

## Proc. Administrativo 2- 051/2024

---

**De:** JOAGMAR S. - SEMAF-PC

**Para:** SEMAF-LCC - Setor de Licitações, Contratos e Convênios

**Data:** 01/04/2024 às 13:12:36

**Setores envolvidos:**

SEMAF-PC, SEMAF-LCC, SEMED-ADM, 1GAB-PREF

## PROCESSO GINASIO NOÉ DA COSTA RIBEIRO

—  
**Joagmar da Silva**

*Setor de Planejamento e Contratações*

**Anexos:**

TERMO\_DE\_REFERENCIA\_1\_.docx

TERMO\_DE\_REFERENCIA\_1\_.pdf



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA NO GINÁSIO NOÉ DA COSTA RIBEIRO NO MUNICÍPIO DE URUBICI-SC**, de acordo com os projetos em anexo, com recursos oriundos do Convênio nº 899232/2020 e do orçamento municipal vigente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR GLOBAL MÁXIMO
1	Execução de obra de reforma no Ginásio Noé da Costa Ribeiro no Município de Urubici-SC com recursos do Convênio nº 899232/2020 e contrapartida do Município.	Serviço	01	R\$385.794,09

- 1.2. A obra objeto desta contratação é caracterizada como obra especial de engenharia, haja vista que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode se enquadrar como obra comum, inexistindo, no mercado, padronização sobre as técnicas de sua realização, em face da inexistência de características padronizadas de desempenho e de qualidade.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados do(a) assinatura do Contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133, de 2021, podendo haver prorrogação nos termos do artigo 106, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar retro.
- 2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, haja vista que o Município de Urubici/SC ainda não elaborou o referido instrumento de planejamento.

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar retro.



## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A contratada deverá observar a política nacional de resíduos sólidos, buscando sempre a minimização do impacto, prevenindo a geração de resíduos, e a gestão dos resíduos, com a destinação ambientalmente correta dos resíduos e rejeitos gerados com a obra.

4.1.2. A contratada deverá observar as regras de acessibilidade, com identificação e eliminação de barreiras que impeçam ou restrinjam o acesso de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, tudo conforme consta do Projeto de Engenharia.

### 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. Subcontratação

4.4.1. Sendo uma definição da administração, para cada caso em particular, a obra deverá ser executada pelo próprio licitante, ficando expressamente vedada a sua sublocação (leia-se subcontratação ou subempreitada), a terceiros pessoa física ou jurídica.

### 4.5. Garantia da contratação

4.5.1. Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, a Administração exige a prestação de garantia contratual, mediante apresentação do comprovante de prestação da garantia, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período, a critério da Administração, contados da data assinatura do contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo a licitante optar por uma das seguintes modalidades, nos termos do artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21:

4.5.2. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

4.5.3. Seguro-garantia; ou

4.5.4. Fiança bancária.

4.5.5. Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro o depósito deverá ser feito obrigatoriamente em conta corrente do Município a ser informada pela Secretaria da Fazenda, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do artigo 100, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.5.6. Se a opção de garantia for em seguro-garantia ou fiança bancária deverá conter expressamente cláusulas de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

4.5.7. A garantia prestada será liberada ou restituída à empresa contratada, mediante requerimento formal dirigido à Secretaria da Fazenda do Município, em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do termo de "Recebimento Definitivo" da obra,



acompanhado da Certidão Negativa de Débito – CND com o INSS, Certificado de Regularidade de Situação – CRS perante o FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, dentro dos seus prazos de validade.

- 4.5.8. Em caso de rescisão do contrato e/ou interrupção dos trabalhos, a garantia não será devolvida, e não ser que a rescisão e/ou paralisação decorra de acordo com o Município de Urubici-SC.
- 4.5.9. Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.
- 4.5.10. Havendo prorrogação do prazo de conclusão das obras, o prazo de validade da garantia deverá ser prorrogado automaticamente.
- 4.5.11. Quando a proponente vencedora optar pela modalidade de seguro garantia, na apólice do seguro deverá estar prevista a obrigação da seguradora que, em caso de inadimplemento pelo contratado, assumirá a execução e concluirá o objeto contratado, nas hipóteses em que:
- I. A seguradora deverá firmar o contrato, inclusive os aditivos, como interveniente anuente e poderá:
    - a. Ter livre acesso às instalações em que for executado o contrato principal;
    - b. Acompanhar a execução do contrato principal;
    - c. Ter acesso a auditoria técnica e contábil;
    - d. Requerer esclarecimentos ao responsável técnico pela obra ou pelo fornecimento.
  - II. A emissão de empenho em nome da seguradora, ou a quem ela indicar para a conclusão do contrato, será autorizada desde que demonstrada sua regularidade fiscal;
  - III. A seguradora poderá subcontratar a conclusão do contrato, total ou parcialmente.
    - a. Na hipótese de inadimplemento do contratado, serão observadas as seguintes disposições:
  - IV. Caso a seguradora execute e conclua o objeto do contrato, estará isenta da obrigação de pagar a importância segurada indicada na apólice;
  - V. Caso a seguradora não assuma a execução do contrato, pagará a integralidade da importância segurada indicada na apólice.
- 4.5.12. Tendo em vista que o seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante o Município, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, deverão ser observadas as seguintes regras:
- a. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;



- b. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.5.13. O contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice do seguro, caso o Município suspenda a execução do contrato por motivos próprios ou inadimplemento do mesmo, até a ordem do reinício da execução ou adimplemento pela Administração.
- 4.5.14. Havendo qualquer alteração do contrato, inclusive prorrogação do prazo, o valor da garantia deverá ser atualizado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, de forma a totalizar sempre 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato, e o prazo de validade.
- 4.5.15. No caso de rescisão do contrato por inadimplência da contratada não será devolvido o valor referente à Garantia Contratual, que será apropriada pelo Município, exceto se a rescisão e/ou paralisação se der por mútuo acordo ou demais hipóteses previstas no Art. 138 da Lei 14.133/21.
- 4.5.16. A não prestação de garantia no prazo determinado sujeitará a empresa contratada às penalidades legalmente estabelecidas, sem prejuízo da rescisão do contrato.

## 5. EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A execução da obra deverá ocorrer conforme consta do Projeto de Engenharia, seguindo o Cronograma Físico-Financeiro anexo, no prazo máximo de até 03 (três) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida em favor do contratado.
- 5.2. Caso haja atraso no Cronograma Físico-Financeiro da obra, a empresa deverá comunicar as razões respectivas à Administração Municipal, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado.
- 5.3. A obra deverá ser executada no seguinte endereço: Ginásio Municipal de Esportes Noé da Costa Ribeiro, Centro – Urubici-SC.

## 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 Contratada deverá manter o preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período das obras, nos dias e horários a serem definidos pelo setor de engenharia do município, para que a fiscalização possa dialogar com o preposto, se necessário, para corrigir algo na obra.
- 6.8. 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.

## 7. FISCALIZAÇÃO

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

7.2. Será fiscal do Contrato o **Sr. Diego Alexandre Neckel** ocupante do Cargo de Engenheiro Civil, Matrícula N°3862, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.

### 7.3. Fiscalização Técnica

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

7.3.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

7.3.4. 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;

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

7.3.6. 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.

### 7.4. Fiscalização Administrativa

7.4.1. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.2. 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.

## 7.5. Gestor do Contrato

7.5.1. Será Gestor do Contrato o Sr Felipe Corrêa Bernardes ocupante do Cargo de Procurador Municipal, Matrícula N°3208, que exercerá a Gestão do Contrato.

7.5.2. 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.

7.5.3. 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.

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

7.5.5. 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.

7.5.6. 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.

7.5.7. 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.

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

## 8. DA FORMA DE PAGAMENTO

### 8.1. Recebimentos



- 8.1.1. 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.
- 8.1.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- 8.1.3. 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.
- 8.1.4. 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.
- 8.1.5. 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.
- 8.1.6. 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.
- 8.1.7. 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.
- 8.1.8. 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.
- 8.1.9. 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.
- 8.1.10. 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.
- 8.1.11. 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.
- 8.1.12. 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:
- 8.1.13. 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;

- 8.1.14. 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;
- 8.1.15. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo da obra, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 8.1.16. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 8.1.17. Enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.1.18. 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.
- 8.1.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.1.20. 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.

## 8.2. Liquidação

- 8.2.1. 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.
- 8.2.2. 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.
- 8.2.3. 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.



- 8.2.4. 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;
- 8.2.5. 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.
- 8.2.6. 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.
- 8.2.7. 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.
- 8.2.8. 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.
- 8.2.9. 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.
- 8.2.10. 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.

### 8.3. Prazo de pagamento

- 8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 8.3.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.3.4. 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.
- 8.3.5. 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.



## 9. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

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

## 10. CESSÃO DE CRÉDITO

10.1. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do contratante.

## 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com o regime de execução da obra **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, sob a forma de julgamento da proposta sendo o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

11.2. No caso da presente Licitação, dado o regime de execução ser o da empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor dos custos unitários dos itens que compõem a Planilha Orçamentária.

11.3. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários dos itens, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, § 3º, da Lei nº 14.133/2021).

11.4. 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.

## 12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

### 12.2. **Habilitação jurídica**

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

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

12.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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



- 12.2.5. 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;
- 12.2.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 12.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 12.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 12.3.2. 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;
- 12.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.3.4. 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;
- 12.3.5. 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;
- 12.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.3.7. 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.
- 12.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### 12.4. **Qualificação Econômico-Financeira**

- 12.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- 12.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando;
- a. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



- b. 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;
- 12.4.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 12.4.4. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

## 12.5. Qualificação Técnica

- 12.5.1. Atestado de que conhece o local e as condições de realização da obra objeto da licitação, assegurado o direito de realização de vistoria prévia.
- a. A visita prévia ao(s) local(is) onde será(ao) realizada(s) a(s) obra(s) é DE CARÁTER FACULTATIVO, podendo ser realizada até o 2º (segundo) dia útil anterior à data para a abertura do certame.
- i. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado PREVIAMENTE no Setor de Engenharia, localizado na sede da Prefeitura, com no mínimo 1 (um) dia útil de antecedência, diretamente com o servidor responsável, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
- b. No caso da licitante NÃO AGENDAR visita prévia, DEVERÁ APRESENTAR, em substituição ao atestado de visita, DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISITA TÉCNICA que deverá ser juntado à Documentação de Habilitação, devidamente assinada por um dos seus responsáveis técnicos e/ou por um dos seus representantes legais, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assumem total responsabilidade por esse fato e que não utilizarão deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e financeiras com o Município Urubici-SC.
  - c. A AUSÊNCIA do Atestado de Visita OU da Declaração de Desistência de Visita Técnica na documentação de habilitação da licitante incorrerá na SUA INABILITAÇÃO do certame.
- 12.5.2. Comprovação de registro da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, mediante Certidão de Pessoa Jurídica, dentro do prazo de validade;
- 12.5.3. Comprovação de registro dos profissionais responsáveis técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, mediante Certidão de Pessoa Física, dentro do prazo de validade;
- 12.5.4. A Comprovação de Vínculo Profissional formal do(s) responsável(eis) técnico(s) com a licitante deverá ser feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:
- a. 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;

- b. No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;
- c. 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.
- d. Obs.: No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados e/ou CATs de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, serão inabilitadas, não cabendo qualquer alegação ou recurso.

12.5.5. **Comprovação técnico-operacional** (em nome da licitante) mediante a apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhados das respectivas Certidão(ões) de Acervo Técnico (CATs) ou ART(s)-CREA/RRT(s)-CAU, que comprove(m) a aptidão da licitante em já ter executado a qualquer tempo e de modo satisfatório, obras ou serviços compatível em características tecnológicas e operacionais ao objeto do Edital, limitada esta exigência às seguintes parcelas e quantitativos de maior relevância técnica a seguir definida(s):

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE LICITADA	QUANTIDADE MÍNIMA EXIGIDA DE ACERVO (50%)	RELEVÂNCIA (4%)
1	<b>Execução</b> de Impermeabilização de Piso	633,6 m <sup>2</sup>	316,8m <sup>2</sup>	12,67
2	<b>Execução</b> de Piso em Concreto	633,6 m <sup>2</sup>	316,8m <sup>2</sup>	12,67
3	<b>Execução</b> de Pintura	1830,76 m <sup>2</sup>	915,38m <sup>2</sup>	36,61
4	<b>Execução</b> de Pintura de Piso	683,82 m <sup>2</sup>	341,91m <sup>2</sup>	13,68

- a. Observações:
  - I. Não é necessário que os atestados apresentados para atendimento às exigências acima se refiram a uma única obra. Podem ser apresentados atestados de obras diferentes.
  - II. Solicita-se, se possível, destacar os itens relevantes no(s) atestado(s) com caneta marca-texto.
- b. A Comissão Julgadora da Licitação poderá realizar diligência para comprovar a origem e o conteúdo do(s) atestado(s) apresentado(s) pelas licitantes.
- c. A diligência poderá ser dispensada quando a licitante apresentar, juntamente com o atestado de desempenho anterior, o acervo técnico do profissional responsável pela obra objeto do atestado (expedido pela entidade profissional competente.),



em que conste a obra e seus dados técnicos, a razão social da empresa licitante e o nome do contratante, dados estes que deverão ser compatíveis com os expressos no atestado.

- d. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

12.5.6. **Comprovação técnico-profissional** (em nome do profissional) mediante a apresentação de documento(s) de possuir, na data de abertura das propostas, profissional de nível superior legalmente habilitado ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, que responderá pelas atribuições de responsável técnico da obra/serviço, com vínculo profissional formal, detentor de Certidão(ões) de Acervo Técnico (CATs), expedida(s) pelo conselho profissional competente, que comprove(m) a sua responsabilidade técnica por execução de obras ou serviços compatível em características semelhantes aos aqui licitados, tidas como de maior relevância às seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	RELEVÂNCIA (4%)
1	<b>Execução</b> de Impermeabilização de Piso	12,67
2	<b>Execução</b> de Piso em Concreto	12,67
3	<b>Execução</b> de Pintura	36,61
4	<b>Execução</b> de Pintura de Piso	13,68

- a. A Certidão de Acervo Técnico (CAT), deverá comprovar o solicitado nos itens acima, em conjunto ou separadamente, ou seja, poderá ser apresentado uma CAT para cada serviço descrito ou em uma mesma CAT comprovar mais que um serviço ou que contemple todos os serviços de uma única vez.

I. Observações:

- a. O(s) atestado(s) e certidão(ões) em que constar(em) simultaneamente acervo técnico da licitante e do profissional indicado como responsável técnico, aproveitará(ão) a ambos.
- b. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, atestados de capacidade técnica fornecidos pela própria licitante.

12.5.7. 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.

12.5.8. Declaração com a indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

## 12.6. Outras comprovações e declarações



- 12.6.1. Declaração do responsável técnico, concordando com a sua indicação como responsável técnico pelo objeto desta licitação.
- 12.6.2. Envio da planilha analítica (planilha aberta), a ser analisada e aprovada pelo setor de engenharia como condição de manutenção da qualidade de vencedor.
- 12.6.3. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante onde conste o seu enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) visando ao exercício dos direitos previstos nos Arts. 42 a 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147/2014, quando for o caso.
- 12.6.4. A Certidão ou o Certificado deverão estar atualizados, ou seja, emitidos a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.
- 12.6.5. Declaração elaborada pela própria licitante declarando que tomou conhecimento de todas as condições de execução dos serviços licitados.
- 12.6.6. Declaração expressa da empresa licitante de que, se vencedora deste processo, disporá de pessoal técnico qualificado e dos equipamentos necessários e em número suficiente para a execução do objeto.
- 12.6.7. Declaração assinada pelo representante legal da empresa se comprometendo a manter, até a execução total do objeto, compatibilidade com as obrigações por ela assumida, com todas as condições exigidas, nos aspectos jurídicos, qualificação técnica e econômico-financeira, bem como de regularidade perante o Fisco, quando das respectivas habilitações, sob pena das sanções cabíveis.
- 12.6.8. Declaração informando todos os dados (nome, cargo, CPF, endereço comercial completo, telefones, e e-mails institucional) de quem será responsável pela assinatura do Contrato, caso não for o proprietário deverá encaminhar a procuração registrada lhe dando esses poderes.
- 12.6.9. Declaração expressa de que os preços fixados pela licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração de todas as etapas dos serviços, compreendendo todas as despesas concernentes à elaboração e execução do projeto.
- 12.6.10. Apresentação de Atestado de Visita Técnica ou Declaração de Não Participação na Visita Técnica.
- 12.6.11. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério deste Município, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- 12.6.12. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato/ata de registro, ou revogar a licitação.
- 12.6.13. No caso de apresentação de certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da emissão dos mesmos.





- 12.6.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 12.6.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 12.6.16. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 12.6.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

### 13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. O custo máximo estimado total da contratação é de R\$385.794,09 (trezentos e oitenta e cinco mil setecentos e noventa e quatro reais e nove centavos).
- 13.2. O contrato poderá sofrer revisão, mediante pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, na cláusula de matriz de alocação de riscos.
- 13.2.1. A cláusula de matriz de alocação de riscos deverá prever que: 1) incumbe à contratada os riscos previstos na Planilha do BDI, não devendo ser deferidos pedidos de revisão a quem dos riscos previstos; 2) deve considerar o Município, na análise de eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, a planilha analítica da obra, respeitados os coeficientes e insumos que a compõem; 3) o deferimento de eventual pedido de revisão se dará apenas com relação aos insumos em que a contratada obtiver êxito em comprovar a elevação dos custos no mercado, comprovados os demais requisitos legais, não devendo ser aceitos pedidos de revisão tão somente com base na atualização das planilhas que baseiam o orçamento da obra.
- 13.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação – INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

### 14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Urubici/SC, conforme a seguir descrito:

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO**

2122 Manutenção e Conservação do Ginásio de Esportes

178 4.4.90.00.00.00.1.700.0000.0113

Valor Repasse R\$238.750,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTO**

2122 Manutenção e Conservação do Ginásio de Esportes

178 4.4.90.00.00.00.1.500.0000.0080

Valor Contrapartida R\$147.044,09

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**15. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**15.1. Da contratada:**

- 15.1.1. Cumprir o que dispõe integralmente o Edital e seus anexos, incluindo os prazos e os procedimentos a serem adotados na execução da prestação dos serviços.
- 15.1.2. Comprovar, a qualquer tempo da vigência contratual, qualquer dos requisitos referentes à CONTRATADA, exigidos neste Termo.
- 15.1.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.
- 15.1.4. Responsabilizar-se por toda e quaisquer despesas relacionadas com pessoal, transportes, equipamentos e manutenção.
- 15.1.5. 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.
- 15.1.6. Armazenar todos os materiais e utensílios utilizados na execução do objeto, sendo de sua inteira responsabilidade a guarda, conservação e danos que porventura vierem a sofrer.
- 15.1.7. Prestar a garantia por eventuais patologias construtivas decorrentes do emprego de materiais não especificados no Memorial Descritivo e/ou de mão de obra desqualificada, pelo prazo de 05 (cinco) anos contados do término da obra.
- 15.1.8. 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.
- 15.1.9. A CONTRATADA é obrigada a conduzir os trabalhos inerentes à prestação dos serviços, objeto dos Contratos, 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, procurando – dentro do possível conduzir os serviços e o pessoal de modo a formar, perante o público, uma boa imagem da CONTRATANTE e da própria CONTRATADA.



- 15.1.10. 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 acompanhamento pelo órgão interessado.
  - 15.1.11. Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
  - 15.1.12. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
  - 15.1.13. 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;
  - 15.1.14. 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.
  - 15.1.15. Indicar um preposto (informando número de telefone para contato) o qual será o responsável pela fiel execução do contrato.
  - 15.1.16. A reparação de erros ou vícios construtivos ou executivos num prazo não superior a 15 (quinze) dias da comunicação do Município de Urubici, sem qualquer ônus adicional.
  - 15.1.17. Fornecer Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos serviços objeto do presente edital, por ocasião da assinatura do instrumento contratual.
  - 15.1.18. Manter um Engenheiro Civil na obra, que faça parte do corpo técnico da empresa, em regime de visitas, durante a vigência desse instrumento.
- 15.2. **Do contratante:**
- 15.2.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA após a execução do objeto e com vistoria do engenheiro responsável.
  - 15.2.2. Acompanhar e a 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.
  - 15.2.3. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado.
  - 15.2.4. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato.
  - 15.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;
  - 15.2.6. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



15.2.7. Emitir a Ordem de Serviço Inicial, para o efetivo início dos serviços.

## 16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. 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.
- 16.2. As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas no SICAF.

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. É vedada a participação de Consórcios, em razão de que existem no mercado empresas que possam executar o objeto, sem necessidade de se associarem na forma de consórcio.
- 17.2. É vedada a participação de Cooperativas, em razão de que o objeto pretendido não poderá ser executado, diretamente, pelos cooperados.

Urubici/SC, 28 de março de 2024.

---

**Rosilene Terezinha da Rosa Abreu**  
**Secretária de Educação, Cultura e Desporto**



# URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

## **DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS**

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui em anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, **APROVO** o presente Termo de Referência e o **ENCAMINHO** ao setor competente para as providências cabíveis para lançamento da licitação.

Urubici/SC, 27 de março de 2024

---

**Mariza Costa**  
**Prefeita Municipal**



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 44A1-5408-4BBA-D167

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARIZA COSTA (CPF 014.XXX.XXX-20) em 01/04/2024 18:13:09 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
  
- ✓ ROSILENE TEREZINHA DA ROSA ABREU (CPF 581.XXX.XXX-68) em 03/04/2024 09:17:43  
(GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://urubici.1doc.com.br/verificacao/44A1-5408-4BBA-D167>