

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para execução da revitalização da Praça no Loteamento Carolina, localizada na Rua José Ernesto da Silva, Bairro Sertão do Rio Bonito, no Município de Braço do Norte/SC, conforme projeto, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos integrantes da contratação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QDADE	VALOR TOTAL MÁXIMO
01	Contratação de empresa especializada para execução da revitalização da Praça no Loteamento Carolina, compreendendo playground, movimentação de terra, pavimentação, mobiliário urbano, fechamento da praça, serviços preliminares, administração local e serviços finais, conforme projeto, memorial descritivo e planilha orçamentária.	Serviço	01	R\$ 159.309,06

1.2. A contratação compreende a execução dos serviços de administração local, serviços preliminares, movimentação de terra, implantação de playground, mobiliário urbano, pavimentação, fechamento da praça e serviços finais, conforme os quantitativos, especificações e condições estabelecidos na documentação técnica.

1.3. A contratada será responsável pelo fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra, transporte, montagem, instalação, ferramentas e demais recursos necessários à completa execução do objeto, salvo aqueles expressamente atribuídos ao Município.

1.4. Os serviços deverão ser executados de acordo com o projeto, memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro, observando-se as normas técnicas aplicáveis e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.5. As instalações elétricas e o sistema de iluminação da praça não integram o objeto desta contratação, permanecendo sob responsabilidade do Município, conforme

estabelecido no memorial descritivo.

1.6. O prazo previsto para execução dos serviços será de 3 (três) meses, conforme cronograma físico-financeiro integrante da contratação.

1.7. A contratação é classificada como serviço de engenharia comum, considerando a possibilidade de definir objetivamente os padrões de desempenho e qualidade dos serviços por meio de especificações usuais de mercado, projeto, memorial descritivo e planilha orçamentária.

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 da Administração Municipal e às ações voltadas à melhoria da infraestrutura urbana e à qualificação dos espaços públicos municipais, especialmente quanto à revitalização e adequação de áreas destinadas ao lazer, recreação e convivência da população, 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 execução do objeto deverá observar as medidas de sustentabilidade previstas na legislação aplicável e na documentação técnica da contratação, especialmente quanto à preservação da vegetação nativa existente no local, à adequada gestão dos resíduos

gerados durante a execução e à utilização racional de materiais e recursos.

4.1.2. A contratada deverá adotar medidas para minimizar os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços, mantendo o local organizado e limpo e realizando a correta destinação dos resíduos provenientes da obra.

4.1.3. Os materiais e equipamentos empregados deverão atender às especificações do projeto e do memorial descritivo, priorizando-se, quando tecnicamente aplicável, materiais de qualidade, durabilidade e resistência adequadas às condições de uso previstas.

4.1.4. Deverá ser preservada a vegetação nativa existente na área, conforme estabelecido no projeto e memorial descritivo, evitando-se intervenções desnecessárias durante a execução dos serviços.

4.1.5. A contratada deverá observar as normas ambientais e demais disposições legais aplicáveis à execução da obra, responsabilizando-se pela adoção das medidas necessárias à prevenção, controle e mitigação dos impactos decorrentes dos serviços.

4.1.6. A execução deverá buscar a redução do desperdício de materiais, o uso adequado dos recursos e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, quando aplicável.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1 Não será indicada marca ou modelo específico para os materiais, equipamentos e demais itens que compõem o objeto, devendo ser observadas as especificações e características técnicas estabelecidas no projeto, memorial descritivo e demais documentos da contratação, de modo a possibilitar a participação do maior número possível de licitantes.

4.3 Da Vedação de Contratação de Marca ou Produto

4.3.1 Não será exigida marca ou produto específico para a execução do objeto, sendo admitidos materiais e equipamentos que atendam às especificações técnicas, requisitos de qualidade, segurança, funcionalidade e desempenho estabelecidos na documentação técnica da contratação.

4.4 Da Exigência da Amostra

4.4.1 Não será exigida apresentação de amostra, considerando que as características e especificações dos materiais, equipamentos e serviços estão suficientemente detalhadas no projeto, memorial descritivo e demais documentos técnicos integrantes da contratação.

4.5 Da Exigência da Carta de Solidariedade

4.5.1 Não será exigida carta de solidariedade, por não se tratar de condição necessária à execução do objeto.

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.

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.

4.6.4. A subcontratação não poderá abranger a totalidade do objeto, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução, qualidade e cumprimento das obrigações assumidas perante o Município.

4.7 Da Garantia da Contratação

4.7.1. Será exigida garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.7.2. A garantia deverá ser apresentada no prazo e nas condições estabelecidas no Edital, observada a modalidade escolhida e os requisitos legais aplicáveis.

4.7.3 Nos termos do art. 59, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre o valor orçado e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis.

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 aos interessados o direito de realizá-la, mediante agendamento e acompanhamento por servidor designado pela Administração.

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

4.8.3. Para a realização da 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 o Projeto de Engenharia, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro que integram o

presente processo, no prazo máximo de 3 (três) meses, 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 localizada na Rua José Ernesto da Silva, Loteamento Carolina, Bairro Sertão do Rio Bonito, no Município de Braço do Norte/SC.

5.1.4. A contratada deverá executar os serviços em estrita observância ao Projeto de Engenharia, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e demais especificações técnicas constantes do processo.

5.1.5. A contratada deverá manter o local da obra devidamente sinalizado e organizado 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 14.133/2021, respondendo cada parte 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 Município e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Município 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 Município poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, contendo 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 deverá designar 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, preferencialmente, o responsável técnico pela execução da obra.

6.7. O Município poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a contratada deverá designar 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. O fiscal do contrato será nomeado por meio de Portaria.

6.8.3 Fiscalização Técnica

6.8.3.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução contratual, 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 anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, 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 contratual, 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 sejam adotadas as providências necessárias.

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

6.8.3.6. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à adoção das providências necessárias.

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 apostilamentos e termos aditivos, solicitando, quando necessário, os documentos comprobatórios pertinentes.

6.8.4.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato as situações que ultrapassem sua competência.

6.9 Gestor de Contrato

- 6.9.1. O gestor do contrato será designado pelo responsável do setor.
- 6.9.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contratual, contendo os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para atendimento da finalidade da Administração.
- 6.9.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais sobre as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência.
- 6.9.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho da despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.
- 6.9.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual e às eventuais penalidades aplicadas, quando for o caso.
- 6.9.6. O gestor do contrato tomará as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quando cabível, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.
- 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 medidas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.9.8. O gestor do contrato deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor responsável pela contabilidade e 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 da execução do objeto, verificando a conformidade dos serviços realizados com as especificações técnicas, registrando em relatório as informações pertinentes e encaminhando-o 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 quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual e às eventuais penalidades aplicadas, quando for o caso;

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 de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, considerando a necessidade de medição dos serviços efetivamente executados, conforme os quantitativos previstos na planilha orçamentária e as condições estabelecidas no projeto, memorial descritivo e demais documentos técnicos integrantes da contratação.

8.3 Critérios de aceitabilidade de preços

8.3.1 O critério de aceitabilidade de preços será baseado no valor global da proposta, observada a compatibilidade com o orçamento estimado pela Administração e os preços unitários dos serviços previstos na planilha orçamentária.

8.3.2 Após a declaração do vencedor, o licitante deverá apresentar a Planilha de Composição Unitária de Custos (Planilha Analítica), contemplando os preços unitários dos serviços, a qual deverá ser analisada e aprovada pelo Setor de Engenharia do Município, para verificação da compatibilidade com o orçamento estimado pela Administração.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

9.1 Habilitação Jurídica

9.1.1 Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: 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 – CNPJ, 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, nos termos do art. 69, caput, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

9.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando a capacidade econômico-financeira da empresa, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação aplicável;

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

9.3.4. Para as empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos, os documentos referidos no item 9.3.2 limitar-se-ão ao último exercício social, sendo admitida, para aquelas constituídas no exercício financeiro da licitação, a apresentação do 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

9.4.1 A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnico-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução

de serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto desta contratação, especialmente relacionados à execução de obras ou serviços de engenharia envolvendo pavimentação, fechamento/cercamento, implantação ou revitalização de áreas públicas e demais serviços de natureza compatível com o objeto.

9.4.3. Quando exigível pelo conselho profissional competente, os atestados deverão estar acompanhados do respectivo registro ou documento de acervo técnico correspondente, observadas as disposições do CREA, CAU ou outro conselho profissional competente.

9.4.4. A licitante deverá comprovar a capacidade técnico-profissional mediante indicação de profissional legalmente habilitado, registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica pela execução de serviços compatíveis com as características e a complexidade do objeto, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT ou documento equivalente, quando aplicável.

9.4.5. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional e técnico-profissional, deverão ser considerados os serviços de maior relevância técnica e valor significativo para a execução do objeto, observados os quantitativos mínimos definidos e justificados pelo setor técnico competente, quando cabíveis, especialmente em relação aos seguintes serviços:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE LICITADA	QUANTIDADE MÍNIMA EXIGIDA DE ACERVO EXECUTADO (50%)
1. Fechamento em Cerca/Gradil (Cerca com mourões de concreto e tela metálica quadrangular/losangular ou gradil metálico)	m	252,74	126,00 m
2. Pavimentação em Piso Intertravado (Blocos pré-fabricados de concreto / paver)	M²	49,00	24,50 m²
3. Fornecimento e Instalação de Playground / Equipamentos Infantis (Playground infantil com múltiplas atividades ou brinquedos de praça)	Un.	1,00	1,00 un

9.4.5.1. Os quantitativos mínimos exigidos deverão ser proporcionais à dimensão e à complexidade do objeto, devidamente justificados tecnicamente, de modo a assegurar a comprovação da experiência necessária à execução contratual sem restringir indevidamente a competitividade do certame.

9.4.6. A empresa deverá comprovar seu registro ou inscrição no conselho profissional competente, em situação regular, quando exigível em razão das atividades objeto da contratação.

9.4.7. O(s) profissional(is) responsável(is) pela execução dos serviços deverá(ão) possuir registro ou inscrição regular perante o conselho profissional competente, conforme sua área de atuação.

9.4.8. A licitante deverá apresentar declaração de que conhece o local e as condições para execução da obra objeto da licitação, assegurado o direito de realização de vistoria prévia.

9.4.9. A vistoria poderá ser realizada mediante prévio agendamento junto ao Setor de Engenharia do Município, em datas e horários a serem definidos pela Administração, devendo o representante da empresa apresentar documento de identificação e comprovação de vínculo com a licitante.

9.4.10. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal, assinada por seu responsável técnico, de que possui pleno conhecimento das condições e características do local de execução dos serviços, não podendo alegar posteriormente desconhecimento das condições existentes para justificar alterações contratuais ou descumprimento das obrigações assumidas.

9.4.11. A licitante deverá apresentar, quando exigível, documentação que demonstre a qualificação do(s) profissional(is) responsável(is) pela execução e acompanhamento técnico da obra, observadas as atribuições profissionais previstas na legislação e nas normas do respectivo conselho.

9.4.12. Os atestados apresentados deverão demonstrar experiência anterior em serviços compatíveis com o objeto, não sendo admitida a exigência de experiência em serviços estranhos ou sem pertinência com a contratação.

9.4.13. Para fins de comprovação da capacidade técnica, serão admitidos atestados referentes a serviços executados pela matriz ou por filial da licitante, desde que devidamente comprovada a vinculação entre a empresa participante e o documento apresentado.

9.4.14. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a veracidade dos atestados e demais documentos apresentados, podendo solicitar informações complementares, contratos, notas fiscais, ordens de serviço, registros profissionais ou outros documentos que entender necessários à comprovação da experiência declarada.

9.4.15. Os documentos de qualificação técnica deverão ser apresentados em conformidade com as exigências da legislação aplicável e deverão demonstrar experiência compatível com os serviços que compõem a revitalização da Praça no Loteamento Carolina, cujo objeto contempla, entre outros, serviços preliminares, movimentação de terra, implantação de playground, mobiliário urbano, pavimentação, fechamento da praça e serviços finais.

9.4.16. Não será exigida comprovação de experiência em instalações elétricas ou sistema de iluminação, uma vez que tais serviços não integram o objeto desta contratação e permanecerão sob responsabilidade do Município.

9.5 Outros documentos

9.5.1. Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos emitida pelo Tribunal de Contas da União – TCU, quando exigível;

9.5.2. Declaração de inexistência de fatos impeditivos à participação na licitação e à contratação com a Administração Pública;

9.5.3. Declaração de idoneidade e de que a licitante não se encontra impedida de contratar com a Administração Pública;

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 de que não possui, em seu quadro funcional, menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis 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 valor estimado da contratação é de R\$ 159.309,06 (cento e cinquenta e nove mil, trezentos e nove reais e seis centavos), conforme os quantitativos e preços estabelecidos na Planilha Orçamentária integrante do processo.

10.2. A estimativa foi elaborada com base nos quantitativos definidos no projeto técnico e no memorial descritivo, utilizando-se referências do SINAPI/SC, composições próprias e cotações de mercado, conforme detalhado na respectiva Planilha Orçamentária.

10.3. Para a composição do orçamento foi considerado BDI de 22,04%, bem como BDI diferenciado de 15,28% para equipamentos, nos itens em que se aplica.

10.4. O valor estimado compreende a execução integral dos serviços previstos para a revitalização da Praça no Loteamento Carolina, incluindo administração local, serviços preliminares, movimentação de terra, playground, mobiliário, pavimentação, fechamento e serviços finais.

10.5. A composição detalhada dos custos, quantitativos, preços unitários e demais informações necessárias à formação do valor estimado encontra-se apresentada na Planilha Orçamentária, parte integrante deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA - AMPLIAÇÃO DA INFRAESTRUTURA URBANA DO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE

Proj./Ativ.: 1007 Dotação: 186 Natureza da despesa: 4.4.90

Fonte de recursos: 2.710.3210.7701 - SUPERÁVIT - TRANSF. ESTADUAL - EMENDA P. INDIVIDUAL 1.538/2025 ANA CAMPAGNOLO - REFORMA E AMPLIAÇÃO DO PARQUE INFANTIL NO SERTÃO DO RIO BONITO – R\$100.000,00

Proj./Ativ.: 1007 Dotação: 186 Natureza da despesa: 4.4.90

Fonte de recursos: 1.500.7000.0080 - RECURSOS DE IMPOSTOS - APLICAÇÃO LIVRE – R\$ 59.309,06

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 Do contratante

12.1.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA após a execução dos serviços, mediante medição, atesto e verificação da conformidade da execução pelo fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

12.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, por meio de servidor(es) especialmente designado(s), registrando as ocorrências verificadas e comunicando à CONTRATADA as irregularidades que necessitem de providências corretivas.

12.1.3. Proporcionar à CONTRATADA as condições e informações necessárias para a adequada execução dos serviços, disponibilizando o acesso ao local da obra e aos documentos técnicos integrantes da contratação.

12.1.4. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades constatadas durante a execução do objeto, estabelecendo, quando cabível, prazo para sua correção.

12.1.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no valor correspondente aos

serviços efetivamente executados e devidamente medidos e atestados, no prazo e na forma estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

12.1.6. Verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do projeto, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos integrantes da contratação, para fins de recebimento provisório e definitivo.

12.1.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio do fiscal e do gestor do contrato designados pela Administração.

12.1.8. Comunicar à CONTRATADA as determinações necessárias à adequada execução dos serviços, observando as disposições deste Termo de Referência, do contrato e da legislação aplicável.

12.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelos respectivos encargos e obrigações.

12.1.10. Exigir da CONTRATADA a correção, às suas expensas, dos serviços executados em desacordo com o projeto, memorial descritivo, normas técnicas ou demais condições estabelecidas na contratação.

12.2 Da contratada

12.2.1. Cumprir integralmente as disposições do Edital, deste Termo de Referência, do contrato, do projeto, do memorial descritivo, da planilha orçamentária e do cronograma físico-financeiro, observando os prazos e procedimentos estabelecidos para a execução da obra.

12.2.2. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas.

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

12.2.4. Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, transporte, montagem, instalação, manutenção, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos decorrentes da execução contratual.

12.2.5. Fornecer aos seus empregados e demais trabalhadores envolvidos na execução da obra os equipamentos de proteção individual e coletiva exigidos pela legislação e pelas normas de segurança do trabalho, bem como orientá-los quanto à sua correta utilização.

12.2.6. Responder pelos danos que seus empregados, prepostos ou subcontratados, por ação ou omissão, causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, obrigando-se a promover, às suas expensas, os reparos ou indenizações cabíveis.

12.2.7. Executar os serviços de acordo com as normas técnicas da ABNT, a legislação federal, estadual e municipal aplicável, o projeto, o memorial descritivo e as determinações da fiscalização.

12.2.8. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização ou pelo acompanhamento realizado pela CONTRATANTE.

12.2.9. Comunicar imediatamente, por escrito, à CONTRATANTE qualquer ocorrência, irregularidade, impedimento ou circunstância que possa comprometer a execução dos serviços ou o cumprimento do cronograma.

12.2.10. Prestar os esclarecimentos e informações solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente às determinações da fiscalização relacionadas à execução do objeto.

12.2.11. Manter os trabalhadores devidamente identificados e utilizando os equipamentos de proteção adequados durante a execução dos serviços, observando as normas de segurança, disciplina e funcionamento estabelecidas para o local da obra.

12.2.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas na legislação de segurança e saúde do trabalho, inclusive aquelas relacionadas a acidentes envolvendo seus empregados, prepostos ou subcontratados durante a execução dos serviços.

12.2.13. Indicar preposto, com telefone e demais meios de contato, antes do início da execução dos serviços, preferencialmente o responsável técnico, para representá-la perante a CONTRATANTE e acompanhar a execução contratual.

12.2.14. Corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os serviços que apresentarem defeitos, vícios, falhas ou desconformidades em relação ao projeto, memorial descritivo ou às determinações da fiscalização, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

12.2.15. Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, conforme a atribuição profissional e a natureza dos serviços, devidamente registrada perante o conselho profissional competente, antes do início da execução da obra.

12.2.16. Manter responsável técnico legalmente habilitado para acompanhar e responder tecnicamente pela execução dos serviços, de acordo com as atribuições profissionais previstas na legislação aplicável.

12.2.17. Executar os serviços de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado, adotando as providências necessárias para garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos.

12.2.18. Manter atualizado o Diário de Obra, quando adotado pela fiscalização, registrando as ocorrências relevantes, serviços executados, condições de execução, orientações da fiscalização e demais informações pertinentes, devendo disponibilizá-lo sempre que solicitado.

12.2.19. Providenciar, quando exigível, os registros, cadastros, matrículas e demais documentos necessários à regularização da obra perante os órgãos competentes.

12.2.20. Agir de forma a assegurar o bom andamento e a fiel execução da obra, observando integralmente o projeto, o memorial descritivo, o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, o Edital e o contrato.

12.2.21. Contatar o Setor de Engenharia da Prefeitura Municipal antes do início dos serviços, para alinhamento dos procedimentos, condições de execução e demais aspectos necessários ao início da obra.

12.2.22. Providenciar, antes do início da execução, a documentação de responsabilidade técnica exigível e a instalação da placa de identificação da obra, quando determinada pela CONTRATANTE ou exigida pelas normas aplicáveis.

12.2.23. Disponibilizar profissionais e equipe de trabalhadores em quantidade suficiente e com qualificação adequada para o cumprimento do cronograma físico-financeiro e a perfeita execução dos serviços.

12.2.24. Responsabilizar-se pela qualidade e eficiência dos serviços executados, bem como pelo fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra e demais recursos necessários à completa execução do objeto.

12.2.25. Facilitar as atividades de fiscalização, permitindo o acesso dos fiscais e demais representantes da CONTRATANTE ao local da obra e fornecendo todas as informações e documentos necessários ao acompanhamento da execução.

12.2.26. Retirar, no prazo determinado pela fiscalização, os materiais rejeitados e corrigir ou refazer, às suas expensas, os serviços que estejam em desacordo com as especificações do projeto, memorial descritivo ou demais documentos da contratação, mantendo o local da obra organizado e limpo.

12.2.27. Cumprir todas as exigências legais e normativas relativas à segurança, saúde e higiene do trabalho, fornecendo os equipamentos de proteção individual e coletiva adequados a todos os trabalhadores envolvidos na execução dos serviços.

12.2.28. Responsabilizar-se pela guarda e segurança dos materiais, equipamentos, ferramentas e demais bens utilizados na execução da obra até o seu recebimento definitivo, salvo aqueles que estejam sob responsabilidade expressa da CONTRATANTE.

12.2.29. Realizar, às suas expensas, quando determinados pela fiscalização ou previstos nas especificações técnicas, os ensaios, verificações e demais procedimentos necessários à comprovação da qualidade dos materiais e serviços executados, bem como os reparos decorrentes de resultados inadequados.

12.2.30. Cumprir as obrigações relativas à matrícula, cadastro e regularização da obra perante os órgãos competentes, quando exigíveis, apresentando à fiscalização os respectivos comprovantes.

12.2.31. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato, não transferindo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por tais obrigações.

12.2.32. Comunicar à CONTRATANTE qualquer alteração na composição de sua equipe técnica ou nas condições de execução que possa interferir na qualidade, no prazo ou na continuidade dos serviços, observadas as exigências deste Termo de Referência.

12.2.33. Ao final da obra, apresentar, quando houver alterações em relação ao projeto originalmente aprovado, os desenhos e documentos atualizados correspondentes ao “as built”, conforme orientação da fiscalização.

12.2.34. Cumprir todas as obrigações constantes do Edital, seus anexos, contrato e proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da execução adequada e integral do objeto.

12.2.35. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência, qualquer fato que possa impedir ou comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos para execução dos serviços, apresentando a respectiva justificativa e documentação comprobatória, quando cabível.

13. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

13.1 Reajuste

13.1.1. Após o interregno de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, será aplicado reajuste anual aos preços contratuais, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou por outro índice que venha a substituí-lo, observada a legislação aplicável.

13.1.2. O reajuste deverá ser formalmente solicitado pela CONTRATADA, mediante protocolo junto ao Município de Braço do Norte/SC, acompanhado da documentação necessária à análise do pedido.

13.1.3. O reajuste será concedido observando-se o interregno mínimo de 01 (um) ano e os critérios estabelecidos na legislação aplicável e no contrato.

13.1.4. Os efeitos financeiros do reajuste observarão a data em que estiverem preenchidos os requisitos para sua concessão e o respectivo requerimento, quando exigível, não sendo devido reajuste relativo a período anterior ao atendimento das condições estabelecidas.

13.1.5. A data do último reajuste concedido será considerada como marco inicial para os reajustes subsequentes, respeitado, em qualquer hipótese, o interregno mínimo de 01 (um) ano.

13.1.6. A celebração de eventual prorrogação contratual, quando já preenchidos os requisitos para concessão do reajuste, sem ressalva expressa da CONTRATADA quanto ao seu direito, poderá caracterizar preclusão do direito de pleitear reajustes referentes a períodos anteriores à prorrogação, observada a legislação aplicável.

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, quando comprovada a ocorrência de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem ou tornem excessivamente onerosa a execução contratual.

13.2.2. Na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração considerará a composição dos custos da contratação, os documentos apresentados pela CONTRATADA e demais elementos necessários à comprovação da efetiva alteração extraordinária dos custos.

13.2.3. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhado de documentação que demonstre de forma objetiva a ocorrência do fato alegado, sua imprevisibilidade ou previsibilidade de consequências incalculáveis, o impacto efetivo sobre os custos da contratação e a relação de causalidade entre o evento e o desequilíbrio

alegado.

13.2.4. A concessão do reequilíbrio econômico-financeiro dependerá da comprovação dos requisitos legais e da análise pela Administração, não sendo suficiente, por si só, a simples variação ordinária dos preços de mercado.

13.2.5. Quando existente matriz de alocação de riscos aplicável à contratação, sua distribuição de riscos deverá ser observada na análise de eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Aplica-se à disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da execução do contrato o disposto no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021, observadas as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

14.2. A aplicação das sanções administrativas observará o devido processo administrativo, assegurados à CONTRATADA 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.

14.4. A aplicação de qualquer sanção não afasta a responsabilidade da CONTRATADA pelo cumprimento das obrigações contratuais nem a obrigação de reparar os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A execução do objeto deverá observar integralmente este Termo de Referência, o Edital, o contrato, o projeto, o memorial descritivo, a planilha orçamentária, o cronograma físico-financeiro e demais documentos integrantes do processo.

15.2. Os casos omissos serão solucionados pela Administração, observada a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Braço do Norte/SC, 20 de Outubro de 2026.



Documento assinado digitalmente
GRAZIELI LOPES FIGUEIREDO
Data: 20/10/2026 17:25:14-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E TRÂNSITO

