



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia e arquitetura para elaboração de projeto técnico arquitetônico e executivo completo de revitalização da Praça dos Heróis do Combate da Serra da Garganta do Município de São Bonifácio/SC, contemplando:

I-Implantação de estrutura metálica com cobertura em policarbonato, destinada à cobertura do trecho da Rua Padre Deodato Kopmans e parte da Praça dos Heróis e Combate;

II- Elaboração do projeto estrutural completo, incluindo memoriais de cálculo e detalhamento executivo;

III-Projeto de iluminação com luminárias e arandelas estilo colonial, dimensionamento das instalações elétricas e previsão de infraestrutura para realização de eventos;

IV-Proposta arquitetônica com elementos que remetam à técnica construtiva enxaimel, em contraste harmônico com o salão paroquial existente ao lado e com demais estruturas existentes.

V- Elaboração dos projetos complementares de drenagem pluvial e hidrossanitário, compatibilizados com os demais projetos.

VI – Elaboração do projeto paisagístico e urbanístico de toda a Praça Heróis do Combate, contemplando a definição e organização dos espaços, vegetação, mobiliário urbano, projeto de implantação e layout dos equipamentos e espaços de uso público, com indicação da localização mais adequada para instalação de parquinho infantil e de Centro de Atendimento ao Turista (CAT),

VII – Fornecimento da documentação técnica necessária à futura licitação da obra, incluindo memoriais descritivos, memoriais de cálculo, planilha orçamentaria, cronograma físico-financeiro estimado e emissão da respectiva ART ou RRT.

2. DESCRIÇÃO, QUANTIDADES E VALORES

2.1 As especificações, quantidades e valores são as constantes abaixo, sendo parte integrante do edital convocatório.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
Avenida 29 de Dezembro, 12 - Centro, São Bonifácio/SC
Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio

Item	Qtde	Unid. medida	Especificação	Preço Unit. (R\$)	Preço Máx. Total (R\$)
1	1	UN.	Elaboração de projeto arquitetônico e executivo completo, incluindo memorial descritivo, memorial de cálculo, cronograma e demais documentos para execução de obra de revitalização e cobertura da Praça dos Heróis do combate da Serra da Garganta do Município de São Bonifácio/SC abrangendo o trecho da Rua Padre Deodato Kopmans.	R\$ 66.666,66	R\$ 66.666,66
Total				R\$ 66.666,66	

2.2 O preço máximo aceito pela Contratante para o referido objeto é de sessenta e seis mil seissentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos, referente aos itens estipulados neste termo de referência, conforme quadro acima.

2.3 As empresas vencedoras dos lances propostos deverão, ao apresentar a proposta readequada, obedecer ao preço máximo que o Município se propõe a pagar, por item, sob pena de desclassificação.

3. A contratada deverá elaborar projeto técnico completo, contendo:

3.1 Levantamento Técnico

- I- Visita técnica ao local;
- II- Levantamento planialtimétrico, se necessário;
- III- Análise das condições estruturais existentes;
- IV- Compatibilização com o salão paroquial adjacente.
- V- Valorização do conjunto arquitetônico local.
- VI- Preservação da identidade cultural germânica do município, por meio de elementos estéticos inspirados no estilo enxaimel.
- VII- Elaboração do projeto paisagístico e urbanístico de toda a Praça Heróis do Combate, contemplando a definição e organização dos espaços, vegetação, mobiliário urbano, projeto de implantação e layout dos equipamentos e espaços de uso público, com indicação da localização mais adequada para instalação de parquinho infantil e de Centro de Atendimento ao Turista (CAT),

3.2 Projeto Arquitetônico;

- I- Definição de layout, fluxos e acessos;



- II- Inserção de elementos estéticos que remetam ao estilo enxaimel (fachadas, estrutura aparente decorativa, volumetria, cores e materiais);
- III- Harmonização visual com o salão paroquial existente.
- IV- Planejamento de espaço gastronômico, serviço de bar e atendimento ao público;
- V- Planejamento de local para shows, apresentação artísticas, espaço para feira de produtos coloniais e artesanais.

3.3 Projeto Estrutural

- I- Dimensionamento de estrutura metálica;
- II- Cobertura com policarbonato (alveolar ou compacto, conforme especificação técnica);
- III- Memorial de cálculo estrutural;
- IV- Detalhamento executivo completo.

3.4 Projeto Elétrico e Iluminação

- I- Projeto de iluminação externa e interna;
- II- Especificação de luminárias e arandelas em estilo colonial;
- III- Dimensionamento elétrico trifásico conforme normas vigentes;
- IV- Previsão de pontos elétricos para eventos de grande porte.

3.5 Projetos Complementares

- I- Projeto hidrossanitário;
- II- Projeto de drenagem pluvial;
- III- Compatibilização entre projetos.

3.6 Documentação Técnica

- I- Memorial descritivo;
- II- Memorial de cálculo;
- III- Planilha orçamentária estimativa com composição de custos (em pdf e Excel);
- IV- Cronograma físico-financeiro estimado da obra;
- V- Emissão de ART ou RRT.

3.7. O projeto deverá ser desenvolvido entre os pontos informados no demonstrativo em anexo, com uma estimativa de 800m² de área construída.

3.8. As alterações do projeto serão de acordo com a necessidade do contratante e deverá ser alterado quantas vezes solicitado até se chegar no projeto final.



4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

a. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

a. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

6. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Os serviços de elaboração dos projetos poderão ser executados na sede da Contratada e em outros locais a serem acordados com a Secretaria de Turismo. Para realizar os levantamentos cadastrais e reuniões para apresentação e discussão das propostas, estes serão desenvolvidos nas dependências da Prefeitura Municipal de São Bonifácio/SC.

Todas as etapas serão avaliadas e aprovadas pela comissão específica formada por servidores da Prefeitura Municipal de São Bonifácio/SC, mediante reuniões agendadas previamente. Para a elaboração dos projetos, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação: Arquitetura e/ou Engenharia, com registros nos conselhos profissionais, respectivamente.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. Será contratada uma única empresa para o desenvolvimento de todas as etapas descritas no Termo de Referência.

Projetos serão desenvolvidos de acordo com as seguintes etapas mínimas, na ordem:

- a) Etapa 01: Cronograma, Estudos preliminares (diretrizes gerais, programa de necessidades, estudo de impacto de vizinhança etc.), topográfico, geotécnico, hidrológico e/ou outros necessários para desenvolvimento dos projetos e solicitação das licenças;
- b) Etapa 2: Desenvolvimento projeto básico de arquitetura e relatório técnico, com aprovação nos respectivos órgãos (Prefeitura Municipal de São Bonifácio – Comissão designada).
- c) Etapa 03: Desenvolvimento projetos básicos complementares se necessário, alterações se necessário, com aprovação nos respectivos órgãos (Prefeitura Municipal de São Bonifácio – Comissão designada).



d) Etapa 04: Desenvolvimento projetos executivos;

Verificar a necessidade de licenciamento ambiental deve ocorrer paralelamente às etapas de projeto. Deve incluir todos os estudos e relatórios ambientais necessários, incluindo Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV).

A Contratada indicará um coordenador para o desenvolvimento do projeto e licenciamento como um todo, emitindo ART/RRT em até 05 (cinco) dias a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

No final da etapa 01 deve ser apresentado o relatório dos estudos preliminares, com o objetivo de apresentar os resultados da análise crítica dos estudos desenvolvidos, com proposta de soluções para os problemas detectados. Nesta etapa, o programa de necessidades e o pré-dimensionamento da estrutura física devem ser apresentados à comissão designada para aceite e aprovação antes do início do projeto básico de arquitetura.

A etapa 02 consiste no conjunto de informações técnicas necessárias e suficientes para a compreensão do empreendimento, contendo de forma clara, precisa e completa todas as indicações e detalhes necessários. É a caracterização geral da concepção arquitetônica adotada. Inclui indicações das funções, dos usos, dos fluxos, das formas, das dimensões, das localizações dos ambientes da edificação, bem como de quaisquer outras exigências prescritas ou de desempenho.

Os projetos básicos e executivos nas etapas 03 e 04 devem abranger todos os projetos necessários para desenvolvimento da obra:

- a) Projeto de arquitetura;
- b) Projeto acessibilidade;
- c) Projeto estrutural e fundações (incluindo sondagem se for o caso);
- d) Projeto hidrossanitário e pluviais;
- e) Projeto elétrico;
- f) Projeto iluminação interna e externa;
- p) Projeto sinalização interna e externa;
- q) Projeto drenagem;
- s) Projeto pavimentação;
- t) Projeto paisagismo;
- u) Outros projetos de obras complementares;
- v) Compatibilização;
- w) Memorial justificativo e descritivo; Memorial de cálculo;



x) Orçamento; (planilha com a composição de custos)

y) Cronograma físico financeiro;

Poderá ser sugerido outros tipos de projetos necessários para execução da obra, detectado no decorrer do desenvolvimento do trabalho.

A compatibilização de projetos consiste em analisar todos os projetos que fazem parte da edificação, antecipando e eliminando possíveis interferências que seriam identificadas durante a execução.

O memorial descritivo deverá especificar os materiais e equipamentos, e orientar a execução dos serviços relativos à execução da obra. O memorial também visa complementar as informações contidas nos projetos, elaborar procedimentos e definir métodos executivos, a fim de garantir que a obra seja executada com qualidade e dentro das normas vigentes.

O orçamento e cronograma físico-financeiro devem ser detalhados nas etapas 03 e 04, conforme projetos básicos e executivos.

O orçamento, detalhado por itens, deverá observar na sua montagem a indicação de todos os itens e subitens que compõem as etapas (Administração Local, Serviços Preliminares, Demolição, Movimentação de Terra, Infraestrutura, Supraestrutura, Paredes...) e serviços do objeto orçado. Os valores unitários expressos na planilha deverão estar compatíveis com o quantitativo a que correspondem (m^2 , m^3 , unidade, etc.), tanto para material como para mão-de-obra.

Não deverão ser utilizadas composições de itens ou subitens com indicação de verba, priorizando sempre a aplicação de parâmetros e grandezas que permitam fácil mensuração. A constituição da planilha deverá ser sempre detalhada e com a maior precisão possível, devendo a descrição dos itens e subitens manter correlação com os projetos e memorial descritivo, quando for o caso, e permitir sua perfeita identificação, não podendo ser citadas marcas de referência. Sobre o valor do custo unitário de cada item, obtido pela soma do valor de mão-de-obra e material, deverá incidir o percentual de BDI – bonificação e despesas indiretas. A partir da multiplicação do valor do custo unitário com BDI pela quantidade, obter-se-á o custo total do item. O percentual de BDI deverá estar salientado na planilha.

Cada item da planilha deverá ter seu respectivo subtotal, de modo a permitir fácil visualização dos custos desagregados. O orçamento deverá ser realizado baseado na tabela SINAPI de custos de composições sintéticos dos serviços, disponível no site da Caixa Econômica Federal. Quando não for possível encontrar um determinado serviço na



tabela SINAPI, poderá ser desenvolvida uma cotação, ou ainda uma composição própria. Em caso de cotações, a Contratada deverá informar e manter os documentos que comprovem os valores orçados, sendo no mínimo de 3 empresas para um mesmo serviço. Em caso de composições próprias, os serviços deverão ser detalhados em local específico da própria planilha com insumos baseados na SINAPI ou em cotações. As planilhas de quantificação e orçamentação deverão ser apresentadas na ordem sequencial de execução dos serviços. Em todos os casos, deverá ser apresentado memorial de cálculo dos itens quantificados.

O cronograma físico financeiro deverá apresentar na vertical a listagem das etapas (Administração Local, Serviços Preliminares, Demolição, Movimentação de Terra, Infraestrutura, Supraestrutura...) e na horizontal uma linha do tempo com a quantidade de meses estimada para a construção da devida obra, especificando em cada mês o percentual e valor a ser utilizado na respectiva etapa. Deverá apresentar no final de cada linha o percentual total (100%) e os valores totais das etapas, que devem coincidir com o orçamento, e no final de cada coluna os valores estimados para cada mês, apontando ainda o valor acumulado com os meses anteriores.

Cada etapa de projeto somente poderá ser iniciada após devida aceitação formal da etapa anterior pela Comissão designada. A Contratada deverá promover reuniões registradas em atas com a Comissão, que analisará as etapas dos projetos da reestruturação e cobertura da praça a ser construído. As reuniões servirão para orientações mútuas e para tomada de ciência sobre o andamento da elaboração das propostas, anteprojetos, projetos, bem como para que sejam tomadas disposições para os ajustes e ações corretivas que se fizerem necessárias. As reuniões e acompanhamentos não transferem responsabilidade dos projetos à Contratante. A Contratada e responsáveis técnicos pelo projeto respondem administrativa, cível e penalmente pelos prejuízos causados por falhas no projeto ou pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos.

A Contratante poderá solicitar as alterações quando necessário, devendo a Contratada realizar uma nova proposta até total satisfação da contratante.

7. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de execução do objeto será de 45 (quarenta e cinco) dias, considerando os períodos de análise dos órgãos, contados a partir da data da Ordem de Serviço.

O prazo de vigência do contrato será de 90 (noventa) dias, contados a partir da



data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial, quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis.

O prazo de vigência do contrato é superior ao de execução dos serviços para:

- a) Amparar a necessidade de acolher possíveis dilatações do prazo da execução dos serviços, provocadas por fatos alheios à vontade da contratada, sem, contudo, alterar o prazo de vigência do contrato;
- b) Propiciar tempo hábil para que sejam efetuados os pagamentos devidos;
- c) Englobar os recebimentos provisórios e definitivos.

A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço. As etapas de trabalho deverão ser alinhadas com a comissão designada pela Prefeitura Municipal de São Bonifácio/SC.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

Habilitação Jurídica:

- a) 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;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME



n.º 77, de 18 de março de 2020.

- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- i) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- j) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- k) Ato de autorização para o exercício da atividade contratada sujeita à autorização, expedido pelo órgão competente nos termos da lei.
- l) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- c) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;



- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Qualificação Econômico- Financeira:

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação Técnica (conforme o artigo 67 da Lei 14.133)

Para qualificação técnica operacional e profissional, a licitante deve apresentar os seguintes documentos:

Registro ou inscrição da empresa no Conselho competente em plena validade. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Certidões ou atestados emitidos(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que demonstrem capacidade operacional da empresa na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior. As certidões ou atestados devem conter, no mínimo, a execução dos serviços abaixo relacionados, admitindo-se o somatório de atestados sequenciais:



- a) Execução de projeto de obra de construção civil, reforma ou ampliação de edificação em alvenaria ou concreto armado, compreendendo estrutura metálica.

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 dispensada 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(s). 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 ser feita até a assinatura do contrato da seguinte forma:

- Empregado: cópia do Contrato de trabalho com a empresa licitante, constante da Carteira de Trabalho e Previdência Social expedida pelo Ministério do Trabalho e/ou ficha de registro de empregado que demonstre a identificação do profissional.
- Sócio: Contrato Social ou Estatuto Social, devidamente registrado no órgão competente;
- Contrato de Prestação de Serviços: contrato de prestação de serviços assinado por ambas as partes.

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 abaixo relacionados:

- a) Execução de projeto de obra de construção civil, reforma ou ampliação de edificação em alvenaria ou concreto armado, compreendendo estrutura metálica.

O licitante disponibilizará 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 da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da 14.133/2021 em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.



Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todos serão inabilitados

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

a. Condições da prestação de serviço.

O início da prestação do serviço será a partir do recebimento efetivo da ordem de compra empenhada e expedida pela Secretaria solicitante.

A prestação de serviço deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, onde deverá constar indicação do objeto da prestação de serviço. As informações deverão estar dispostas lado a lado, de modo a viabilizar a conferência, juntamente da nota fiscal e certidões negativas de débito (INSS, FGTS, CND Estadual, CND Municipal, Dívida Ativa da União e Certidão Simples Nacional).

A prestação de serviço devem ser realizada em conformidade com as condições estabelecidas neste termo.

Caso a Contratada verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo da prestação de serviço estabelecido, deverá encaminhar ao Setor de Contratos da Secretaria Municipal de Administração, solicitação de prorrogação de prazo da prestação de serviço, do qual deverá constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para a realização da prestação de serviço.

A comprovação de que trata o item anterior deverá ser promovida não apenas pela alegação da Contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejar o descumprimento de prazo.

A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Contratante na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à Contratada da decisão proferida.

Em caso de negação da prorrogação para a prestação de serviço, e caso não cumpra o prazo inicial, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas para atraso da prestação de serviço.



Garantia

A Contratada deverá oferecer garantia compreendendo os vícios de qualidade, com vistas a manter o pleno e perfeito funcionamento e condições de uso, seguindo as especificações técnicas, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

a. Fiscal (is) do Contrato

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração:

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

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

A fiscalização do objeto do contrato será exercida por um servidor representante da Contratante, qual seja, a Sr.^a Eline Kaus, matrícula: 1021, neste ato denominado(a) Fiscal do respectivo Contrato.

Demais cláusulas de fiscalização do contrato encontram-se pormenorizada no contrato.

b. Gestor (es) do Contrato

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas,



informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

A gestão do contrato deverá ser acompanhada pelo (s) gestor (es), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

- a. Apoio aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste do contrato;
- b. Acompanhar a vigência dos contratos;
- c. Apoio nas eventuais alterações contratuais;
- d. Acompanhar a inserção dos dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- e. Outras atividades compatíveis com a função.

A gestão do objeto do contrato será exercida por um servidor representante da Contratante, qual seja, a Sr.^a Elisangela A. S Nienkoetter, matrícula 640, neste ato denominado (a) Gestor do respectivo Contrato.

Demais cláusulas de gestão do contrato encontram-se pormenorizada no contrato.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O recebimento do objeto será de responsabilidade da Secretaria solicitante e será realizada da seguinte forma:

Provisoriamente, imediatamente após efetuada a prestação de serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que a prestação de serviço foi realizado em desacordo com a proposta, com defeito, sem a qualidade exigida, fora de especificação ou incompletos, o fornecedor será notificado por escrito. Neste caso serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório, e o reinício de contagem dos prazos;

Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, após verificação de que a prestação de serviço foi realizados de acordo com as condições e as especificações do termo de referência;

A prestação de serviço em desacordo como especificado neste instrumento convocatório, na proposta do adjudicatário e será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a Contratada a substituí-los no prazo máximo de 48



(quarenta e oito) horas após o recebimento da comunicação oficial feita pela Secretaria solicitante, sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo da prestação de serviço e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos.

Os prazos serão em dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente.

Os prazos se iniciam e vencem em dia de expediente normal.

No caso de consideradas insatisfatórias as condições do serviço recebido provisoriamente, será lavrado termo de recusa assinado por responsável designado pela Secretaria solicitante, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser refeito.

Após a notificação à Contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-ás e satisfeitas as seguintes condições:

- a) Realizar a prestação de serviço no prazo, local e horários previstos no termo de referência, atendendo todas as exigências e descrições do objeto.

Caso a prestação de serviços não ocorra no prazo determinado, estará à Contratada incorrendo em atraso na prestação de serviço e sujeita à aplicação das sanções prevista no edital e seus anexos.

Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á termo de recebimento definitivo, assinado por responsável designado pelas secretarias o licitante, o qual poderá ser substituído pela atestação no verso da nota fiscal.

Pagamento

Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu, juntamente das certidões negativas de débitos, sendo identificado e efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP.

A retenção dos tributos não será efetuada caso a Contratada apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.



A nota fiscal deverá vir obrigatoriamente com valor de retenção de imposto de renda destacando, conforme Decreto Municipal e IN 002/2023/SMF.

Aos fornecedores isentos de retenção de imposto de renda, a Nota Fiscal deverá vir acompanhada da declaração de isenção, conforme está estabelecido no ANEXO II, da IN 002/2023/SMF.

As notas fiscais deverão ser emitidas em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país.

O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da proponente incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto licitado, constituindo-se na única remuneração devida.

Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Municipal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade;

Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso e a nota fiscal será devolvida à Contratada, cessando a contagem de prazo de pagamento até que a mesma providencie as medidas saneadoras. A contagem de prazo será reiniciada logo após a apresentação da nota fiscal com as correções necessárias, sem que acarrete qualquer ônus adicional para a Contratante, nem sequer prejuízo na prestação dos serviços/fornecimento dos produtos pela Contratada.

Os itens recebidos fora das especificações do objeto não serão considerados, e por consequência, não haverá pagamento até que o problema seja sanado.

Demais cláusulas relativas a critérios de medição e pagamento encontram-se pormenorizada no contrato.

12. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO VENCEDOR

As formas e critérios de seleção do vencedor encontram-se pormenorizadas no Edital.

13. ADMISSÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

O objeto constante desse Termo de Referência NÃO PERMITE admissão de



empresas consorciadas, tendo em vista o objeto não ser considerado de alta complexidade e/ou grande vulto.

A admissão de consórcio para objeto de baixa complexidade e/ou de pequeno valor não poderá ser realizada, uma vez que permite a união de concorrentes que poderiam disputar entre si, violando o princípio da competitividade.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de valor é de R\$ 66.666,66 (sessenta e seis mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente contratação correrá à conta do orçamento da Secretaria Solicitante na dotação: 137-3390.00.00.00.00.00.1.500.7000

16. REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

Os contratos com vigência menores de 12 meses (365 dias), não poderão sofrer reajustes, sendo os preços irrevogáveis.

Os contratos somente podem sofrer reajustamento de preços se tiver prazo de duração superior a 12 (doze) meses. O índice utilizado para os contratos de fornecimento de bens/prestação de serviços comuns é o INPC - Índice Geral de Preços ao Consumidor.

A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data do orçamento estimado, até um ano posterior a este orçamento.

17. MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

As disposições inerentes as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) encontram-se pormenorizadas no Edital.

18. SANÇÕES

Comete infração administrativa, nos termos da lei, O LICITANTE que, com dolo ou culpa:



- a) 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; Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- b) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- c) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- d) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- e) Deixar de apresentar amostra;
- 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) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

Comportar-se de modo a ensejar o retardamento da execução do certame, em especial quando:

- a) Quando convocado, solicitar dilação de prazo previamente definido, e, mesmo após concedida a prorrogação, não cumprir com a obrigação;
- b) Apresentar interposição de recurso meramente protelatório, bem como solicitar o prazo para manifestação e não apresentar os memoriais recursais, visando apenas tumultuar o certame.
- c) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- d) Fraudar a licitação;

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b). Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c). Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.



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:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar e 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.

Na aplicação das sanções serão considerados:

- 1) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 2) As peculiaridades do caso concreto;
- 3) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 4) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. Prestar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado.
- b. Prestar os serviços de acordo com as especificações exigidas.
- c. Prestar os serviços conforme a demanda requerida pela Contratante, independente do local da sede da empresa.
- d. Cumprir os prazos de garantia.
- e. Promover a prestação do serviço, responsabilizando-se pela qualidade.
- f. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação do serviço, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeição, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- g. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante a prestação do serviço.
- h. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- i. Substituir, de imediato, às suas expensas, o objeto do contrato que não se adequar às especificações constantes deste contrato.



- j. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de São Bonifácio/SC.
- k. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
- l. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de São Bonifácio ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- m. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- n. Fornecer, a pedido da gestão e a qualquer momento, todas as informações relativas à execução dos serviços.
- o. Comunicar a Secretaria Solicitante, com antecedência, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte;
- p. Atender as legislações federais, estaduais e municipais vigentes
- q. Encaminhar em até 48 (quarenta e oito) horas, relatórios referentes ao objeto, sempre que solicitado pela Contratante.
- r. Fornecer contatos atualizados, e em caso de alteração informar a Contratante com antecedência.
- s. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante em até 48 (quarenta e oito) horas.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.
- b. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a aquisição dos bens objeto.
- c. Rejeitar em todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as



obrigações assumidas pela Contratada.

- d. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- e. Comunicar à Contratada, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para correção das falhas.
- f. Analisar e autorizar a prorrogação de prazo solicitada pela Contratada, desde que atendidas as condições previstas.
- g. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- h. Notificar a Contratada, no caso de ocorrências/irregularidades com o fornecimento dos produtos.
- i. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

21. SUBCONTRATAÇÃO

- a. O Município de São Bonifácio não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

São Bonifácio/SC, 03/09/2026.

Eline Kaus
Secretaria Municipal de Turismo Indústria e Comércio