como;**

**6.5.1 Gestor e Fiscal Administrativo** do contrato o Sr. Gean Gabriel Meurer, Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, Matrícula nº 13762;

**6.5.2 Fiscal Técnico** do contrato, o Sr. Daniel de Castro Melgarejo, Engenheiro Civil, matrícula nº 13823.

**6.6** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado e, quando for o caso, por seu suplente;

**6.7 O fiscal técnico do contrato;**

**6.7.1** Acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

**6.7.2** 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;

**6.7.3** Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade,

**6.7.4** Emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

**6.7.5** Informar ao Gestor, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou medidas além de sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

**6.7.6** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

**6.7.7** Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

**6.8 O fiscal administrativo do contrato:**

**6.8.1** 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;

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





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E**  
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**

**6.9** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

**6.10 O gestor do contrato:**

6.10.1 Coordenar 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 para verificar a necessidade de adequações do contrato, visando ao atendimento da finalidade da Administração;

6.10.2 Deverá acompanhar 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;

6.10.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções e enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**6.11** Toda comunicação entre a Administração e a Contratada deverá ser formalmente através do e-mail [engenharia@santoamaro.sc.gov.br](mailto:engenharia@santoamaro.sc.gov.br) e [geanplanejamento@gmail.com](mailto:geanplanejamento@gmail.com)

**6.12** Para a execução do objeto será formalizado **contrato**, cuja minuta acompanha o Edital de licitação, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo, o Edital e Proposta de Preços da empresa vencedora.

**6.13** Os preços contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo da vigência contratual, contado da data limite para apresentação das propostas.

**6.14** Dentro do prazo de vigência e mediante solicitação da empresa vencedora, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-e exclusivamente às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E**  
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**

**6.15** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

**6.16** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

**6.17** Registros que não caracterizem alterações contratuais poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

**6.18** O objeto do contrato será recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**6.19** O objeto do contrato será definitivamente recebido mediante termo detalhado comprovando o atendimento das exigências contratuais.

**6.20 Reunião Inicial**

6.20.1 Após a assinatura do contrato e antes do início da execução da obra, a Administração convocará reunião com a empresa vencedora, fiscais e gestores do contrato, para:

6.20.2 Verificação de pendências e liberação de áreas;

6.20.3 Alinhamento do cronograma físico-financeiro e do plano de fiscalização;

6.20.4 Formalização do planejamento inicial das atividades;

6.20.5 Apresentação dos responsáveis técnicos e administrativos da Contratada;

6.20.6 Definição de estratégias de execução e métodos de aferição dos resultados;

6.20.7 A ata da reunião deverá ser registrada e assinada pelas partes, passando a integrar a documentação do contrato.

**6.21** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias ser registradas mediante apostila.

**6.22** A Contratada deverá fornecer e manter atualizado o **Diário de Obra**, em meio físico ou eletrônico, contendo registros diários das atividades executadas, mão de obra empregada, equipamentos utilizados, condições climáticas, ocorrências relevantes e intercorrências técnicas ou administrativas. O Diário de Obra deverá ser disponibilizado à fiscalização sempre que solicitado e entregue em sua versão final, devidamente assinado pelo responsável técnico da Contratada e pelo Fiscal Técnico do contrato.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E**  
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**

**6.23** A Contratada deverá apresentar relatórios mensais contendo o andamento da obra, fotos atualizadas, medições e comparativo com o cronograma físico-financeiro.

**6.24** Serão realizadas reuniões de acompanhamento obrigatórias entre a Contratada e a fiscalização, no mínimo mensais, para alinhamento de pendências, ajustes e validação das etapas concluídas.

**6.25** A contratada deverá apresentar e manter atualizado um **Plano de Segurança e Saúde Ocupacional**, em conformidade com as normas NR-18 e NR-35, incluindo treinamentos e registros de uso de EPIs.

**6.26 Controle de Qualidade dos Materiais:** a Contratada deverá apresentar certificados de conformidade e laudos técnicos dos materiais empregados, comprovando atendimento às especificações do projeto e às normas da ABNT/INMETRO. Os documentos deverão ser entregues à fiscalização antes da utilização, podendo ser exigidos ensaios complementares em laboratório independente, às custas da contratada. O uso de materiais sem comprovação técnica será considerado descumprimento contratual, sujeito às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

**6.27** Todos os documentos (diário de obra, relatórios, medições, ARTs, certificados) deverão ser entregues também em formato digital para arquivamento eletrônico.

**6.28** A Contratada deverá manter registro fotográfico periódico da evolução da obra, anexado aos relatórios e ao diário de obra.

**6.29** A Contratada deverá apresentar plano de contingência para atrasos, falhas técnicas ou problemas de fornecimento, garantindo alternativas para não comprometer o cronograma.

**6.30** Poderão ser definidos indicadores de desempenho (KPIs) para acompanhamento da execução, como: cumprimento do cronograma (% de avanço físico), qualidade dos serviços (nº de não conformidades), segurança (nº de acidentes/incidentes).

**6.31** Não serão aceitas alterações ou modificações no projeto executivo, memorial descritivo ou cronograma físico-financeiro por iniciativa da Contratada. Somente serão admitidas mudanças em casos de força maior, necessidade técnica comprovada ou determinação da Administração, desde que previamente comunicadas, justificadas e formalmente aprovadas pela fiscalização e pelo Gestor do contrato. Qualquer alteração não autorizada será considerada descumprimento contratual, sujeitando a Contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

**6.32** A empresa Contratada deverá manter, durante todo o período de execução da obra, um **responsável presente no local**, com autoridade para responder perante a fiscalização.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E**  
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**

**6.33** O responsável técnico da obra deverá comparecer sempre que solicitado pela Administração ou pela fiscalização, para esclarecimentos, reuniões técnicas, assinatura de registros e validação de decisões. A ausência de responsável no canteiro de obras ou a não apresentação do responsável técnico quando convocado será considerada descumprimento contratual, sujeitando a empresa às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

**6.34** Toda comunicação oficial entre a Administração e a contratada deverá ser realizada por escrito, preferencialmente via e-mail institucional: [engenharia@santoamaro.sc.gov.br](mailto:engenharia@santoamaro.sc.gov.br) e [geanplanejamento@gmail.com](mailto:geanplanejamento@gmail.com). Além disso, a comunicação poderá ser realizada por meio do aplicativo WhatsApp, desde que haja registro e confirmação das mensagens, garantindo a formalidade e rastreabilidade das informações.

## **7 INFRAÇÕES E SANÇÕES**

Aplicação conforme Lei nº 14.133/2021:

### **7.1 Sanções possíveis**

- 7.1.1** Advertência;
- 7.1.2** Multa de 0,5% a 30% sobre o valor do contrato;
- 7.1.3** Impedimento de licitar e contratar por até 3 anos;
- 7.1.4** Declaração de inidoneidade, conforme gravidade da infração.

### **7.2 Infrações administrativas**

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- 7.2.1** der causa à inexecução parcial do contrato;
- 7.2.2** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 7.2.3** der causa à inexecução total do contrato;
- 7.2.4** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 7.2.5** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 7.2.6** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.2.7** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.2.8** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E**  
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**

- 7.2.9** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 7.2.10** não enviar proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 7.2.11** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 7.2.12** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 7.2.13** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando
- 7.2.14** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou
- 7.2.15** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração
- 7.2.16** fraudar a licitação;
- 7.2.17** não executar o total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**7.3 Aplicação das sanções**

Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 7.3.1** Advertência
- 7.3.2** Multa
- 7.3.3** Impedimento de licitar e contratar

**7.3.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**7.4 Critérios de aplicação**

- 7.4.1** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.4.2** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.4.3** As peculiaridades do caso concreto
- 7.4.4** As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 7.4.5** Os danos que dela provierem para a administração pública
- 7.4.6** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E**  
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**

## **7.5 Multas**

**7.5.1** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 Dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**7.5.2** Para infrações previstas nos itens 9 a 13, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

**7.5.3** Para infrações previstas nos itens 14 e 15, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

**7.5.4** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**7.5.5** Será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

## **7.6 Impedimento e inidoneidade**

**7.6.1** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9 a 13, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**7.6.2** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima dispostas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da lei n.º 14.133/2021.

**7.7 Recusa do adjudicatário:** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, descrita no item caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

## **7.8 Processo e recursos**

**7.8.1** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização.

**7.8.2** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E**  
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**

será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**7.8.3** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**7.8.4** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**7.9 Reparação de danos:** A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**8.1** O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**8.2** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.3** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**8.4** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

**8.5** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E**  
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**

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

**8.7** O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

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

**8.9** As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta da Contratada e são condição para o recebimento do objeto.

**8.10** A avaliação da execução do objeto será realizada conforme a indicação de retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada.

**8.11** A Contratada não ficará isenta das sanções, caso seja constatado que não foram produzidos os resultados acordados ou que se deixou de executar as atividades ou execução com qualidade mínima exigida à contratada.

**8.12** O Município efetuará o pagamento à Contratada mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada da certidão de regularidade com as Fazendas Municipal, Estadual, Dívida Ativa da União e Tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e da Certidão de Regularidade com FGTS.

**8.13** O **pagamento** será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura discriminando as especificações, a quantidade, o valor unitário e o valor total, devidamente atestada pelo setor competente, e dar-se-á mediante ordem bancária.

**8.14** Havendo erro na Nota Fiscal, contestação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**8.15** As Notas Fiscais emitidas pela Contratada deverão especificar no corpo da Nota fiscal, o número do respectivo empenho e os dados bancários da Contratada, além de relacionar a



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E**  
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**

quantidade dos produtos, indicando o preço unitário em reais (R\$), o preço total em reais (R\$) e, por fim, o preço global da nota fiscal em reais (R\$).

## **9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**9.1** Os fornecedores serão selecionados por meio de **LICITAÇÃO**, na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos dos arts. 17, 28 e 33 da Lei nº 14.133/2021.

**9.2** O licitante melhor classificado deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha contendo o preço global, os quantitativos e os preços unitários considerados relevantes, conforme modelo elaborado pela Administração, para efeito de avaliação da exequibilidade, nos termos do art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

### **9.3 Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista:**

A licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

**9.3.1** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

**9.3.4** **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – (EIRELI): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**9.3.5** **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

**9.3.7** **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E**  
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**

respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro da matriz

**9.3.8 Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata no art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

**9.3.10** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, (CNPJ).

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

**9.3.12** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.3.13** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, (CLT);

**9.3.14** Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal (não utilização de mão de obra de menores em condições proibidas);

**9.3.15** Declaração de inexistência de impedimento para licitar ou contratar com a Administração (art. 63 da Lei nº 14.133/2021);

**9.3.16** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

**9.3.18** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva ou documento equivalente, na forma da lei;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E**  
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**

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

**9.4 Qualificação Econômico-Financeira,**

A licitante deverá comprovar:

**9.4.1** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (quando admitida sua participação na licitação, conforme art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116/2021) ou de sociedade simples;

**9.4.2** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

**9.4.3** Demonstração de capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 5% do valor estimado da contratação, como requisito de qualificação econômico-financeira, conforme art. 69, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

**9.5 Qualificação Técnica**

A licitante deverá comprovar:

**9.5.1** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (CREA/CAU), quando aplicável, em plena validade.

**9.5.2** Deverá ser apresentada Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente ao objeto, por meio de certidão ou atestado(s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de notória idoneidade.

**9.5.3** O(s) Atestado(s) deverá(ão) conter a identificação do signatário, a razão social e o CNPJ do licitante.

**9.5.4** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**9.5.4.1** Execução de obras de construção ou revitalização de vias públicas, praças públicas, parques urbanos, áreas de lazer ou similares, com comprovada conclusão ou estágio de execução igual ou superior a **80%** do objeto contratual;

**9.5.4.2** O atestado deverá mencionar expressamente que a contratada executou os serviços com qualidade técnica compatível, em obras semelhantes com o objeto da licitação, sem aplicação de penalidades ou rescisão contratual por inadimplemento;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E**  
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**

**9.5.4.3** A comprovação poderá ser complementada com croquis, memoriais descritivos, plantas ou registros fotográficos das obras executadas, quando disponíveis, para demonstrar compatibilidade com o objeto ora licitado.

**9.5.4.4** A obra referida no atestado deverá contemplar, no mínimo, os seguintes elementos, em quantitativos proporcionais e compatíveis com o objeto da licitação:

| Atividades Pertinentes e Compatíveis com o Objeto da Licitação | Quantidade a Comprovar (50%)          |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Execução de vias de pavimento em concreto asfáltico            | 284,8 m <sup>3</sup><br>(ou 655,04 t) |
| Construção de base e sub base para pavimentação                | 244 m <sup>3</sup>                    |

**9.5.4.5.** Os quantitativos mínimos exigidos foram definidos com base em critérios técnicos constantes do Estudo Técnico Preliminar, admitindo-se comprovação por obras de porte semelhante, ainda que não idênticas.

**9.5.5** Serão admitidos, para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados, sejam de forma concomitante ou não, desde que comprovem a execução das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto licitado.

**9.5.6** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**9.5.7** O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**9.5.8** Apresentação de profissional com respectiva prova de inscrição no conselho profissional competente, detentor de certidão de acervo técnico (CAT) por execução de obra ou serviço de características semelhantes. Será dispensa a apresentação da prova de inscrição quando o(s) integrante(s) da equipe técnica constar(em) no registro da empresa licitante junto ao CREA e/ou CAU como responsável(eis) técnico(os).

**9.5.9** A proponente deverá comprovar que o profissional detentor da Certidão de Acervo Técnico (CAT) faz parte do quadro funcional da empresa, cuja comprovação de vínculo deverá





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E**  
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**

ser feita através de cópia de contrato de trabalho com a licitante, no caso de empregado; cópia do contrato social, no caso de sócio ou contrato de prestação de serviços assinado por ambas as partes.

**9.5.10** O profissional detentor da Certidão de Acervo Técnico (CAT) deve acompanhar a execução dos serviços em sua totalidade, ficando a substituição sujeita à aprovação pela Prefeitura, devendo ser de experiência equivalente ou superior. As certidões de acervo técnico devem conter no mínimo a execução dos serviços listados, com previsão de quantitativos mínimos conforme tabela do item 9.5.4.4, e estarem atreladas a concorrente.

## **9.6 Empresas Estrangeiras**

**9.6.1** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**9.6.2** Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

## **9.7 Documentos de Habilitação**

**9.7.1** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**9.7.2** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.7.3** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1** O custo estimado da contratação é de **R\$ 1.824.931,82 (um milhão, oitocentos e vinte quatro mil, novecentos e trinta e um reais e oitenta e dois centavos)**, conforme orçamento preliminar, anexo a este Termo de Referência.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E**  
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento para 2026 da Secretaria Demandante, observados os limites da **Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000)**.

**11.2** A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

**1.500.7000.000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS R\$ 93.103,50**

**1.700.7000.006 – PAVIMENTAÇÃO DE RUAS R\$ 2.501.000,00**

**1.701.7000.010 - PAVIMENTAÇÃO DE RUAS R\$ 1.339.360,30**

**1.701.7000.111 – CONVÊNIO COM A CASAN – REVITALIZAÇÃO DE ESTRADAS R\$ 5.200.000,00**

**1.701.7000.220 – REVITALIZAÇÃO DE VIAS URBANAS R\$ 5.000.000,00**

**1.500.7000.000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS R\$ 1.000,00**

## **12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**12.1** Quanto aos impactos ambientais, a contratação terá como referência as informações contidas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União.

**12.2** A pavimentação de vias públicas pode gerar vários impactos ambientais que precisam ser gerenciados cuidadosamente. A alteração do solo é inevitável, resultando na perda de habitat natural e na impermeabilização do solo, o que pode afetar o ciclo hidrológico local. Além disso, a extração e o uso de recursos naturais como areia, brita, lajotas, meios-fios de concreto e pavimentação asfáltica, podem contribuir para o esgotamento desses materiais e impactar ecossistemas onde são extraídos.

**12.3** A execução dos serviços gera resíduos sólidos que precisam ser gerenciados adequadamente para evitar a poluição ambiental. O uso de equipamentos pesados durante a pavimentação também produz ruídos e vibrações que podem perturbar a fauna local e causar desconforto aos moradores. Além disso, a mudança na cobertura do solo pode alterar os padrões de drenagem, potencialmente aumentando a erosão e o escoamento superficial, levantando a degradação de áreas adjacentes a ao assoreamento de cursos d'água.

**12.4** Para mitigar esses impactos, é essencial implementar medidas como técnicas de construção sustentáveis, criação de áreas verdes para compensar a vegetação removida, gestão eficiente de resíduos, controle de poluição e sistemas de drenagem adequados.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E**  
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**

**12.5** A adoção de materiais e tecnologias que reduzam as emissões de gases e o impacto ambiental também é crucial. Assim a pavimentação pode trazer benefícios significativos se realizada de forma sustentável e responsável, garantindo um desenvolvimento urbano equilibrado e sustentável.

**12.6** A Contratada deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, incluindo:

**12.6.1** Uso de materiais recicláveis;

**12.6.2** Eficiência energética;

**12.6.3** Redução de resíduos;

**12.6.4** Exigência de logística reversa;

**12.6.5** Observância de normas ambientais aplicáveis.

### **13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**13.1** Fornecer à(s) empresa(s) vencedora(s), a qualquer tempo e com o máximo de presteza, todos os esclarecimentos necessários para execução do objeto, bem como demais informações que esta venha a solicitar.

**13.2** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.

**13.3** Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Contratada, após o cumprimento integral das obrigações e formalidades legais.

**13.4** Anotar em registro próprio e notificar a Contratada, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para sua correção.

**13.5** Informar à(s) empresa(s) vencedora(s) nome e o telefone do gestor do contrato e seus respectivos fiscais mantendo tais dados atualizados.

**13.6** Relacionar-se com a (s) empresa(s) vencedora(s) exclusivamente por intermédio de pessoa por ela credenciada.

**13.7** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

**13.8** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**13.9** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E**  
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**

**13.10** O Contratante deverá designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**14.1** Cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**14.2** Entregar o objeto com as características exigidas no contrato e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para a consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência da Administração.

**14.3** Reparar, corrigir, remover, trocar, substituir, no prazo estabelecido, às suas expensas, os produtos que não atenderem às especificações do termo de referência, assim como aqueles que se verificarem vícios.

**14.4** Cumprir rigorosamente o Edital e os prazos estabelecidos, sujeitando-se às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.5** Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pelo Contratante.

**14.6** Comunicar à Prefeitura Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

**14.7** Manter a Prefeitura informada quanto a mudanças de endereço, telefones e e-mail de seu estabelecimento.

**14.8** Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto fornecido.

**14.9** Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições habilitatórias, em especial, no que se refere ao recolhimento de impostos federais, estaduais e municipais, imprescindíveis para a emissão de pagamentos de qualquer natureza.

**14.10** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, conforme artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.11** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

**14.12** Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, em versão em português e da relação de assistência técnica autorizada.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E**  
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**

**14.13** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

**14.14** Manter quadro de pessoal qualificado durante toda a execução do contrato.

**14.15** Contratar seguro contra riscos de execução, quando aplicável, conforme previsto em edital.

**14.16** Cumprir integralmente as normas de saúde e segurança do trabalho, responsabilizando-se por eventuais infrações.

**15. DOS CASOS OMISSOS**

**15.1** Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, de acordo com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, conforme as disposições da Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor e da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil, bem como normas e princípios gerais dos contratos.

**15.2** Poderão ser consultados, quando necessário, os órgãos de controle interno e externo competentes, sem prejuízo da aplicação da legislação vigente.

**15.3** Em caso de conflito entre normas, prevalecerá a legislação específica de licitações e contratos administrativos.

Santo Amaro da Imperatriz, 06 de março de 2026.

**Assinaturas**

---

Gean Gabriel Meurer  
Secretário Municipal de Planejamento e  
Desenvolvimento Econômico  
Matrícula nº 13.762

---

Daniel de Castro Melgarejo  
Engenheiro Civil / Fiscal do Contrato  
Matrícula nº 13.823



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E**  
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**

### Nota Técnica

**Assunto:** Justificativa para adoção do seguro-garantia como modalidade preferencial de garantia contratual

**Base Legal:** Art. 96 da Lei nº 14.133/2021

## 1 Contextualização

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública pode exigir garantia contratual de até 10% do valor do contrato, com o objetivo de assegurar a sua fiel execução. As modalidades admitidas são:

- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- Seguro-garantia;
- Fiança bancária.

## 2 Análise comparativa das modalidades

| Modalidade                        | Vantagens                                                                        | Desvantagens                                            | Frequência em editais              |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Caução em dinheiro/títulos</b> | Liquidez imediata; simplicidade                                                  | Imobiliza recursos da contratada; reduz competitividade | Pouco utilizada                    |
| <b>Fiança bancária</b>            | Alta credibilidade; segurança                                                    | Custo elevado; exige contragarantias                    | Utilizada em contratos maiores     |
| <b>Seguro-garantia</b>            | Não imobiliza caixa da empresa; custo menor; flexibilidade; cláusula de retomada | Depende de análise da seguradora                        | Mais utilizada em editais recentes |

## 3 Justificativa para adoção do seguro-garantia

- **Eficiência econômica:** reduz o impacto financeiro sobre a contratada, evitando a imobilização de recursos.
- **Maior competitividade:** amplia a participação de empresas, especialmente de pequeno e médio porte.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E**  
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**

- **Segurança jurídica:** regulamentado pela SUSEP, com cláusulas específicas que permitem execução rápida em caso de inadimplemento.
- **Prática consolidada:** é a modalidade mais adotada em editais recentes, sendo considerada padrão no mercado.

---

#### **4 Conclusão**

Recomenda-se que o edital/contrato estabeleça o **seguro-garantia como modalidade preferencial**, sem prejuízo da aceitação das demais formas previstas em lei (caução e fiança bancária), garantindo:

- Segurança para a Administração;
- Viabilidade econômica para os contratados;
- Conformidade com a legislação vigente.