

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: Revitalização do Canteiro Central na Avenida Emancipação, a solução proposta contempla a execução integral da Revitalização do Canteiro Central na Avenida Emancipação, Trecho entre Rua Jorge Enéias Sperb e Rua 15 de Novembro, estruturada em macro itens, conforme detalhamento técnico constante nas planilhas orçamentárias, memorial descritivo 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 Unit.	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada para execução da obra de revitalização do Canteiro Central na Avenida Emancipação.	1	R\$ 656.957,17	R\$ 656.957,17

O custo estimado total da contratação é de R\$ 656.957,17 (seiscentos e cinquenta e seis mil, novecentos e cinquenta e sete reais e dezessete 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 revitalização do canteiro central da Avenida Emancipação.

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 o interesse da Administração e a continuidade da execução do objeto. O início da execução dos serviços ocorrerá em até 5 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviço, que será expedida após a assinatura do contrato.

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

A contratação da empresa especializada para a revitalização do canteiro central da Avenida Emancipação é justificada pela necessidade de restaurar um espaço público que, atualmente, se encontra deteriorado e com sua funcionalidade comprometida. Os fundamentos legais que embasam a presente contratação incluem disposições da Lei nº

14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos, além da Constituição Federal, que menciona a valorização do patrimônio público e a promoção do bem-estar coletivo.

Os Estudos Técnicos Preliminares revelaram a urgência de intervenções no canteiro central, devido à degradação causada pelo tempo e pela falta de manutenção regular, o que se traduz em uma imagem urbana negativa e na diminuição do uso adequado do espaço. Com isso, a revitalização se torna não apenas uma questão de estética, mas uma prioridade para a melhoria das condições de segurança, acessibilidade e qualidade de vida dos munícipes.

Além disso, a recuperação do canteiro central está alinhada aos objetivos estratégicos do Programa Transformar, promovendo não só a recuperação do patrimônio, mas também a valorização e a sustentabilidade do espaço urbano, criando um ambiente que favorece o convívio social e a mobilidade urbana.

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

A presente contratação contempla a execução completa dos serviços de requalificação do canteiro central, incluindo a remoção e demolição dos passeios e meios-fios existentes, regularização e compactação mecânica do subleito, preparo da base e implantação de novos meios-fios pré-moldados em concreto, conforme alinhamentos, cotas e especificações técnicas do projeto executivo.

Os serviços compreendem ainda a execução de pavimentação em pedra portuguesa, com assentamento manual, rejuntamento e acabamento final, garantindo nivelamento, estabilidade, escoamento adequado das águas pluviais e padronização estética do espaço urbano. Também será executada a implantação de piso tátil direcional e de alerta, em conformidade com as normas de acessibilidade ABNT NBR 9050:2021 e NBR 16537:2024, incluindo rampas de acesso para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, respeitando inclinações e dimensões normativas.

Integram igualmente a contratação os serviços de pintura dos meios-fios com caiação, limpeza final da obra, remoção e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, além da execução de todos os procedimentos necessários para garantir segurança, durabilidade, acessibilidade, funcionalidade e qualidade dos serviços executados

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 Revitalização do Canteiro Central na Avenida Emancipação, 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.

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 de 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 colocado a placa da obra. Ela tem por objetivo informar a população e aos usuários da via os dados da obra. A placa deverá ser fixada em local visível, preferencialmente no acesso principal do empreendimento ou voltada para a via que favoreça a melhor visualização. A placa deverá ser confeccionada em chapas metálicas

planas, resistente às intempéries. As informações deverão estar indicadas em material plástico (poliestireno), para fixação ou adesivação nas placas. Terá dois suportes e serão de madeira de lei beneficiada (7,50 cm x 7,50 cm, com altura livre de 2,00 m). As dimensões da placa serão 3,60 x 1,80 (largura x altura). O layout da placa será fornecido posteriormente e deverá ser solicitado aos técnicos da Secretaria de Obras tão logo termine o certame, seguindo rigorosamente as especificações estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Tramandaí.

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 aplicação correta dos materiais empregados, vedada a utilização de itens usados, recondicionados ou em desacordo com as especificações técnicas, salvo se houver autorização formal e justificada 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, antes da execução da etapa correspondente, qualquer inconsistência, omissão, incompatibilidade ou necessidade de esclarecimento técnico, não podendo alegar posteriormente desconhecimento de elementos que deveriam ter sido tempestivamente apontados.

4.1.8. Cumprimento do cronograma Executar os serviços dentro do prazo contratual de 60 (sessenta) dias corridos, observando o cronograma físico-financeiro aprovado, promovendo a adequada alocação de equipes, materiais e equipamentos para garantir a

regular evolução das etapas, sem paralisações injustificadas, e adotando medidas corretivas para recomposição do ritmo contratual.

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, danos a terceiros, interferências no tráfego, 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 o correto acondicionamento, transporte e destinação final de entulhos, resíduos de construção civil, embalagens, sobras de materiais e demais rejeitos, bem como o controle de poeira, ruídos, efluentes, consumo de água e energia, observando as normas ambientais e as condicionantes eventualmente incidentes sobre o empreendimento. A empresa contratada deverá seguir as diretrizes da lei municipal nº 3199/2011, que institui o Plano Integrado de Resíduos da Construção Civil (PGRCC) do município de Tramandaí, em obras (novas construções ou reformas). Os entulhos da obra deverão ser destinados corretamente pela contratada, por empresa registrada e com licença nos órgãos ambientais, bem como o destino dos resíduos deverá ser para local licenciado pelos órgãos ambientais. Antes de ser iniciada a obra a contratada deverá apresentar à fiscalização da Prefeitura Municipal a ART de execução, e declaração ambiental referente ao plano SIMPLIFICADO de gerenciamento de PRSCC aprovado e o 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, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

4.1.12. Regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, securitária, tributária e fiscal incidente sobre a execução contratual, assumindo exclusiva responsabilidade pelos encargos decorrentes da contratação e manutenção de seu pessoal, inclusive salários, adicionais, verbas rescisórias,

contribuições sociais, seguros obrigatórios, tributos e demais obrigações legais, 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, inclusive regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e qualificação técnica, apresentando à Administração, sempre que solicitado ou necessário para medição, pagamento, aditamento ou recebimento, a documentação comprobatória pertinente.

4.1.14. Subcontratação Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução do objeto, salvo nas hipóteses expressamente admitidas no edital e no contrato, observados os limites, condições e controles previamente estabelecidos pela Administração, permanecendo, em qualquer caso, a CONTRATADA como única e integral responsável pela execução, qualidade, prazo, segurança e resultado dos serviços contratados.

4.1.15. Registros, diário e documentação da execução Manter atualizados os registros da obra, inclusive diário de obra, relatórios de execução, comunicações técnicas, medições, registros fotográficos, ocorrências relevantes, ensaios, testes, certificações e demais documentos exigíveis, disponibilizando-os à fiscalização sempre que solicitados, de forma organizada, tempestiva e rastreável.

4.1.16. Sujeição à fiscalização Submeter-se integralmente à fiscalização da Administração, facilitando o acesso ao canteiro, aos documentos, aos materiais e às frentes de trabalho, atendendo prontamente às notificações, recomendações, determinações e solicitações técnicas expedidas pelo gestor e pelos fiscais do contrato, sem que isso reduza ou exclua sua responsabilidade integral pela execução do objeto.

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, especificações, cronograma, padrões de qualidade ou determinações da Administração, bem como substituir materiais recusados ou inadequados, sem direito a qualquer pagamento adicional.

4.1.18. Ensaios, testes e funcionamento Executar, às suas expensas, todos os ensaios, testes, verificações, sendo obrigatório a comunicação à Prefeitura Municipal de Tramandaí pela CONTRATADA com 1 (um) dia de antecedência a fim de verificar as condições de entrega dos trechos.

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

4.1.20. Documentação para recebimento Apresentar, ao final da execução, toda a documentação necessária ao recebimento provisório e definitivo do objeto, incluindo, no que couber, ART/RRT de execução, diário de obra, relatórios finais, certidões, comprovação de destinação de resíduos, relação de pendências sanadas e demais documentos exigidos pela fiscalização ou previstos nas peças do processo.

4.1.21. Sigilo, integridade e boa-fé contratual Agir com boa-fé, lealdade processual, transparência e cooperação com a Administração, abstendo-se de práticas que comprometam a competitividade, a moralidade administrativa, a execução regular do contrato ou a fidedignidade das informações prestadas, respondendo pela veracidade de documentos, medições, declarações, laudos, comunicações 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 civil, administrativa e profissional aplicável, sem prejuízo da responsabilização por vícios aparentes ou ocultos, defeitos construtivos, falhas de execução e prejuízos decorrentes de desempenho insuficiente da obra entregue.

4.1.23. Vedações É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sem justificativa formal aceita pela Administração; executar serviços estranhos ao objeto; empregar materiais ou métodos divergentes das especificações sem autorização; ceder ou transferir o contrato em desconformidade com o edital; descumprir normas de segurança; ou

adotar condutas que comprometam a qualidade, a legalidade, o prazo ou a 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 por todos os 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 já existentes e demais elementos que integrem os autos do processo e sejam indispensáveis ao adequado desenvolvimento da obra.

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 começar mediante autorização formal da Administração.

4.2.3. Designar gestor e fiscais do contrato Designar formalmente gestor do contrato, fiscal técnico, fiscal administrativo, bem como seus substitutos, definindo suas atribuições e assegurando a segregação de funções, de modo a garantir o acompanhamento adequado da execução, a verificação da conformidade dos serviços e a regular instrução dos atos administrativos relacionados ao contrato.

4.2.4. Permitir e viabilizar o acesso ao local da obra Assegurar, no que couber à Administração, as condições de acesso institucional ao local de execução do objeto, indicando à CONTRATADA eventuais condicionantes, restrições operacionais, fluxos internos, cuidados específicos e demais informações relevantes para o início regular da obra, sem prejuízo das demais providências técnicas e operacionais que cabem exclusivamente à CONTRATADA.

4.2.5. Prestar informações e esclarecimentos Prestar, em prazo razoável e dentro de sua esfera de competência, as informações, esclarecimentos e orientações complementares que se mostrarem necessários à correta interpretação dos documentos da contratação, bem como deliberar formalmente sobre consultas, comunicações e registros apresentados pela CONTRATADA, sempre com vistas à continuidade regular da execução e à preservação do interesse público.

4.2.6. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual Acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, por intermédio dos agentes formalmente designados, verificando a conformidade dos serviços executados com os projetos, especificações técnicas, memorial descritivo, cronograma, normas técnicas e demais documentos contratuais, registrando ocorrências e adotando as providências necessárias sempre que constatadas falhas, atrasos, irregularidades ou desconformidades.

4.2.7. Registrar ocorrências e determinar providências Registrar formalmente as ocorrências verificadas durante a execução, expedir notificações, solicitações de ajuste, ordens de correção, determinações de adequação e demais comunicações necessárias ao saneamento de falhas, estabelecendo, quando cabível, prazo razoável para cumprimento pela CONTRATADA, sem prejuízo da adoção de medidas sancionatórias ou contratuais cabíveis.

4.2.8. Rejeitar serviços ou materiais em desconformidade Recusar, no todo ou em parte, mediante motivação técnica, materiais, serviços, métodos executivos ou etapas da obra que estejam em desacordo com os projetos, especificações, normas técnicas, padrões de qualidade, exigências legais ou determinações da fiscalização, exigindo sua correção,

substituição, refazimento ou adequação pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a Administração.

4.2.9. Conferir medições e promover a instrução do pagamento Receber, analisar e atestar, quando devidas, as medições apresentadas pela CONTRATADA, desde que devidamente comprovada a execução das etapas correspondentes e constatada a conformidade técnica, documental e contratual, promovendo a regular instrução do processo de liquidação e pagamento, observadas as exigências legais e contratuais aplicáveis.

4.2.10. Efetuar os pagamentos devidos Efetuar o pagamento das parcelas devidas à CONTRATADA nos prazos e condições estabelecidos no edital, no contrato e neste Termo de Referência, após a regular liquidação da despesa, o ateste da execução, a verificação da documentação exigível e o cumprimento das condições contratuais pertinentes, ressalvadas as hipóteses legais de glosa, retenção ou suspensão.

4.2.11. Deliberar sobre pleitos e intercorrências Analisar e decidir, com a devida motivação, sobre pedidos de esclarecimento, prorrogação de prazo, recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, reajuste, reprogramação, alteração contratual e demais pleitos formulados pela CONTRATADA, desde que instruídos com a documentação necessária e observados os pressupostos legais e contratuais.

4.2.12. Promover os atos formais de alteração contratual, quando cabíveis Formalizar, por meio de instrumento próprio e após a devida instrução processual, as alterações contratuais legalmente admitidas, inclusive quanto a prazo, valor, quantitativos, adequações técnicas e eventos supervenientes, desde que devidamente justificadas, autorizadas pela autoridade competente e compatíveis com o interesse público e com a legislação aplicável.

4.2.13. Aplicar penalidades, quando for o caso Instaurar e conduzir, observados o contraditório e a ampla defesa, os procedimentos administrativos destinados à apuração de inadimplemento contratual e, quando cabível, à aplicação das sanções previstas no edital, no contrato e na legislação, em caso de atraso, inexecução, falha grave, descumprimento de obrigações ou qualquer outra infração imputável à CONTRATADA.

4.2.14. Receber provisória e definitivamente o objeto Promover o recebimento provisório e, posteriormente, o recebimento definitivo do objeto, mediante verificação da conformidade da obra com os documentos técnicos e contratuais, análise das condições de funcionamento, segurança, acabamento, limpeza, regularidade documental, testes e demais exigências pertinentes, rejeitando ou condicionando o recebimento sempre que identificadas pendências ou vícios não sanados.

4.2.15. Assegurar a regularidade orçamentária e financeira Manter a devida cobertura orçamentária e financeira da contratação, adotando as providências administrativas necessárias à reserva, empenho, liquidação e pagamento da despesa, na forma da legislação aplicável, de modo a garantir a execução regular do contrato e a observância da programação administrativa do órgão contratante.

4.2.16. Dar suporte institucional à execução Adotar, dentro de sua esfera de competência, as providências institucionais necessárias à viabilização do objeto, inclusive quanto à tramitação interna de documentos, articulação entre setores, manifestação técnica ou administrativa sobre matérias submetidas à apreciação da Administração e demais atos indispensáveis ao regular andamento do contrato.

4.2.17. Zelar pela governança, formalização e rastreabilidade Manter nos autos do processo todos os registros relevantes da contratação, inclusive designações, comunicações, medições, relatórios, notificações, decisões, pareceres, documentos de pagamento, recebimentos e demais atos administrativos praticados ao longo da execução, assegurando rastreabilidade, transparência, controle e integridade procedimental.

4.2.18. Atuar com objetividade e dentro dos limites contratuais Exercer a fiscalização e a gestão contratual com objetividade, motivação, razoabilidade e aderência aos documentos da contratação, abstendo-se de exigir da CONTRATADA obrigações estranhas ao objeto ou serviços não previstos sem a devida formalização, preservando o equilíbrio contratual e a segurança jurídica da execução.

4.2.19. Comunicar formalmente as decisões relevantes Dar ciência formal à CONTRATADA das decisões, orientações, notificações, glosas, rejeições, aprovações, determinações

corretivas e demais atos que possam impactar a execução do objeto, garantindo clareza, publicidade interna, rastreabilidade e segurança procedimental na condução contratual.

4.2.20. Preservação da responsabilidade da contratada A fiscalização, o acompanhamento, o recebimento provisório ou definitivo, a análise de medições, a emissão de orientações técnicas ou a eventual tolerância da CONTRATANTE quanto a falhas sanáveis não excluem nem reduzem a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução do objeto, pela qualidade dos serviços, pela solidez da obra, pela segurança, pelos encargos legais e pelos danos decorrentes de sua atuações de uso, acessibilidade, segurança, conforto urbano e valorização paisagística do espaço.

4.3 Sanções e Penalidades

Sem prejuízo das demais disposições previstas no edital, no contrato, nos anexos técnicos e na legislação aplicável, em especial na Lei nº 14.133/2021, o licitante ou a contratada ficará sujeito às sanções administrativas cabíveis em razão de condutas praticadas no curso da licitação, da contratação ou da execução do objeto, 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 da licitação sem motivo justificado;

4.3.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, para a contratação ou para a execução do contrato;

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 documentos técnicos ou deixar de corrigir falhas apontadas pela contratante dentro do prazo fixado;

4.3.1.14. descumprir obrigações relativas à segurança do trabalho, à sinalização, ao isolamento da área, à proteção de terceiros, ao gerenciamento de resíduos da construção civil ou a outras exigências ambientais, técnicas e operacionais inerentes ao objeto;

4.3.2. Das sanções administrativas aplicáveis Pela prática das infrações administrativas acima indicadas, a Administração poderá aplicar ao responsável as 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, inadimplemento total, descumprimento de obrigação contratual, descumprimento de prazo, execução defeituosa, recusa injustificada em corrigir falhas ou outras condutas que causem prejuízo à regular execução do objeto, observadas as regras previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

4.3.2.3. Impedimento de licitar e contratar. Poderá ser aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos itens correspondentes à inexecução parcial grave, inexecução total, não celebração do contrato, não entrega da documentação exigida para contratação, não manutenção da proposta ou retardamento injustificado da execução, quando não se justificar sanção mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

4.3.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. Poderá ser aplicada nas hipóteses de apresentação de declaração ou documentação falsa, fraude à licitação ou à execução contratual, comportamento inidôneo, prática de fraude de qualquer natureza, prática de atos ilícitos para frustrar os objetivos da contratação e prática de ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013, bem como nas hipóteses de infrações graves que justifiquem a sanção máxima, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

4.3.3. Da multa A multa poderá ser aplicada nas modalidades moratória e compensatória, sem prejuízo de outras consequências contratuais e legais.

4.3.3.1. Multa moratória. A multa moratória incidirá em razão do atraso injustificado no cumprimento de obrigações contratuais, inclusive atraso no início da execução, no atendimento de determinações da fiscalização, na correção de falhas apontadas ou na entrega de etapas do objeto. 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 da adoção 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 o 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 satisfação da multa aplicada, a diferença poderá ser cobrada administrativamente ou judicialmente, na forma da legislação aplicável.

4.3.3.5 Dos critérios para dosimetria da penalidade 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 ou pretendida pelo infrator, a reincidência e a situação econômica do sancionado, conforme os parâmetros legais e a motivação administrativa do ato sancionador. Poderão ser considerados, entre outros, como elementos agravantes:

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

Poderão ser considerados, entre outros, como elementos atenuantes:

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

4.3.4. Do procedimento para aplicação das sanções

4.3.4.1. 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.

4.3.4.2. 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.

4.3.4.3. 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.

4.3.4.4. 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.

4.3.5. Da cumulação e independência das sanções

4.3.5.1. 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.

4.3.5.2. 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.

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

4.3.6.1. o abandono total ou parcial da obra;

4.3.6.2. o atraso injustificado que comprometa o cronograma físico-financeiro;

4.3.6.3. a execução de serviços em desacordo com os projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária ou determinações da fiscalização;

4.3.6.4. a utilização de materiais ou métodos executivos sem autorização, em desconformidade com as especificações técnicas;

4.3.6.5. a omissão na correção de serviços defeituosos ou rejeitados;

4.3.6.6. 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;

4.3.6.7. a destinação inadequada de resíduos da construção civil ou o descumprimento de exigências ambientais pertinentes;

4.3.6.8. a apresentação de medições incompatíveis com os serviços efetivamente executados;

4.3.6.9. a prática de qualquer ato que comprometa a qualidade, a funcionalidade, a estabilidade, a acessibilidade ou a segurança da obra.

4.4. 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 Av. Emancipação, Trecho entre Rua Jorge Enéias Sperb e Rua 15 de Novembro. 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: Thiesley dos Santos Barros - 6684

Fiscal do Contrato: Natália Franco Campos - 12309

Fiscal Técnico: Márcio Roberto Maciel - 17231 e 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.portaltransparencia.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.

Prefeitura de Tramandaí

Secretaria da Fazenda - Comissão Transformar

O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 656.957,17**. 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: 15 URBANISMO

Subfunção: 451 INFRAESTRUTURA URBANA

Programa: 205 PROGRAMA TRANSFORMAR

Proj./Atividade: 1362 CONCLUSÃO DA MODERNIZAÇÃO DO CALÇADÃO DA AVENIDA EMANCIPAÇÃO

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: 10361

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 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.

11.2 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, 06 de Maio de 2026.

Thiesley dos Santos Barros
Auxiliar Administrativo

Andrew Carvalho Pinto
Secretário da Fazenda