

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. "CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO BLOCO ADMINISTRATIVO DO GINÁSIO DE ESPORTES VILSON PEDRO KLEINUBING, localizado na Praça da Família, Bairro Nossa Senhora de Fátima, no Município de Braço do Norte/SC, conforme Memorial Descritivo, Projetos de Engenharia, Planilhas Orçamentárias (Sintética e Analítica), Cronograma Físico-Financeiro e demais documentos técnicos que integram o presente processo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QDADE	VALOR TOTAL MÁXIMO
01	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO BLOCO ADMINISTRATIVO DO GINÁSIO DE ESPORTES VILSON PEDRO KLEINUBING, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE/SC.	Obra	01	R\$ 664.530,15

1.2 A obra objeto desta contratação é caracterizada como obra comum de engenharia, nos termos da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio dos projetos, memorial descritivo, especificações técnicas e demais documentos que compõem o processo licitatório.

1.3 O regime de execução da contratação será o de empreitada por preço global, considerando que a obra possui projeto completo, memorial descritivo, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro previamente definidos.

1.4 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5 O prazo de execução da obra será aquele estabelecido no Cronograma Físico-Financeiro, contado da emissão da Ordem de Serviço.

1.6 O contrato disciplinará de forma detalhada as condições de execução, fiscalização, medição, pagamento, recebimento do objeto, responsabilidades das partes e demais regras aplicáveis à contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que integra a fase de planejamento da presente contratação.

2.2 A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Braço do Norte/SC para o exercício de 2026, estando alinhada ao planejamento estratégico da Administração Municipal e compatível com as ações voltadas ao desenvolvimento da infraestrutura pública e à promoção de políticas públicas de esporte e lazer, em observância aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

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, considerado o ciclo de vida do objeto, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), que integra a presente contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 A contratada deverá observar critérios de sustentabilidade na execução do objeto, promovendo o uso racional de recursos naturais, a redução de desperdícios, a adequada segregação, armazenamento, transporte e destinação final dos resíduos da construção

civil, bem como o cumprimento da legislação ambiental e das normas aplicáveis, especialmente a Resolução CONAMA nº 307/2002.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1 O Município não possui preferência de marcas ou de fornecedores em específico, devendo a licitação estender-se a um maior número possível de licitantes interessados.

4.3 Da Vedação de Contratação de Marca ou Produto

4.3.1 A Administração não possui nenhuma objeção quanto a marcas existentes no mercado para o objeto em questão, nem mesmo objeção quanto a fornecedores existentes no mercado que possam ofertar o objeto da presente contratação.

4.4 Da Exigência da Amostra

4.4.1 Não é o caso.

4.5 Da Exigência da Carta de Solidariedade

4.5.1 Não é o caso.

4.6 Da Subcontratação

4.6.1 Por se tratar de obra de engenharia com fornecimento de materiais, será admitida a subcontratação de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato, mediante prévia autorização da Administração, desde que não recaia sobre parcelas de maior relevância técnica. Não será permitida a subcontratação dos serviços de execução da estrutura em concreto armado, execução de armaduras de aço e execução, fabricação ou montagem da estrutura de cobertura.

4.6.2 A contratada deverá apresentar à Administração documentação que comprove a capacidade técnica da subcontratada, bem como sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e demais documentos exigidos para a execução da parcela subcontratada, sem prejuízo de sua responsabilidade integral pela execução do objeto.



4.6.3 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que possua vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.7 Da Garantia da Contratação

4.7.1 Haverá garantia da execução contratual em 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7.2 A garantia contratual deverá ser prestada em até 15 (quinze) dias úteis da assinatura do Contrato.

4.8 Da Vistoria

4.8.1 A vistoria prévia ao local de execução dos serviços é recomendada para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto, sendo assegurado ao interessado o direito de sua realização, mediante agendamento e acompanhamento por servidor designado pela Administração.

4.8.2 Serão disponibilizados data e horário distintos aos interessados, de modo a evitar coincidência entre os licitantes.

4.8.3 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade e comprovação de vínculo com a empresa.

4.8.4 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, poderá apresentar declaração formal, assinada por seu responsável técnico, atestando o pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

4.8.5 A não realização da vistoria não poderá ser alegada posteriormente como fundamento para o descumprimento das obrigações contratuais ou para pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro decorrentes do desconhecimento das condições do local de execução, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do

objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega/Execução/Prazo

5.1.1 A execução da obra deverá ocorrer conforme os Projetos de Engenharia, Memorial Descritivo, Planilhas Orçamentárias e Cronograma Físico-Financeiro que integram o presente processo, no prazo máximo estabelecido no cronograma, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Administração.

5.1.2 Caso haja necessidade de prorrogação do prazo de execução, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração as razões que a motivam, devidamente fundamentadas, para análise, observadas as hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.1.3 A obra será executada na Praça da Família, Bairro Nossa Senhora de Fátima, no Município de Braço do Norte/SC, local onde se encontra o Ginásio de Esportes Vilson Pedro Kleinubing.

5.1.4 A contratada deverá executar os serviços em estrita observância aos Projetos de Engenharia, Memorial Descritivo, Planilhas Orçamentárias, Cronograma Físico-Financeiro e demais especificações técnicas constantes do processo.

5.1.5 A contratada deverá manter o canteiro de obras devidamente sinalizado durante toda a execução dos serviços, adotando as medidas necessárias para garantir a segurança dos trabalhadores e da população.

5.1.6 A contratada deverá instalar placa de identificação da obra, conforme modelo e especificações fornecidos pela Administração e, quando aplicável, pelo órgão financiador dos recursos.

5.1.7 Cabe à contratada facilitar o acesso da fiscalização às informações, documentos e locais necessários ao adequado acompanhamento da execução contratual.

5.1.8 A contratada assumirá integral responsabilidade pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, respondendo pelos danos decorrentes de falhas na execução da obra.

5.1.9 A qualidade dos materiais e dos serviços poderá ser verificada pela fiscalização mediante inspeções, ensaios, testes ou outros procedimentos tecnicamente cabíveis, constituindo requisito para o recebimento do objeto.

5.2 Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1 Após o recebimento definitivo da obra, a contratada responderá pela solidez, segurança e qualidade dos serviços executados, observando o prazo de garantia de 05 (cinco) anos, nos termos do Código Civil, sem prejuízo das demais garantias legais e contratuais aplicáveis.

6. MODELO DE 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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da

execução da obra, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, sendo, de preferência, o responsável técnico pela execução da obra.

6.7 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.8 Da Fiscalização

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

6.8.2 Será fiscal do Contrato Sr. Richard Tramontin, ocupante do Cargo de Engenheiro Civil, efetivo do Município, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.

6.8.3 Fiscalização Técnica

6.8.3.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8.3.2 O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

6.8.3.4 O fiscal técnico 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.

6.8.3.5 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.

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

prorrogação contratual.

6.8.4 Fiscalização Administrativa

6.8.4.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.4.2 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.

6.9 Gestor de Contrato

6.9.1 Será Gestor do Contrato o(a) Sr(a) Laila Zappellini Alves Silva, ocupante do Cargo de Analista Administrativo, Matrícula nº 5199, que exercerá a Gestão do Contrato.

6.9.2 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.

6.9.3 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.

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

6.9.5 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com



menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.6 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9.7 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.9.8 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade/contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Recebimentos

7.1.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.1.2 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.1.3 O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.1.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.5 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.6 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e de caráter administrativo.

7.1.7 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.8 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.1.9 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.

7.1.10 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.11 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.12 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.13 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.1.14 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.15 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo da obra, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.1.16 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.1.17 Enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.1.18 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.1.20 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra pelo prazo de 05 (cinco) anos, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.6 A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de inadimplência.

7.3 Prazo de pagamento

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.3.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.3.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos

na legislação vigente.

7.3.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.3.6 Os pagamentos dos serviços serão efetuados, mediante medições e faturas com entrada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Braço do Norte/SC.

7.3.7 Para efeito da medição, serão consideradas as quantidades de serviços efetivamente executados e atestadas pela fiscalização.

7.3.8 Entre duas medições não poderão decorrer menos de 30 (trinta) dias, exceto a inicial e final que poderão abranger períodos inferiores a 30 (trinta) dias.

7.3.9 Caso a fiscalização venha constatar divergência quanto aos valores apurados, informará por escrito à CONTRATADA, que deverá apresentar nova medição corrigida, bem como as justificativas devidas e efetuar as correções requeridas.

7.3.10 Havendo antecipação do cronograma físico na execução da obra, a CONTRATADA poderá solicitar o pagamento, o qual será liberado mediante autorização do servidor especialmente designado pela CONTRATANTE.

7.3.11 A CONTRATADA deverá apresentar no ato da assinatura da Ordem de Serviço, a C.N.O. (Cadastro Nacional de Obras), quando cabível, sendo que os pagamentos só poderão ser realizados à CONTRATADA.

7.4 Antecipação de Pagamento

7.4.1 A presente contratação **NÃO PERMITE** a antecipação de pagamento.

7.5 Cessão de Crédito

7.5.1 A presente contratação **NÃO PERMITE** a cessão de crédito.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES E FORMA DE

PAGAMENTO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 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 GLOBAL**.

8.2 Regime de execução

8.2.1 O regime de execução do contrato será o da **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

8.3 Critérios de aceitabilidade de preços

8.3.1 No caso da presente licitação, considerando que o regime de execução adotado é o de empreitada por preço global, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global da proposta, observada a compatibilidade com o orçamento estimado pela Administração.

8.3.2 Após a declaração de vencedor, o licitante deverá apresentar a Planilha de Composição Unitária de Custos (Planilha Analítica), a qual deverá ser aprovada pelo Setor de Engenharia do Município, como condição de manutenção de licitante vencedor.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1 Habilitação Jurídica

9.1.1 **Sociedade empresarial, 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;

9.1.2 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas

Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.3 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;

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

9.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

9.2.2 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;

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

9.2.4 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;

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

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

9.2.7 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 do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.3 Qualificação Econômico – Financeira

9.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:

9.3.3 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

9.3.5 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.4 Qualificação Técnica

Atestado de que conhece o local e as condições de realização da obra objeto da licitação, assegurado o direito de realização de vistoria prévia.

9.4.1 Definição dos serviços a serem executados, dos materiais a serem aplicados e/ou substituídos, de acordo com as determinações dos projetos, dos memoriais descritivos e das especificações técnicas, a serem atendidas pela Contratada;

9.4.2 Cumprimento, por parte da contratada, de Plano de Gerenciamento de Resíduos, garantindo o correto descarte dos resíduos segundo sua classe.

9.4.3 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado no Setor de Engenharia, localizado na sede da Prefeitura, diretamente com o servidor responsável, de modo que

seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes;

9.4.4 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir o Atestado exigido no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.4.5 Comprovação de registro da empresa licitante junto ao Conselho profissional competente, pertinente à natureza do objeto contratado, tais como o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, o Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, ou outro que vier a ser exigido conforme a atividade desempenhada, mediante apresentação de Certidão de Pessoa Jurídica válida, dentro do prazo de vigência.

9.4.6 Comprovação de registro dos profissionais técnicos junto ao conselho profissional competente, pertinente à natureza do objeto, tais como o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, o Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, ou outro que venha a ser exigido conforme a atividade exercida, mediante apresentação de Certidão de Pessoa Física válida, dentro do prazo de vigência.

9.4.7 Apresentação de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional (em nome da licitante) e de Capacidade Técnico-Profissional (em nome dos profissionais técnicos), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto da presente licitação, devidamente registrado no conselho profissional competente.

9.4.8 A licitante deverá comprovar possuir vínculo empregatício, societário ou contratual de prestação de serviços com os profissionais técnicos indicados, os quais deverão estar devidamente registrados no conselho profissional competente e ser detentores de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no respectivo conselho, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou documento equivalente, quando aplicável, a fim de comprovar a capacidade técnico-profissional exigida.

9.4.9 No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;

9.4.10 No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;

9.4.11 No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviço devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos e/ou no caso de engenheiro/arquiteto poderá apresentar a Certidão do CREA/CAU constando como responsável técnico da empresa.

9.4.12 Para fins da comprovação do acervo técnico, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas, sendo que para fins de consideração de acervo mínimo exigido, deverá constar na descrição da responsabilidade técnica:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE LICITADA	QUANTIDADE MÍNIMA EXIGIDA DE ACERVO (50%)
Execução de estrutura em concreto armado	M²	634,54	317,27

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE LICITADA	QUANTIDADE MÍNIMA EXIGIDA DE ACERVO (50%)
Execução de armadura de aço CA-50 e CA-60	KG	1.433,06	716,53

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE LICITADA	QUANTIDADE MÍNIMA EXIGIDA DE ACERVO (50%)
Execução / fabricação / montagem de estrutura de cobertura	M²	181,50	90,75

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

9.4.14 O fornecedor 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.

9.5 Outros documentos

9.5.1 Certidão Negativa Correccional – TCU;

9.5.2 Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;

9.5.3 Declaração de idoneidade;

9.5.4 Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante (Município de Braço do Norte/SC) ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

9.5.5 Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

9.5.6 Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

9.5.7 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 664.530,15 (seiscentos e sessenta e quatro mil, duzentos e cinquenta e dois reais e três centavos), conforme orçamento elaborado pelo Setor de Engenharia do Município, constante das Planilhas Orçamentárias Sintética e Analítica que integram o presente processo.

10.2 A estimativa de custos foi elaborada com base nas composições de custos unitários,

quantitativos constantes dos projetos de engenharia e referenciais oficiais de preços aplicáveis à Administração Pública, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos , conforme a seguir descrito:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO - SUPERÁVIT - OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS - R\$ 664.530,15

Projeto atividade: 1.004 - CONSTRUÇÃO DE UNIDADES RECREATIVAS E ESPORTIVAS.

Cód Reduzido: 112 – 4.4.90

Fonte de Recurso: 2.754.7000.0007

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 Do contratante

12.1.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA após a execução do objeto e com vistoria do engenheiro responsável.

12.1.2 Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

12.1.3 Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado.

12.1.4 Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato.

12.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência/Projeto de Engenharia.

12.1.6 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

12.1.7 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de servidor especialmente designado.

12.1.8 Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

12.1.9 A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.2 Da contratada

12.2.1 Cumprir o que dispõe integralmente o Edital e seus anexos, incluindo os prazos e os procedimentos a serem adotados na execução da obra.

12.2.2 Comprovar, a qualquer tempo da vigência contratual, qualquer dos requisitos referentes à CONTRATADA, exigidos neste Termo.

12.2.3 Não ceder ou transferir o contrato, no todo, a terceiros, admitida a subcontratação parcial nos limites e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

12.2.4 Responsabilizar-se por toda e quaisquer despesas relacionadas com pessoal, transportes, equipamentos e manutenção.

12.2.5 Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individual e/ou coletivo previstos em lei, bem como as instruções básicas de utilização, visando ao seu correto manuseio, com vistas à segurança do trabalho.

12.2.6 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, comprovadamente, causarem ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros durante a permanência no local de trabalho, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

12.2.7 A CONTRATADA é obrigada a conduzir os trabalhos inerentes à prestação dos serviços, objeto do Contrato, de acordo com as normas técnicas da ABNT, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público.

12.2.8 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou a acompanhamento pelo órgão interessado.

12.2.9 Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

12.2.10 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

12.2.11 Manter seus funcionários, quando da execução dos serviços objeto do contrato, identificados por crachá e uniformizados, quando em trabalho, sujeitos às normas de funcionamento do CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que demonstre incapacidade técnica, seja considerado inconveniente à boa ordem, não observe as normas internas (segurança, disciplina) do CONTRATANTE ou impeça a ação da fiscalização.

12.2.12 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE.

12.2.13 Indicar um preposto (informando número de telefone para contato), sendo, de preferência, o responsável técnico, o qual será o responsável pela fiel execução do contrato.

12.2.14 Reparar erros ou vícios construtivos ou executivos num prazo não superior a 15 (quinze) dias da comunicação do Município de Braço do Norte, sem qualquer ônus adicional.

12.2.15 Fornecer Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) da obra.

12.2.16 Manter um Engenheiro Civil na obra, que faça parte do corpo técnico da empresa, em regime de visitas, durante a vigência desse instrumento.

12.2.17 Realizar as medições conforme Cronograma Físico-Financeiro.

12.2.18 Manter atualizado Diário de Obra, o qual deverá ser apresentado, conjuntamente, com as medições.

12.2.19 Realizar a matrícula da obra nos órgãos que se fizerem necessários.

12.2.20 Em tudo agir para o bom andamento e fiel execução da obra, obedecendo ao disposto no Projeto de Engenharia, neste Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e Edital pertinentes.

12.2.21 Contatar com o Setor de Engenharia desta Prefeitura Municipal, antes de iniciar os serviços, no sentido de acertar os detalhes da execução.

12.2.22 Apresentar em até 7 (sete) dias, após a assinatura do contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, quitada, do técnico de nível superior responsável pela execução da obra, e a Placa fixada na obra conforme orientação da fiscalização.

12.2.23 Manter na obra um profissional de nível superior, da área de engenharia, em tempo integral, bem como uma equipe de operários na quantidade necessária ao cumprimento do cronograma físico proposto, além de um mestre de obra de comprovada experiência, todos devidamente qualificados.

12.2.24 Assumir responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, pelo fornecimento de equipamentos, materiais, mão de obra, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços causados à Prefeitura ou a terceiros.

12.2.25 Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços, fornecendo as informações e demais elementos necessários.

12.2.26 Retirar dentro de 72 (setenta e duas) horas corridas, após receber a notificação, todo material rejeitado pela fiscalização, desmanchar e refazer imediatamente, por sua conta, o serviço que não for aceito, mantendo a obra limpa diariamente.

12.2.27 Cumprir todas as exigências das leis e normas de segurança, saúde e higiene de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os que trabalhar em, ou por qualquer motivo, permanecerem na obra.

12.2.28 Responder pela vigilância e segurança da obra, bem como dos materiais e equipamentos, ficando os mesmos de responsabilidade da Prefeitura após a entrega definitiva da obra.

12.2.29 Providenciar às suas custas a realização de todos os ensaios, verificações e provas de materiais fornecidos e de serviços executados, bem como os reparos que se tornarem necessários para que os trabalhos sejam entregues em perfeitas condições.

12.2.30 Providenciar no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, o registro da obra no INSS, se for o caso, apresentando para a fiscalização o comprovante da matrícula da obra.

12.2.31 Arcar com as despesas concernentes à publicação do extrato do contrato e seus aditivos se ocorrerem.

12.2.32 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da obra.

12.2.33 Concluída a obra, apresentar os desenhos (projetos) atualizados – “*as built*” – de qualquer elemento ou instalação da obra que, por motivos diversos, haja sofrido modificação no decorrer dos trabalhos.

12.2.34 Cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.2.35 Comunicar à contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

13. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

13.1 Reajuste

13.1.1 Após decorrido 01 (um) ano da apresentação da(s) proposta(a), será aplicado o reajuste legal anual, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro índice que vier a substituí-lo, salvo comprovada culpa da contratada pelo não cumprimento do Cronograma Físico-Financeiro da obra.

13.1.2 A solicitação de reajuste deverá ser solicitada por meio protocolo formal junto ao Departamento de Tributação. Ressalta-se que o reajuste terá como termo inicial a data do requerimento a ser apresentado pela contratada.

13.1.3 A data do último reajuste concedido passará a ser considerado como marco inicial para os reajustes subsequentes, sempre respeitado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

13.1.4 Após o prazo estabelecido, os efeitos financeiros retroagirão, no máximo, até a ata do pedido, a depender dos termos da solicitação da contratada.

13.1.5 A celebração de prorrogações contratuais, quando já preenchido o requisito temporal para concessão de reajuste, sem que haja ressalva expressa a respeito pela contratada, implicará preclusão lógica do direito de pleitear reajustes referentes aos períodos anteriores às prorrogações.

13.2 Revisão

13.2.1 O contrato poderá ser revisto para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, mediante requerimento da contratada, nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que tornem a execução do contrato excessivamente onerosa.

13.2.1.1 Na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração observará a matriz de alocação de riscos, quando existente, a composição analítica dos custos da contratação e a documentação comprobatória apresentada pela contratada, sendo admitida a revisão apenas dos insumos cuja efetiva variação extraordinária de custos esteja devidamente demonstrada..

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Aplica-se à disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato o previsto no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

14.2 A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

14.3 As sanções eventualmente aplicadas serão registradas nos sistemas oficiais competentes, quando cabível.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Integram este Termo de Referência o Estudo Técnico Preliminar, os projetos de engenharia, o memorial descritivo, a planilha orçamentária, o cronograma físico-financeiro e os demais documentos que compõem o processo.

Braço do Norte/SC, 16 de julho de 2026.

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E TRÂNSITO

Av. Felipe Schmidt, 2070 - Centro, Braço do Norte/SC - CEP 88750-000 - Caixa Postal 37 - CNPJ: 82.926.551/0001-45



bracodonorte.sc.gov.br



ouvidoria@bracodonorte.sc.gov.br



(48) 3658.2222