

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Instrução Normativa UCCI nº 002/2025 — Conforme artigo 70
Modalidade: Concorrência (art. 29, I, da Lei nº 14.133/2021)

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, "a", da Lei nº 14.133/2021)

1.1. Descrição do Objeto

Construção do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Parque dos Presidentes, localizado na Rua General João Batista de Figueiredo, Bairro Parque dos Presidentes, Tramandaí/RS, contemplando a execução integral da obra de engenharia, estruturada em macro itens conforme detalhamento técnico constante nas planilhas orçamentárias, memorial descritivo, cronograma físico-financeiro, projetos técnicos e demais documentos que integram o processo, observando a necessária compatibilização entre os sistemas construtivos e a execução sequencial dos serviços.

1.2. Descrição Detalhada dos Itens

Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de empresa especializada para execução da obra de construção do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Parque dos Presidentes, incluindo infraestrutura, fundações, estrutura em concreto armado, alvenaria, cobertura, impermeabilização, revestimentos, esquadrias, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas, pintura, pavimentação e serviços complementares.	01	R\$ 728.250,54	R\$ 728.250,54

O custo estimado total da contratação é de R\$ 728.250,54 (setecentos e vinte e oito mil, duzentos e cinquenta reais e cinquenta e quatro centavos), conforme custos unitários constantes na tabela acima e/ou planilha orçamentária anexa, elaborada com base em pesquisa de preços e referências técnicas compatíveis com os serviços e materiais previstos para a execução da obra de construção do CRAS Parque dos Presidentes.

1.3. Prazos da Contratação

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

Nos termos do disposto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá prorrogar a vigência do contrato, desde que haja interesse público devidamente justificado e manutenção das condições vantajosas para a Administração.

O prazo de execução da obra será de até 8 (oito) meses, conforme cronograma físico-financeiro e memorial descritivo.

O início da execução dos serviços ocorrerá em até 5 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviço, a qual será expedida após a assinatura do contrato e atendimento das exigências preliminares previstas no instrumento convocatório.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "b", da Lei nº 14.133/2021)

A contratação de empresa especializada para execução da obra de construção do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Parque dos Presidentes justifica-se pela necessidade de ampliação e fortalecimento da rede pública municipal de assistência social, mediante implantação de unidade adequada para atendimento da população em situação de vulnerabilidade social no Município de Tramandaí/RS.

Os fundamentos legais que embasam a presente contratação encontram respaldo na Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos, bem como nas diretrizes constitucionais relacionadas à promoção da dignidade da pessoa humana, proteção social e garantia de acesso da população aos serviços públicos essenciais.

Os Estudos Técnicos Preliminares evidenciaram a necessidade de implantação de espaço físico apropriado para desenvolvimento das atividades vinculadas ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS, considerando a crescente demanda por atendimentos socioassistenciais na região do Parque dos Presidentes e a inexistência de estrutura pública adequada para acolhimento das famílias e execução das ações da proteção social básica.

A construção da unidade permitirá melhores condições de atendimento à comunidade, promovendo descentralização dos serviços socioassistenciais, ampliação da cobertura territorial, fortalecimento dos vínculos comunitários e melhoria das condições de trabalho das equipes técnicas responsáveis pela execução das políticas públicas de assistência social.

Além disso, a contratação encontra-se alinhada às ações de fortalecimento da infraestrutura pública municipal e aos objetivos institucionais da Administração Pública voltados à promoção da cidadania, inclusão social, acessibilidade e melhoria da qualidade de vida da população atendida.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, "c", da Lei nº 14.133/2021)

A solução integral proposta contemplará a execução completa da obra de construção do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Parque dos Presidentes, abrangendo todas as etapas construtivas necessárias ao pleno funcionamento da unidade pública, conforme projetos técnicos, memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro.

A execução compreenderá serviços preliminares, implantação de canteiro de obras, movimentação de terra, fundações, estrutura em concreto armado, alvenaria de vedação, cobertura, impermeabilização, revestimentos, pisos, esquadrias, divisórias, instalações hidrossanitárias,

instalações elétricas, pintura, pavimentação e demais serviços complementares necessários à conclusão da edificação.

A contratada será responsável pelo fornecimento integral de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte e demais insumos indispensáveis à perfeita execução da obra, observando as normas técnicas aplicáveis, padrões de qualidade, segurança, acessibilidade e desempenho previstos para obras públicas de engenharia.

Também caberá à contratada a organização e manutenção do canteiro de obras, sinalização da área de intervenção, proteção do entorno, destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil e cumprimento das exigências ambientais e de segurança do trabalho.

Ao final da execução, a empresa deverá entregar a obra em plenas condições de uso e funcionamento, acompanhada da documentação técnica pertinente, incluindo ART/RRT, medições, relatórios e demais documentos necessários ao recebimento provisório e definitivo pela fiscalização competente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "d", da Lei nº 14.133/2021)

4.1. Obrigações da Contratada

A CONTRATADA obriga-se a executar integralmente o objeto contratado, compreendendo a obra de construção do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Parque dos Presidentes, em estrita conformidade com este Termo de Referência, projetos, memorial descritivo, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro, demonstrativo de BDI, ARTs e demais peças técnicas e administrativas que integram a contratação, responsabilizando-se pela perfeita execução dos serviços, pela qualidade técnica da obra e pela plena observância da legislação aplicável.

As empresas participantes deverão apresentar a seguinte documentação que comprove sua qualificação técnica:

1. Comprovação que possui em seu quadro funcional, no mínimo 1 (um) profissional da área de ENGENHARIA CIVIL comprovando o vínculo de trabalho nas formas legais previstas;
2. Registro regular da empresa e do seu responsável técnico no conselho competente com jurisdição sobre o domicílio da sede do licitante. Para as empresas situadas fora do Estado do Rio Grande do Sul, apresentar certidão com visto para participação de licitações emitido pelo CREA/RS ou CAU/RS;
3. Atestado de capacidade técnica operacional em nome da empresa proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhada de certidão de acervo técnico com registro no CREA, atestando experiência anterior nas atividades abaixo relacionadas, que compõem o objeto do edital de licitação:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição
01	202,63	m ²	Área total da edificação
02	101,32	m ²	Estrutura em concreto armado
03	101,32	m ²	Alvenaria de vedação
04	99,17	m ²	Revestimento cerâmico de piso
05	57,79	m ²	Revestimento cerâmico de parede
06	101,32	m ²	Cobertura em fibrocimento
07	164,26	m ²	Pintura em alvenaria
08	57,56	m ²	Pavimentação em blocos de concreto intertravado

4. Atestados de capacidade técnica em nome do responsável técnico indicado pela empresa, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhada da certidão de acervo técnico com registro no CREA ou CAU, atestando experiência anterior nas atividades a seguir relacionadas ou equivalentes;

5. O responsável técnico indicado deverá ser o mesmo em todas as etapas da licitação, inclusive na etapa de execução dos serviços. Caso seja necessária a substituição do responsável técnico durante a fase de licitação ou durante o curso da obra, o novo indicado deverá comprovar sua capacidade técnica conforme os termos do edital.

4.1.1. Execução integral e fiel do objeto

Executar o objeto pelo regime de empreitada por preço global, com emprego de mão de obra qualificada, materiais novos e de primeira qualidade, equipamentos adequados e técnicas

construtivas compatíveis com a natureza da obra, observando rigorosamente todos os elementos técnicos do processo, sem introduzir alterações, supressões, substituições ou adaptações sem prévia e expressa autorização da Administração e da fiscalização competente.

4.1.2. Responsabilidade técnica

Manter, desde o início até o encerramento do contrato, responsável técnico legalmente habilitado, com registro no respectivo conselho profissional, providenciando e mantendo válidas as correspondentes ARTs/RRTs, inclusive para eventuais complementações, revisões, substituições e serviços específicos, respondendo tecnicamente pela execução da obra e pela compatibilidade dos serviços realizados com os projetos aprovados.

A ART ou RRT de execução deverá ser fornecida pela contratada antes do início dos serviços.

4.1.3. Indicação de preposto

Indicar formalmente preposto com poderes para representar a CONTRATADA perante a Administração durante toda a execução contratual, garantindo atendimento tempestivo às determinações do gestor e dos fiscais do contrato, bem como a imediata adoção das providências necessárias à correção de falhas, adequação de rotinas, prestação de esclarecimentos e solução de intercorrências.

4.1.4. Mobilização, canteiro, organização da obra e placa

Providenciar, às suas expensas, a mobilização inicial, a implantação e manutenção do canteiro de obras, as instalações provisórias, a sinalização, o isolamento da área, a guarda de materiais, o controle de acesso, a proteção das frentes de trabalho e todas as demais estruturas necessárias ao desenvolvimento seguro, ordenado e contínuo dos serviços, em conformidade com as exigências técnicas, operacionais e de segurança aplicáveis.

Antes do início dos serviços deverá ser instalada a placa da obra, com a finalidade de informar a população acerca da execução do empreendimento público. A placa deverá ser fixada em local visível, preferencialmente no acesso principal da obra ou em local que favoreça sua adequada visualização.

A placa deverá ser confeccionada em chapas metálicas planas, resistentes às intempéries, contendo informações em material plástico (poliestireno) para fixação ou adesivação. Os suportes deverão ser executados em madeira de lei beneficiada, com dimensões de 7,50 cm x 7,50 cm e altura livre mínima de 2,00 m.

As dimensões da placa serão de 3,60 m x 1,80 m (largura x altura). O layout será fornecido posteriormente pela Prefeitura Municipal de Tramandaí, devendo a contratada observar rigorosamente as especificações estabelecidas pela Secretaria competente.

4.1.5. Materiais, equipamentos e mão de obra

Fornecer integralmente todos os materiais, insumos, ferramentas, máquinas, equipamentos, transportes e mão de obra necessários à completa execução do objeto, responsabilizando-se pela procedência, qualidade, desempenho, durabilidade, armazenamento, manuseio e correta aplicação dos materiais empregados, vedada a utilização de itens usados, recondicionados ou em desacordo com as especificações técnicas, salvo autorização formal da fiscalização.

4.1.6. Observância das normas técnicas e legais

Observar integralmente as normas da ABNT, as normas regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho, a legislação urbanística, ambiental, sanitária, de acessibilidade, prevenção e combate a incêndio, posturas municipais, exigências das concessionárias e demais regramentos aplicáveis ao objeto, assumindo inteira responsabilidade por sua inobservância e pelos ônus decorrentes de qualquer desconformidade.

4.1.7. Compatibilização e conferência prévia das peças técnicas

Proceder à análise prévia das peças técnicas integrantes da contratação, verificando coerência, compatibilidade executiva e suficiência das informações necessárias ao início dos serviços, devendo comunicar formalmente à Administração qualquer inconsistência, omissão, incompatibilidade ou necessidade de esclarecimento técnico identificada antes da execução da etapa correspondente.

4.1.8. Cumprimento do cronograma

Executar os serviços dentro do prazo contratual previsto, observando o cronograma físico-financeiro aprovado, promovendo a adequada alocação de equipes, materiais e equipamentos para garantir a regular evolução das etapas da obra, sem paralisações injustificadas, adotando as medidas necessárias para recomposição do ritmo contratual sempre que exigido.

4.1.9. Segurança do trabalho e proteção do entorno

Cumprir integralmente as obrigações relativas à saúde e segurança do trabalho, fornecendo EPIs e EPCs, promovendo treinamento, fiscalização interna, sinalização adequada, isolamento das áreas de risco e adoção de medidas preventivas contra acidentes, quedas, incêndios, choques

elétricos e quaisquer eventos que possam comprometer a integridade física dos trabalhadores, usuários, transeuntes e bens públicos ou privados.

4.1.10. Obrigações ambientais

Adotar práticas ambientalmente adequadas durante toda a execução da obra, incluindo correto acondicionamento, transporte e destinação final de entulhos, resíduos da construção civil, embalagens, sobras de materiais e demais rejeitos, bem como controle de poeira, ruídos, efluentes e consumo de recursos naturais, observando a legislação ambiental aplicável.

A empresa contratada deverá observar as diretrizes da legislação municipal pertinente ao gerenciamento de resíduos da construção civil, destinando os resíduos exclusivamente a locais licenciados pelos órgãos ambientais competentes.

Antes do início da obra, a contratada deverá apresentar à fiscalização a ART/RRT de execução, documentação ambiental pertinente e diário de obra.

4.1.11. Proteção do patrimônio público e de terceiros

Responder por todos os danos causados à Administração, a terceiros, ao imóvel, às redes públicas, aos equipamentos urbanos e ao meio ambiente, decorrentes de ação, omissão, imperícia, imprudência, negligência, erro técnico, execução inadequada ou emprego de materiais impróprios, obrigando-se à imediata reparação, reconstrução, substituição ou indenização correspondente.

4.1.12. Regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal

Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária e fiscal incidente sobre a execução contratual, assumindo exclusiva responsabilidade pelos encargos decorrentes da contratação e manutenção de seu pessoal, sem qualquer vínculo empregatício entre os trabalhadores da CONTRATADA e a Administração.

4.1.13. Manutenção da regularidade durante a execução

Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, apresentando à Administração a documentação comprobatória sempre que solicitado.

4.1.14. Subcontratação

Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução do objeto, salvo nas hipóteses admitidas no edital e no contrato, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução da obra.

4.1.15. Registros, diário e documentação da execução

Manter atualizados os registros da obra, inclusive diário de obra, relatórios de execução, medições, registros fotográficos, ocorrências relevantes e demais documentos exigidos, disponibilizando-os à fiscalização sempre que solicitado.

4.1.16. Sujeição à fiscalização

Submeter-se integralmente à fiscalização da Administração, facilitando o acesso ao canteiro, documentos, materiais e frentes de trabalho, atendendo prontamente às determinações expedidas pela fiscalização.

4.1.17. Correção de falhas, vícios e inconformidades

Refazer, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, os serviços executados em desconformidade com os projetos, memorial descritivo, normas técnicas e especificações da contratação.

4.1.18. Ensaios, testes e funcionamento

Executar, às suas expensas, todos os ensaios, testes, verificações e demais procedimentos necessários à comprovação da qualidade e funcionalidade dos serviços executados, comunicando previamente à fiscalização sobre a realização das verificações necessárias ao recebimento dos serviços.

4.1.19. Limpeza da obra e entrega final

Manter a obra limpa e organizada durante toda a execução e, ao final, promover limpeza geral do local, remoção de entulhos, sobras de materiais, instalações provisórias e equipamentos, entregando o objeto em perfeitas condições de uso, funcionamento, segurança e apresentação.

4.1.20. Documentação para recebimento

Apresentar, ao final da execução, toda a documentação necessária ao recebimento provisório e definitivo da obra, incluindo ART/RRT, diário de obra, relatórios finais, comprovantes de destinação de resíduos e demais documentos exigidos pela fiscalização.

4.1.21. Sigilo, integridade e boa-fé contratual

Agir com boa-fé, transparência e cooperação com a Administração, respondendo pela veracidade das informações, documentos, medições e demais atos praticados no âmbito da contratação.

4.1.22. Garantia da solidez, segurança e qualidade

Responder pela solidez, segurança, qualidade, durabilidade e desempenho dos serviços executados e dos materiais empregados, nos termos da legislação aplicável.

4.1.23. Vedações

É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sem justificativa aceita pela Administração; executar serviços estranhos ao objeto; empregar materiais ou métodos divergentes das especificações sem autorização; transferir o contrato em desconformidade com o edital; descumprir normas de segurança; ou adotar condutas que comprometam a qualidade, legalidade, prazo ou economicidade da contratação.

4.1.24. Responsabilidade integral

A atuação da fiscalização da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução do objeto, permanecendo esta integralmente responsável pelos aspectos técnicos, operacionais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, ambientais, securitários e civis decorrentes da contratação.

4.2. Obrigações da Contratante

A CONTRATANTE obriga-se a adotar todas as providências administrativas, orçamentárias, técnicas e fiscalizatórias de sua competência para viabilizar a execução regular do objeto, assegurando as condições necessárias ao fiel cumprimento do contrato, sem prejuízo da responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução da obra, nos termos deste Termo de Referência, do edital, do contrato, dos projetos, do memorial descritivo, das planilhas orçamentárias, do cronograma físico-financeiro e da legislação aplicável.

4.2.1. Fornecer os documentos e elementos da contratação

Disponibilizar à CONTRATADA, após a formalização contratual, todos os documentos técnicos e administrativos necessários à execução do objeto, incluindo o Termo de Referência, contrato, projetos, memorial descritivo, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro, demonstrativo de BDI, ARTs eventualmente existentes e demais elementos integrantes do processo administrativo.

4.2.2. Formalizar e autorizar o início da execução

Emitir a ordem de início dos serviços após o cumprimento das condições administrativas e legais cabíveis, inclusive formalização contratual, designação dos agentes responsáveis pela gestão

e fiscalização, disponibilidade orçamentária e demais requisitos pertinentes, observando que a execução somente poderá iniciar mediante autorização formal da Administração.

4.2.3. Designar gestor e fiscais do contrato

Designar formalmente gestor do contrato, fiscal técnico, fiscal administrativo e respectivos substitutos, assegurando o adequado acompanhamento da execução contratual e a segregação de funções no âmbito da fiscalização da obra.

4.2.4. Permitir e viabilizar o acesso ao local da obra

Assegurar, no que couber à Administração, as condições necessárias ao acesso institucional ao local de execução da obra, indicando eventuais condicionantes, restrições operacionais e demais informações relevantes para o regular desenvolvimento dos serviços.

4.2.5. Prestar informações e esclarecimentos

Prestar, dentro de sua esfera de competência, as informações, orientações e esclarecimentos necessários à correta interpretação dos documentos da contratação, bem como deliberar formalmente sobre consultas e registros apresentados pela CONTRATADA.

4.2.6. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual

Acompanhar, fiscalizar e controlar a execução contratual por intermédio dos agentes designados, verificando a conformidade dos serviços executados com os projetos, memorial descritivo, especificações técnicas, cronograma físico-financeiro e demais documentos que integram a contratação.

4.2.7. Registrar ocorrências e determinar providências

Registrar formalmente as ocorrências verificadas durante a execução da obra, expedindo notificações, solicitações de ajuste, determinações corretivas e demais comunicações necessárias ao saneamento de falhas ou irregularidades identificadas.

4.2.8. Rejeitar serviços ou materiais em desconformidade

Recusar, total ou parcialmente, mediante motivação técnica, materiais, serviços ou etapas executadas em desacordo com os projetos, normas técnicas, especificações, padrões de qualidade ou exigências contratuais, exigindo sua correção ou substituição sem ônus adicional à Administração.

4.2.9. Conferir medições e promover a instrução do pagamento

Receber, analisar e atestar as medições apresentadas pela CONTRATADA, desde que comprovada a execução das etapas correspondentes e constatada a conformidade técnica e contratual dos serviços executados, promovendo a regular instrução do processo de liquidação e pagamento.

4.2.10. Efetuar os pagamentos devidos

Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nos prazos e condições estabelecidos no edital, contrato e neste Termo de Referência, após regular liquidação da despesa, ateste da execução e verificação da documentação exigível.

4.2.11. Deliberar sobre pleitos e intercorrências

Analisar e decidir sobre pedidos de esclarecimento, prorrogação de prazo, reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro, alterações contratuais e demais pleitos apresentados pela CONTRATADA, observados os requisitos legais e contratuais aplicáveis.

4.2.12. Promover os atos formais de alteração contratual, quando cabíveis

Formalizar, mediante instrumento próprio e adequada instrução processual, as alterações contratuais legalmente admitidas, inclusive quanto a prazo, quantitativos, adequações técnicas e demais hipóteses previstas na legislação aplicável.

4.2.13. Aplicar penalidades, quando for o caso

Instaurar e conduzir os procedimentos administrativos destinados à apuração de inadimplemento contratual e aplicação das sanções cabíveis, observados o contraditório, a ampla defesa e as disposições legais pertinentes.

4.2.14. Receber provisória e definitivamente o objeto

Promover o recebimento provisório e definitivo da obra, mediante verificação da conformidade do objeto com os documentos técnicos e contratuais, análise das condições de funcionamento, segurança, acabamento, limpeza e regularidade documental.

4.2.15. Assegurar a regularidade orçamentária e financeira

Manter a devida cobertura orçamentária e financeira da contratação, adotando as providências necessárias à reserva, empenho, liquidação e pagamento da despesa, conforme a legislação aplicável.

4.2.16. Dar suporte institucional à execução

Adotar, dentro de sua competência, as providências administrativas necessárias à regular tramitação do contrato, articulação entre setores e manifestação técnica ou administrativa sobre matérias relacionadas à execução do objeto.

4.2.17. Zelar pela governança, formalização e rastreabilidade

Manter nos autos do processo todos os registros relevantes da contratação, incluindo designações, notificações, medições, relatórios, pareceres, pagamentos, recebimentos e demais atos administrativos praticados durante a execução contratual.

4.2.18. Atuar com objetividade e dentro dos limites contratuais

Exercer a fiscalização e gestão contratual com objetividade, motivação e observância aos limites estabelecidos nos documentos da contratação, abstendo-se de exigir obrigações estranhas ao objeto sem a devida formalização legal.

4.2.19. Comunicar formalmente as decisões relevantes

Dar ciência formal à CONTRATADA acerca de decisões, notificações, glosas, aprovações, rejeições, orientações e demais atos administrativos que possam impactar a execução contratual.

4.2.20. Preservação da responsabilidade da contratada

A fiscalização, acompanhamento, recebimento provisório ou definitivo, análise de medições ou emissão de orientações pela CONTRATANTE não excluem nem reduzem a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução da obra, qualidade dos serviços, solidez da edificação, segurança, encargos legais e danos decorrentes da execução contratual.

4.3 Sanções e Penalidades

Sem prejuízo das demais disposições previstas no edital, no contrato, nos anexos técnicos e na legislação aplicável, especialmente na Lei nº 14.133/2021, o licitante ou a CONTRATADA ficará sujeito às sanções administrativas cabíveis em razão de condutas praticadas durante a licitação, contratação ou execução da obra de construção do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Parque dos Presidentes, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

4.3.1. Das infrações administrativas

Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas em lei, no edital e no contrato, as hipóteses em que o licitante ou a CONTRATADA:

4.3.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

- 4.3.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 4.3.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
- 4.3.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou para a contratação;
- 4.3.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 4.3.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 4.3.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- 4.3.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, contratação ou execução contratual;
- 4.3.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 4.3.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 4.3.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou da contratação;
- 4.3.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- 4.3.1.13. Atrasar injustificadamente o início dos serviços, abandonar a obra, descumprir o cronograma físico-financeiro sem justificativa aceita pela Administração, deixar de atender às determinações da fiscalização, executar serviços em desacordo com os projetos, memorial descritivo, normas técnicas e demais documentos da contratação, ou deixar de corrigir falhas apontadas pela CONTRATANTE dentro do prazo fixado;
- 4.3.1.14. Descumprir obrigações relativas à segurança do trabalho, sinalização da obra, isolamento da área, proteção de terceiros, gerenciamento de resíduos da construção civil ou demais exigências ambientais, técnicas e operacionais inerentes à execução da obra do CRAS Parque dos Presidentes.

Pela prática das infrações administrativas acima indicadas, a Administração poderá aplicar ao responsável às seguintes sanções, isolada ou cumulativamente com multa, conforme a gravidade do caso concreto:

4.3.2.1. Advertência

Será aplicada, em especial, nas hipóteses de inexecução parcial do contrato que não justifique imposição de penalidade mais grave, bem como nas ocorrências de menor potencial ofensivo, desde que não haja reincidência e que a irregularidade seja sanável sem prejuízo relevante ao interesse público.

4.3.2.2. Multa

Será aplicada nas hipóteses de atraso, mora, inadimplemento parcial ou total, descumprimento de obrigações contratuais, execução defeituosa, recusa injustificada em corrigir falhas ou outras condutas que causem prejuízo à regular execução da obra.

4.3.2.3. Impedimento de licitar e contratar

Poderá ser aplicada ao responsável pelas infrações relacionadas à inexecução parcial grave, inexecução total, não celebração do contrato, não entrega da documentação exigida, não manutenção da proposta ou retardamento injustificado da execução, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar sanção mais grave.

4.3.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

Poderá ser aplicada nas hipóteses de apresentação de documentação falsa, fraude à licitação ou à execução contratual, comportamento inidôneo, prática de atos ilícitos ou demais infrações graves que justifiquem a sanção máxima, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

A multa poderá ser aplicada nas modalidades moratória e compensatória, sem prejuízo das demais consequências legais e contratuais.

4.3.3.1. Multa moratória

A multa moratória incidirá em razão do atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais, inclusive atraso no início da obra, no atendimento às determinações da fiscalização, na correção de falhas apontadas ou na entrega das etapas previstas no cronograma físico-financeiro.

A multa moratória será de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível sua individualização, sobre o valor da etapa em atraso, limitada a 30% (trinta por cento), sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

4.3.3.2. Multa compensatória

A multa compensatória será aplicada em razão de inexecução parcial, inexecução total, execução defeituosa, descumprimento de cláusulas contratuais, recusa em corrigir inconformidades, abandono da obra ou outras condutas que comprometam a adequada execução do objeto.

A multa compensatória poderá ser fixada:

- a) em até 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;
- b) em até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, no caso de inexecução total, abandono da obra ou recusa injustificada em cumprir obrigação essencial;
- c) em percentual proporcional ao dano ou à gravidade da infração, nos demais casos, observado o limite global de 30% (trinta por cento) do valor contratual.

4.3.3.3. A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato, retenha créditos da CONTRATADA, execute garantias eventualmente prestadas, cobre perdas e danos ou aplique outras sanções cabíveis.

4.3.3.4. Caso os créditos da CONTRATADA sejam insuficientes para a satisfação da multa aplicada, a diferença poderá ser cobrada administrativa ou judicialmente, na forma da legislação aplicável.

Na aplicação das sanções, a Administração deverá observar a natureza e a gravidade da infração praticada, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os danos causados à Administração, ao serviço público ou ao interesse coletivo, a vantagem auferida pelo infrator, a reincidência e a situação econômica do sancionado.

Poderão ser considerados como agravantes:

- a) reincidência;
- b) dolo, fraude ou má-fé;
- c) prejuízo relevante ao andamento da obra ou ao interesse público;
- d) descumprimento reiterado de determinações da fiscalização;
- e) omissão na correção de falhas que comprometam a segurança, funcionalidade ou qualidade da edificação.

Poderão ser considerados como atenuantes:

- a) pronta correção da irregularidade antes da decisão sancionatória;
- b) colaboração efetiva com a fiscalização;
- c) inexistência de prejuízo material relevante;
- d) ausência de reincidência;
- e) demonstração de fato superveniente justificável e aceito pela Administração.

4.4. Do procedimento para aplicação das sanções

4.4.1. A aplicação de qualquer penalidade dependerá de prévia instauração de processo administrativo, com a devida instrução, motivação e observância do contraditório e da ampla defesa.

4.4.2. A contratada será formalmente notificada da irregularidade apontada, dos fatos apurados, da sanção em tese cabível e do prazo para apresentação de defesa, documentos e justificativas.

4.4.3. A decisão administrativa deverá ser motivada, com indicação dos fatos, fundamentos jurídicos, enquadramento da conduta, análise da defesa e definição da sanção aplicada, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

4.4.4. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará a competência da autoridade indicada na legislação e nos regulamentos internos do Município, bem como os registros cadastrais e publicações legalmente exigidos.

4.5. Da cumulação e independência das sanções

4.5.1. As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível, conforme a gravidade da infração e a extensão do prejuízo causado.

4.5.2. A aplicação das penalidades administrativas não afasta:

- a) a possibilidade de rescisão contratual;

- b) a apuração de perdas e danos;
- c) a execução da garantia contratual, se houver;
- d) a responsabilização civil, administrativa e penal do infrator;
- e) a adoção das providências cabíveis perante os órgãos de controle e fiscalização.

4.6. Das hipóteses específicas relacionadas à obra Sem prejuízo do enquadramento legal cabível, poderão ensejar aplicação de sanções, especialmente no âmbito desta contratação:

- 4.6.1.** o abandono total ou parcial da obra;
- 4.6.2.** o atraso injustificado que comprometa o cronograma físico-financeiro;
- 4.6.3.** a execução de serviços em desacordo com os projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária ou determinações da fiscalização;
- 4.6.4.** a utilização de materiais ou métodos executivos sem autorização, em desconformidade com as especificações técnicas;
- 4.6.5.** a omissão na correção de serviços defeituosos ou rejeitados;
- 4.6.6.** o descumprimento de obrigações relativas à segurança do canteiro, à sinalização, ao isolamento da área, ao uso de EPI/EPC e à proteção de terceiros;
- 4.6.7.** a destinação inadequada de resíduos da construção civil ou o descumprimento de exigências ambientais pertinentes;
- 4.6.8.** a apresentação de medições incompatíveis com os serviços efetivamente executados;
- 4.6.9.** a prática de qualquer ato que comprometa a qualidade, a funcionalidade, a estabilidade, a acessibilidade ou a segurança da obra.

4.7. Disposição final O rol de sanções e penalidades acima possui caráter complementar e deverá ser interpretado em conjunto com o edital, o contrato, os anexos técnicos, os regulamentos internos e a Lei nº 14.133/2021, prevalecendo sempre a solução mais compatível com o interesse público, a legalidade, a motivação administrativa e o devido processo legal.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, "e", da Lei nº 14.133/2021)

A execução dos serviços será realizada no local especificado, situado na Rua General João Batista de Figueiredo, Bairro Parque dos Presidentes, Município de Tramandaí/RS. A contratada será responsável pelo transporte dos materiais e pela logística de entrega.

O recebimento provisório dos serviços será realizado após a conclusão de cada fase, conforme cronograma acordado, mediante inspeção da equipe técnica da Secretaria da Fazenda. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade com as especificações do Termo de Referência, condicionando a aceitação à entrega de laudos técnicos e à apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pelos serviços realizados. A contratada terá um prazo de até 5 (cinco) dias úteis para realizar as correções necessárias em caso de não conformidade técnica.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, "f", da Lei nº 14.133/2021)

A gestão e fiscalização da execução contratual serão exercidas pelos seguintes servidores, nos termos dos arts. 7º e 117 da Lei nº 14.133/2021:

Gestor do Contrato: Natália Franco Campos - 12309

Fiscal do Contrato: Fabricio de Mello dos Santos - 6.547

Fiscal Técnico: Márcio Roberto Maciel - 17231

Fiscal Técnico: Jaqueline Ferreira - 16813

6.1 Estrutura de gestão e fiscalização

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por equipe formalmente designada pela Administração, composta, no mínimo, por Gestor do Contrato e Fiscal Técnico, podendo haver apoio de fiscal administrativo, conforme a complexidade do objeto.

A designação deverá ocorrer por ato formal, com definição clara de atribuições, responsabilidades e limites de atuação, observando o princípio da segregação de funções e as boas práticas de governança.

6.2 Competências do Gestor do Contrato

Compete ao Gestor do Contrato:

- 6.2.1** acompanhar a execução contratual sob o aspecto administrativo e gerencial;
- 6.2.2** controlar prazos, vigência, saldo contratual e eventuais prorrogações;
- 6.2.3** assegurar a regularidade formal do contrato e seus aditivos;
- 6.2.4** promover a interlocução entre a contratada e a Administração;
- 6.2.5** analisar e encaminhar solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis;
- 6.2.6** adotar providências para aplicação de sanções, quando necessário; zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais e pelo interesse público.

6.3 Competências do Fiscal Técnico

Compete ao Fiscal Técnico:

- 6.3.1** acompanhar e supervisionar a execução física da obra;
- 6.3.2** verificar a conformidade dos serviços com os projetos, memorial descritivo e demais documentos técnicos;
- 6.3.3** atestar as medições realizadas, com base na execução efetiva dos serviços;

- 6.3.4 registrar ocorrências, inconformidades e intercorrências;
 - 6.3.5 determinar a correção de serviços executados em desacordo;
 - 6.3.6 validar a qualidade dos materiais empregados;
- comunicar formalmente ao gestor quaisquer irregularidades relevantes.

6.4 Registro e controle da execução

Deverá ser mantido registro sistemático da execução contratual, por meio de diário de obra físico ou eletrônico, contendo:

- 6.4.1 evolução dos serviços;
- 6.4.2 ocorrências relevantes;
- 6.4.3 determinações da fiscalização;
- 6.4.4 registros de inspeções e testes;
- 6.4.5 eventuais paralisações ou intercorrências.

Os registros deverão ser assinados pelas partes e servirão como elemento de controle, transparência e eventual instrução de processos administrativos.

6.5 Medição e ateste dos serviços

As medições deverão ser realizadas com base:

- 6.5.1 nos quantitativos efetivamente executados;
- 6.5.2 na conformidade com os documentos técnicos;
- 6.5.3 no cronograma físico-financeiro.

O ateste da medição pelo fiscal constitui condição indispensável para a liquidação da despesa, devendo refletir fielmente a execução do objeto.

6.6 Gestão de não conformidades

Eventuais não conformidades deverão ser tratadas de forma formal e rastreável, mediante:

- 6.6.1 registro em relatório ou diário de obra;
- 6.6.2 notificação da contratada para correção;
- 6.6.3 fixação de prazo para regularização;
- 6.6.4 reavaliação dos serviços após correção.

A persistência de irregularidades poderá ensejar aplicação de penalidades, conforme previsto contratualmente.

6.7 Alterações contratuais e gestão de riscos

Qualquer alteração no objeto contratado deverá observar os limites e hipóteses legais, mediante:

- 6.7.1** justificativa técnica e administrativa;
- 6.7.2** análise de impacto no custo e prazo;
- 6.7.3** formalização por termo aditivo.

A gestão contratual deverá contemplar a identificação, avaliação e mitigação de riscos, especialmente aqueles relacionados a:

- 6.7.4** atrasos na execução;
- 6.7.5** incompatibilidades técnicas;
- 6.7.6** variações de custos;
- 6.7.7** interferências operacionais.

6.8 Comunicação e formalização de atos

Toda comunicação relevante entre contratada e Administração deverá ocorrer de forma formal, preferencialmente por meio de:

- 6.8.1** ofícios;
- 6.8.2** registros no diário de obra;
- 6.8.3** comunicações eletrônicas institucionais.

A informalidade na comunicação não produzirá efeitos para fins contratuais.

6.9 Recebimento do objeto

O recebimento da obra ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento provisório:

Realizado após a conclusão dos serviços, mediante vistoria inicial, podendo ser apontadas pendências a serem sanadas pela contratada.

b) Recebimento definitivo:

Realizado após a verificação da correção das pendências, testes de funcionamento e entrega da documentação final, atestando que o objeto atende integralmente às condições contratuais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, "g", da Lei nº 14.133/2021)

Os critérios de medição e pagamento serão definidos da seguinte forma:

- a. O cumprimento quantitativo e qualitativo das obrigações contratuais será aferido a partir dos relatórios técnicos elaborados e dos laudos apresentados pela Fiscalização;
- b. Os indicadores de aceite do objeto incluirão a verificação de conformidade com as especificações técnicas e a prova de entrega;
- c. O recebimento provisório ocorrerá assim que a contratada finalizar a execução de cada macro item, e o recebimento definitivo será realizado após inspeção e aprovação da equipe técnica;
- d. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, mediante entrega do objeto conforme especificações técnicas, apresentação de nota fiscal, aceite técnico pela Secretaria requisitante e comprovação de regularidade fiscal do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, "h", da Lei nº 14.133/2021)

O fornecedor será selecionado por procedimento licitatório na modalidade Concorrência (art. 29, I, da Lei nº 14.133/2021), observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo e duração razoável do processo. Previamente à celebração do contrato, deverá ser realizada consulta obrigatória ao CEIS (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) e ao CNEP (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>), inclusive em nome do sócio majoritário (art. 12 da Lei nº 8.429/1992).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "i", da Lei nº 14.133/2021)

Os preços foram pesquisados na fonte: SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com as orientações da IN SEGES/ME nº 65/2021. Esta fonte é reconhecida como referência idônea e atualizada para pesquisa de preços em contratações públicas.

A utilização de dados obtidos por meio dessa pesquisa em ambiente digital e sistemas especializados de referência mostra-se devidamente justificada no processo em razão da realização de diligências prévias junto aos bancos de dados internos do setor de compras da Prefeitura Municipal de Tramandaí. Tais buscas preliminares constataram a inexistência de registros, contratações anteriores ou atas de registro de preços vigentes que fossem compatíveis com as especificações demandadas para as obras de Construção do CRAS no bairro Parque dos Presidentes. Diante dessa ausência de parâmetros internos aptos a subsidiar a composição dos valores estimados, a pesquisa externa observou os critérios de razoabilidade, economicidade e eficiência, garantindo veracidade à estimativa de custos.

O valor total estimado para a presente contratação é de R\$728.250,54. Os documentos comprobatórios da pesquisa de preços serão juntados aos autos do processo administrativo, em conformidade com os arts. 24, VII, 27, § 1º, VI e 28 da IN UCCI nº 002/2025.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, "j", da Lei nº 14.133/2021)

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 5 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Unidade: 4 TRANSFORMAR

Função: 10 SAÚDE

Subfunção: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

Programa: 205 PROGRAMA TRANSFORMAR

Proj./Atividade: 1483 CONSTRUÇÃO CENTRO DE ATENÇÃO SOCIAL

Elemento: 3.4.4.9.0.51.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES

Recurso: 1754 Recursos de Operações de Crédito

Complemento: 0 NÃO SE APLICA

Reduzido: 10620

11. GESTÃO DE RISCOS

Considerando a complexidade do objeto e a necessidade de garantir a adequada execução contratual, estabelece-se que a contratação deverá observar mecanismos de gestão de riscos, com vistas à prevenção, mitigação e correção de eventuais falhas. A contratada será integralmente responsável por assegurar que o objeto entregue esteja em conformidade com todas as especificações técnicas, operacionais e sanitárias estabelecidas neste Termo de Referência, respondendo por quaisquer vícios, defeitos, impropriedades ou inadequações identificadas, ainda que após o recebimento provisório ou definitivo.

O acompanhamento contínuo dos riscos será feito pela equipe técnica da Secretaria da Fazenda e Obras, que deverá estar atenta às fases de execução dos serviços. Caso ocorram atrasos não justificados ou não conformidades com as especificações técnicas, a contratada fará correções necessárias em até 05 (cinco) dias úteis após a notificação formal. Além disso, eventuais falhas técnico-operacionais que gerem insegurança ou prejuízo à qualidade da obra deverão ser imediatamente comunicadas pela contratada à Administração.

11.1. DIRETRIZES DE TRATAMENTO DOS RISCOS

O acompanhamento contínuo dos riscos identificados será realizado por meio de reuniões mensais entre a equipe da Administração e a contratada, onde serão discutidos o progresso da execução e possíveis riscos. Será fundamental que a contratada mantenha um canal de comunicação aberto, facilitando o pronto reporte de falhas ou acidentes.

A contratada será integralmente responsável pelos riscos técnicos e operacionais associados aos serviços contratados. A Administração se reserva o direito de intervir quando necessário, fiscalizando as ações corretivas e garantindo a execução conforme as normas estabelecidas. Referente a qualquer incidente que comprometa a segurança e a qualidade da obra, a Administração deverá ser imediatamente informada.

Por fim, a obrigação da Administração em fiscalizar e registrar ocorrências visa garantir que todas as etapas da execução estejam de acordo com os planos estabelecidos, permitindo a identificação e tratamento proativo de quaisquer desvios em relação ao que foi acordado no contrato.

Tramandaí/RS, 01 de junho de 2026.

Natália Franco Campos
Oficial Administrativo

Andrew Carvalho Pinto
Secretário da Fazenda