



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESPORTO
Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Empresa para Manutenção do Telhado do **Ginásio Municipal de Esportes Gustavo Dirksen**, na localidade de Santo Antônio, do **Pavilhão de Eventos e Ginásio de Esportes**, localizado na Sede do Município, o **Ginásio Municipal de Esportes Ervino Gustavo Kühn**, na localidade de Santa Maria e o Telhado do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS localizado no Centro do Município de São Bonifácio/SC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
01	<i>Contratação de Empresa para Manutenção do Telhado do Ginásio Municipal de Esportes Gustavo Dirksen, na localidade de Santo Antônio, do Pavilhão de Eventos e Ginásio de Esportes, localizado na Sede do Município e o Ginásio Municipal de Esportes Ervino Gustavo Kühn, na localidade de Santa Maria.</i>	Unidade	01	R\$ 36.433,33	R\$ 36.433,33
02	<i>Contratação de Empresa para Manutenção e reforma do Telhado</i>	Unidade	01	17.000,00	17.000,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESPORTO
Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

	<i>do centro de Referncia de Assistencia Social - CRAS</i>				
total					53.433,33

O preço máximo aceito pela Contratante para o referido objeto, referente aos itens estipulados neste termo de referência são os constantes no quadro acima.

1.2. 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

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, os mesmos são caracterizados como comuns.

O prazo de vigência do contrato é de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo o prazo de execução de 90 (noventa) dias. Este contrato entrará em vigor na data de sua assinatura.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação. A Contratada deverá ser selecionada por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Concorrência, sob a forma eletrônico,

1.5. A proposta deverá ter prazo mínimo de 90 (noventa) dias.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.



4. OS BENEFÍCIOS APLICÁVEIS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

4.1 Os Itens são de participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2 A realização de licitações exclusivas para Microempresa e Empresas de Pequeno Porte está prevista na Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014. Ambos dispositivos legais determinam que os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- **SUSTENTABILIDADE**

A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305/2010, Resolução nº 307 do CONAMA, e demais normas, resoluções e legislações pertinentes quanto ao assunto.

- **SUBCONTRATAÇÃO**

É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

- **VISTORIA**

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia.

A licitante poderá solicitar a presença de um responsável técnico da Secretaria de Transporte, Obras, Rodovias e Serviços Urbanos ao local dos serviços a serem prestados, caso desconheça o local ou não tenha acesso. Neste caso, será disponibilizado pela Administração data e horários exclusivos a ser agendado diretamente com a Secretaria, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes. Em caso de dúvidas técnicas, a licitante poderá solicitar informações ao Agente de Contratação/Comissão através do e-mail licitacaoecomprassaobonifacio@gmail.com que providenciará as devidas respostas e publicará em todas as



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESPORTO**

Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

plataformas para conhecimento de todos os interessados.

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

Independente da realização da vistoria, o licitante deve atestar conforme anexo II do Edital que tem pleno conhecimento de todas as exigências relacionadas à execução dos serviços objeto da licitação, e das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

O licitante, antes de apresentar sua proposta, deverá analisar todos os dispositivos constantes neste termo de referência, dos quais tacitamente admite pleno conhecimento, dirimindo oportunamente todas as dúvidas, de modo a não incorrer em omissões que não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

5.1 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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESPORTO**

Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESPORTO

Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

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

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

Certidões, atestados emitidos(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, Cópia de contrato de prestação de serviço, cópia de NF de serviços que demonstrem capacidade operacional da empresa na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior. Os documentos apresentados devem conter, no mínimo, a execução dos serviços de cobertura.

Apresentação de profissional com respectiva prova de Curso de NR35. A proponente deverá comprovar que o profissional detentor do Curso faz parte do quadro funcional da empresa, cuja comprovação de vínculo deverá ser feita da seguinte forma até a assinatura do contrato:

- 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESPORTO**

Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

- 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 deve acompanhar a execução dos serviços em sua totalidade, ficando a substituição sujeita à aprovação pela Prefeitura, devendo ser de experiência equivalente ou superior.

Declaração de pleno conhecimento do projeto básico e todos os elementos necessários que integram o termo de referência, do local da obra e de suas especificidades, e de que tomou conhecimento das condições e peculiaridades inerentes aos serviços, de todos os recursos de material e mão de obra existente na região, assinada pelo responsável legal ou responsável técnico, conforme anexo II do Edital.

- O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, contratos, NF e demais documentos apresentandos, quando solicitado pela Administração, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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 outras providências cabíveis para regularidade do início da execução, alinhamento de cronograma, plano de fiscalização, plano de trabalho, obrigações contratuais, estratégias para execução do objeto, método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

O início da execução do objeto se dará em até 5 dias úteis a partir da emissão da ordem de serviço.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESPORTO**

Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

Com o objetivo de garantir a execução integral do objeto contratual, a Contratada deverá atentar de forma rigorosa ao projeto básico, assim como obedecer a todas as especificações contidas no memorial descritivo e em outros documentos relacionados.

Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

Os serviços serão realizados conforme cronograma pré-definido no anexo do Edital e plano de trabalho acordado com a fiscalização, que integrará o contrato para todos os fins legais.

A execução dos serviços se dará sob a fiscalização da Prefeitura Municipal de São Bonifácio, através de profissionais devidamente habilitados e designados. A presença da fiscalização técnica na obra não diminuirá a responsabilidade da empresa contratada em quaisquer ocorrências, atos, erros ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos ou a ele relacionadas.

Quando se fizer necessária a mudança nas especificações ou substituição de algum material por seu equivalente por iniciativa da Contratada, esta deverá apresentar solicitação escrita à fiscalização técnica da obra.

Os funcionários da Contratada deverão comparecer ao local da obra devidamente identificados.

A Contratada será responsável pela metodologia, produtos, equipamentos e ferramentas utilizadas na execução dos serviços, atendendo as legislações, normas e resoluções, na esfera federal, estadual e municipal, relativas às áreas trabalhistas, de saúde, higiene, ambiental e sanitária e outras inerentes ao serviço prestado, principalmente ao atendimento da NR35.

A Contratada providenciará livro para Diário de Obra, no qual se fará a anotação de todos os fatos que ocorrem na obra. Nele serão feitos apontamentos onde constarão por exemplo, as seguintes informações:

- Número de operários em atividade com respectivas funções;
- Quantitativo de máquinas/equipamentos em atividade;
- Etapa do serviço em andamento;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESPORTO**

Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

- Condições meteorológicas do dia;
- Assuntos de interesse geral da obra;
- Comunicação e ordens da fiscalização.

O diário deverá ser rubricado pela fiscalização e pelo responsável da Contratada, e será utilizado como referência para sanar dúvidas que porventura venham a surgir quanto ao desempenho dos serviços.

A execução deverá obedecer às especificações contidas nos projetos e memoriais, às normas das ABNT, DNIT, DEINFRA e as resoluções do CONAMA, aos termos do contrato e aos padrões, códigos e normas estabelecidos pela Prefeitura Municipal.

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

- **LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão prestados nos endereços determinados na Ordem de Serviço no Municipal de São Bonifácio/SC, conforme constante nos projetos e memoriais descritivos anexos ao Edital.

Os serviços poderão ser prestados no seguinte horário: das 7 (sete) às 19 (dezenove) horas, de segunda a sexta-feira. Para períodos e dias distintos, deve ser formalizada solicitação à fiscalização, com justificativa técnica, que juntamente aos gestores, poderão deferir ou indeferir tal pedido.

- **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias a execução do serviço, promovendo sua substituição quando necessário.

- **ESPECIFICAÇÕES DA GARANTIA DO SERVIÇO**

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e Lei nº 10.406/2002 (Código Civil).



- **PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- **GERAL**

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias.

As comunicações entre a equipe de fiscalização e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Durante todo o tempo de execução dos trabalhos, a Contratada deverá manter um representante autorizado capacitado, junto ao local da intervenção. Qualquer comunicado da fiscalização ao seu representante autorizado será considerado como tendo sido enviado à Contratada.

A Contratada é responsável por disponibilizar à fiscalização e à supervisão todos os recursos necessários para facilitar a medição rápida e eficiente dos serviços, a inspeção das instalações, materiais e equipamentos. Essa disponibilidade é exigida independentemente das medições realizadas para fins de faturamento, bem como do estado da intervenção e da área de trabalho, não importando as circunstâncias, horário ou condições meteorológicas.

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.



O objeto do contrato será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

- **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DO CONTRATO**

Os fiscais do contrato acompanharão 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 em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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.

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

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.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

A periodicidade das visitas da fiscalização ao local das intervenções pode variar, inclusive podendo ocorrer diariamente, dependendo da extensão da intervenção.

O fiscal do contrato exigirá, continuamente, que no decorrer dos serviços sejam obedecidos o projeto, o contrato, as especificações e as normas constantes nos memoriais descritivos dos projetos.

O fiscal do contrato será responsável por emitir relatórios de fiscalização e medição e visar faturas e notas



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESPORTO**

Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

fiscais, desde que coerentes com o boletim físico de obras e cronograma físico-financeiro do projeto.

O fiscal do contrato rejeitará serviços que estiverem em desacordo com os projetos, normas e/ou com a melhor técnica consagrada pelo uso.

O fiscal do contrato será responsável por dar solução aos problemas técnicos que ocorram durante a execução das intervenções que sejam resultado de falhas ou situações não previstas no projeto técnico.

O fiscal do contrato terá livre acesso às dependências das obras e/ou serviços e às informações que forem julgadas necessárias ao bom desempenho da fiscalização, mesmo que estejam de posse do executante.

O fiscal do contrato poderá exigir o aumento do número ou capacidade dos equipamentos, caso seja constatada a sua inadequação para conduzir os serviços conforme especificado, ou exigir maior número de equipamentos para recuperar atrasos de cronograma.

O fiscal do contrato poderá solicitar a retirada imediata do local de obra de empregado do executante que dificultar a ação fiscalizadora.

O fiscal do contrato poderá solicitar a retirada imediata do local da obra e/ou serviço de todo e qualquer material que for rejeitado por inspeção ou ensaio.

No que se refere à interpretação e procedência dos dados, o fiscal do contrato procederá da seguinte maneira:

O fiscal do contrato será responsável pelo recebimento provisório e definitivo da obra e/ou serviço, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e o atendimento das exigências contratuais.

- **GESTOR DO CONTRATO**

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da



finalidade da administração.

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.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pelo jurídico de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

O gestor do contrato deverá 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.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E RECEBIMENTO

• MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os serviços serão pagos de acordo com o cronograma físico-financeiro, aprovada pela Secretaria, através da fiscalização da obra.

As medições serão calculadas com base nas quantidades de serviços executados pela licitante vencedora.

A medição dos serviços será feita mensalmente, a partir do primeiro dia útil de cada mês, em conjunto com o responsável pela execução da Contratada e fiscal da Contratante, na qual será apurado o serviço concluído no mês anterior.

A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESPORTO**

Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

- Atendimento integral das exigências do termo de referência, proposta, contrato, projetos e memoriais;
- Qualidade dos serviços prestados;
- Adequação quanto ao cronograma.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso a Contratada:

- Não produzir os resultados acordados;
- Deixar de executar, ou não executar com qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-lo com qualidade ou quantidade inferior à demanda.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

- **RECEBIMENTO**

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESPORTO
Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

técnico.

O objeto do contrato será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais.

O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato.

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

Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

• **LIQUIDAÇÃO**

As notas fiscais deverão ser entregues até o dia 15 de cada mês.

Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação.

A nota fiscal deverá obrigatoriamente estar acompanhada dos seguintes documentos:

- Certidões negativas;
- Medição;
- Memorial de cálculo;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESPORTO**
Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

- Diário de obras;
- Relatório fotográfico dos serviços executados.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

- **FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade concorrência, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

- **REGIME DE EXECUÇÃO**

O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

- **CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS**

Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, de proposta readequada, quando exigência de comprovação de exequibilidade deverá apresentar planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

Admissão De Empresas Em Consórcio

O objeto constante deste Termo de Referência NÃO PERMITE admissão de empresas consorciadas, tendo em vista o objeto não ser considerado de alta complexidade e/ou grande vulto.

Adequação Orçamentária



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESPORTO

Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá por conta da **Secretaria Municipal de Desporto – Recursos Próprios e Recurso Estadual – FMAS Proteção Social Básica (Conta 6998-1)**, pelos elementos:

“101 – Apoio ao Esporte Amador – 10.001.27.813.0004.2021.3.3.90.00.00/1.500.7000.0000 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos”

“82 – Bloco da Proteção Social Básica – Implantação e implementação do CRAS – 07.033.08.245.0006.2059.3.3.90.00.00/2.661.7000.0000 – Transferência do Sistema Único de Assistência Social – SUAS/Estado”

Reajuste

Os contratos com vigência menores de 12 meses (365 dias), não poderão sofrer reajustes, sendo os preços irremovíveis. 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 INCC - Índice Nacional da Construção civil.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Entregar os serviços conforme memorial descritivo, termo de referência e cronograma.
- b) Responder, em relação aos seus empregados.
- c) Atender as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.
- d) Manter, durante toda a vigência, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente qualquer alteração.
- e) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de São Bonifácio.
- f) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de São Bonifácio e 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.
- g) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda pelo cumprimento da NR35, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante o transporte e descarga dos materiais nos locais de entrega.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESPORTO
Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

h) Fornecer contatos atualizados, e em caso de alteração informar a Contratante com antecedência.

8. 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 serviços 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 dos serviços e aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

São Bonifácio, 24/04/2026.

Weskley Kuhl Cebola
Secretário Municipal do Desporto

Graziela Vanroo
Secretaria Municipal de Assistência Social