



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA
CNPJ: 01.612.496/0001-17
Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas
Gerais
CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Constitui objeto da presente licitação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA COBERTA NA ESCOLA MUNICIPAL JOAQUIM DA SILVA MAIA, PROJETO PADRÃO, ESTADO DE MINAS GERAIS, CONVÊNIO 002219/2025.

1.2 As especificações do objeto ora licitado - quantitativo e condições, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste instrumento.

2. DO OBJETIVO

O objetivo do presente Termo de Referência é a descrição, caracterização e especificação do objeto com vistas à CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA COBERTA NA ESCOLA MUNICIPAL JOAQUIM DA SILVA MAIA,

773,95 m²”, – conforme as especificações condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, seus anexos e constantes do Projeto Básico (Anexo I). Uma vez que as licitantes devem ter um claro retrato do objeto em questão, este Termo de Referência, junto às demais peças técnicas, tais como as pranchas de arquitetura, planilha orçamentária, memorial de cálculo, memorial descritivo, relatório fotográfico, planilha de cotações e demais documentos pertinentes, se prestam a transmitir uma clara representação do objeto.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 A construção da Quadra Poliesportiva ESCOLA MUNICIPAL JOAQUIM DA SILVA MAIA, visa proporcionar aos alunos uma boa condição de infraestrutura com conforto, segurança e acessibilidade para que possam praticar suas atividades físicas, trazendo maior qualidade de vida aos alunos das respectivas escolas.

3.2 O esporte se destaca como elemento de integração social, viabilizar o incentivo a prática esportiva cria um artifício de valorização da autoestima pessoal de cada aluno, incentivando-os à educação e melhoria de sua formação pessoal.

3.3 A construção de uma quadra coberta potencializa as atividades escolares e assegura a melhor acomodação para as crianças e professores

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que estabelece normas gerais para licitação e contratação no âmbito da Administração Pública.
- **Normas Técnicas da ABNT** – Aplicáveis às obras civis, incluindo a NBR 15575, NBR 6492, NBR 5674;
- **NBR 8800:** Estabelece os critérios para projeto de estruturas de aço e de estruturas mistas de aço e concreto de edifícios
- **NBR 14762:** Esta norma especifica os requisitos para execução de estruturas de aço de edifícios, incluindo soldagem, dimensionamento de perfis, entre outros.
- **ABNT NBR 6118:2014 - Projeto de Estruturas de Concreto - Procedimento.** Esta norma estabelece os requisitos e procedimentos para o projeto de estruturas de concreto armado, incluindo dimensionamento, detalhamento, materiais e execução.
- **NBR 5410:** Esta norma estabelece as condições a serem atendidas pelas instalações elétricas de baixa tensão, visando à segurança das pessoas e animais, a preservação do meio ambiente e a qualidade do serviço.
- **NBR 5419:** Define os requisitos mínimos para projeto, instalação e manutenção de sistemas de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA).
- **NBR 10898:** Estabelece os requisitos mínimos para iluminação de áreas externas, incluindo vias públicas, praças, estacionamentos, entre outros.
- **NBR 9781:1987:** Bloquetes de concreto com agregado de cimento Portland - Especificação: Esta norma especifica os requisitos para bloquetes de concreto destinados à pavimentação de ruas, calçadas e praças.
- **NBR 9050:2020:** Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos: Esta é uma das normas mais importantes relacionadas à acessibilidade no Brasil. Ela estabelece critérios e parâmetros técnicos a serem observados para garantir a acessibilidade de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida em edificações, espaços públicos e mobiliário urbano.
- **Iluminação de Áreas Externas (ABNT NBR 5102):** Define os critérios e parâmetros para o projeto e instalação de sistemas de iluminação em áreas

externas, como praças, parques e jardins, considerando aspectos de segurança, estética e eficiência energética.

- **Paisagismo - Seleção de plantas (ABNT NBR 16036):** Estabelece critérios para a seleção de plantas adequadas para uso em projetos de paisagismo, considerando fatores como clima, solo, condições de crescimento e aspectos estéticos

5. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

Neste Termo de Referência ou em quaisquer outros documentos relacionados com o objeto da contratação acima solicitado, os termos ou expressões têm o seguinte significado e/ou interpretação:

CONTRATADA: Empresa licitante selecionada e contratada através de Procedimento licitatório para a execução do objeto.

CONTRATO: Documento, subscrito pela Prefeitura Municipal e o licitante vencedor do certame, que define as obrigações e direitos de ambas com relação à execução dos serviços.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO: Representação gráfica da programação parcial ou total de um trabalho ou serviço, no qual são indicadas as suas diversas etapas e respectivos prazos para conclusão, aliados aos custos ou preços.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES OU SUPLEMENTARES: Documentos que, por força de condições técnicas imprevisíveis, se fizerem necessários para a complementação ou suplementação dos documentos emitidos no Termo de Referência.

DOCUMENTOS DE CONTRATO: Conjunto de todos os documentos que integram o contrato e regulam a execução dos serviços, compreendendo o Edital, Termo de Referência, especificações técnicas, desenhos e proposta de preço da executante, cronogramas e demais documentos complementares que se façam necessários à execução do objeto.

MEMORIAL DESCRITIVO: Documento que descreve, de forma precisa, completa e ordenada, os materiais e os procedimentos de execução a serem adotados na construção. Têm como finalidade complementar a parte gráfica do projeto.

FISCALIZAÇÃO: Equipe ou profissional designado pela Prefeitura Municipal para exercer em sua representação a fiscalização do contrato.

LICITANTE: Empresa habilitada para apresentar proposta.

OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA: São todas as atividades relativas à execução das obras civis, de construção, reforma, recuperação ou ampliação de bem imóvel.

PLANILHA DE CUSTOS DO VALOR DA PROPOSTA DO LICITANTE: Representa o produto do somatório do preço do licitante de cada item discriminado, multiplicado pelos respectivos quantitativos, gerando o valor para execução do objeto que se pretende contratar.

PLANILHA DE CUSTOS DO VALOR DO ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA:

Representa o produto do somatório do preço de referência de cada item discriminado, multiplicado pelos respectivos quantitativos, gerando o valor estimado para a reserva orçamentária e o limite para o pagamento do objeto que se pretende contratar.

PROJETO BÁSICO/MEMORIAL DESCRITIVO: Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

PROPOSTA: Documento gerado pelo licitante que estabelece os valores unitário e global dos serviços e fornecimentos, apresentando todo o detalhamento dos custos e preços unitários propostos.

TERMO DE REFERÊNCIA (TR): Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos.

6. REGIME DE EXECUÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

6.1. Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário.

6.1.1. Para o objeto e sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: custos unitários por item que compõe a planilha orçamentária.

6.2. Orçamento: O orçamento será público.

6.3. Valor total estimado: 1.060.065,70(Um milhão, sessenta mil, sessenta e cinco reais e setenta centavos.), apurado com base em composições de custos da tabela da SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO - DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR E GESTÃO DA REDE FÍSICA - PLANILHA DE SERVIÇOS - SEM DESONERAÇÃO vigente, incluindo os encargos sociais e o BDI – Bonificação e Despesas Indiretas.

6.4. Modalidade: Concorrência de acordo a Lei nº 14.133/2021.

6.5. Critério de julgamento: Menor preço Global.

6.6. Disputa: Aberta.

7. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

A obra objeto desta contratação é caracterizada como comum de engenharia, visto que, envolve a intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto integrado de ações que, em conjunto, modificam o espaço físico natural ou provocam alteração significativa das características originais de um bem imóvel.

7.1 Classificação do objeto quanto ao modelo de execução: O serviço é enquadrado como contratados por escopo.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo para execução dos objetos deste Termo de Referência será contado a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, mediante manifestação expressa das partes:

8.3. A partir da Ordem de Serviços a empresa terá 10 (dez) dias corridos para dar início a obra.

9. LOCALIZAÇÃO DO OBJETO

Situada na Rua Geraldo Rodrigues Gonçalves, 166, centro, Glaucilândia-MG

Coordenadas geográficas aproximadas:

16°36'57"S 43°56'03"O

10. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

10.1. Poderão participar da presente licitação empresas do ramo, cujas atividades desenvolvidas são compatíveis com o objeto desta licitação, que atendam às exigências do Termo de Referência e seus anexos.

11. CONSÓRCIO

11.1. a participação de consórcios em licitações de obras é permitida especialmente na Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), que tornou a permissão a regra geral para aumentar a competitividade

11.2 SUBCONTRATAÇÃO

Não serão permitidas subcontratações.

11.4. VISITA TÉCNICA AO LOCAL DA OBRA

11.4.1. A visita técnica ao local da obra será de forma facultativa aos licitantes.

entretanto, fica facultada a substituição do atestado de visita técnica por declaração formal do responsável técnico da licitante, atestando que possui pleno conhecimento das condições do local e de todos os aspectos envolvidos na execução do objeto contratual, assumindo integral responsabilidade pelas informações prestadas e pelas eventuais omissões que possam comprometer o cumprimento do contrato.

11.4.2. Ressaltamos que a licitante deverá tomar conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos a serem executados, avaliando os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes de sua execução, e obter, sob sua exclusiva responsabilidade, todas as informações que possam ser necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato. A licitante deverá apresentar

atestado de visita técnica assinado pelo servidor responsável ou declaração formal de pleno conhecimento, para que não haja alegação de desconhecimento das condições locais para execução do objeto.

11.4.3. É de inteira responsabilidade do licitante a verificação "*in loco*" das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais estabelecidos.

11.4.4. Os custos de visita aos locais das obras e serviços de engenharia correrão por exclusiva conta do licitante.

11.4.5. Os licitantes deverão contatar com o departamento de engenharia, com objetivo de realizarem esclarecimentos sobre o projeto e condições do local dos serviços.

12. PROPOSTA

12.1. O licitante vencedor deverá encaminhar a Proposta devidamente atualizada conforme valor vencedor do certame em até 04 horas após solicitação do agente de contratação a sessão, constituída dos seguintes documentos:

a) A planilha de Custos (orçamentária) do Valor da Proposta da Licitante com todos os seus itens, devidamente preenchida, com clareza e sem rasuras, conforme Planilhas de Custos dos Valores dos Orçamentos de Referência disponibilizados, que é parte integrante deste Termo de Referência, observando-se os preços unitários orçados da planilha licitada.

b) Junto com a proposta, **a Planilha de Custos do Valor da Proposta do Licitante deverá ser apresentada em meio eletrônico (Microsoft Excel ou software livre)**, sem proteção do arquivo, objetivando facilitar a conferência da mesma.

c) A Planilha de Custos do Valor da Proposta do Licitante deverá ser preenchida e assinada por profissional competente.

d) Cronograma Físico-Financeiro dos itens da Planilha de Custos do Valor da Proposta do Licitante, obedecendo às atividades e prazos, com quantitativos previstos, mês a mês, observando o prazo estabelecido para a execução dos serviços, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

e) Detalhamento do BDI:

- O licitante deverá apresentar o quadro para os serviços (Detalhamento do BDI), sob pena de desclassificação da proposta;
- No preenchimento dos Quadros – Detalhamento do BDI, o licitante deverá considerar todos os impostos, taxas e tributos, conforme previsto na legislação vigente, ou seja, aplicado sobre o preço de venda da obra;
- Deverá ser considerado no BDI, o ISS do município em questão;
- No detalhamento do BDI, não deverá constar do item “Despesas Financeiras” a previsão de despesas relativas aos dissídios.

12.2. A Proposta deverá ser datada e assinada pelo representante legal do licitante, com o valor global evidenciado em separado na 1ª folha da proposta, em algarismo e por extenso, baseado nos quantitativos dos serviços e fornecimentos descritos na Planilha de Custos do Valor da Proposta do Licitante, nela incluídos todos os impostos e taxas, emolumentos e tributos, leis, encargos sociais e previdenciários, lucro, despesas indiretas, custos relativos

à mão-de-obra, fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários à sua execução, transporte até o local da obra, carga, transporte e descarga de materiais destinados ao bota- fora. No caso de omissão das referidas despesas, considerar-se-ão inclusas no valor global ofertado.

12.3. O licitante deverá prever todos os acessos necessários para permitir a chegada dos equipamentos e materiais no local de execução das obras e serviços de engenharia, avaliando- se todas as suas dificuldades, pois os eventuais custos decorrentes de qualquer serviço para melhoria destes acessos correrão por conta da Contratada.

12.4. O licitante deverá utilizar, sempre que possível, nos valores propostos, mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas existentes no local da execução das obras e serviços de engenharia, desde que não se produzam prejuízos à eficiência na execução do objeto e que seja respeitado o limite do orçamento estimado para a contratação.

12.1.1. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

13.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

13.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial

da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

13.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

13.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

13.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

13.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.2.3. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

13.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

13.2.5. **Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

13.3.1. Capital social mínimo de 100.000,00 (cem mil reais).

13.3.2. Caso a empresa não possua capital social mínimo definido acima, poderá ter como comprovação um patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do mesmo valor, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, conforme Acórdão do TCU nº 1214/2013 – Plenário.

13.3.3. Apresentar índices contábeis de capacidade financeira, a exemplo dos de liquidez, com parâmetros atualizados de mercado e

atender às características do objeto licitado, sendo vedado o uso de índice cuja fórmula inclua rentabilidade ou lucratividade. Conforme previsto na Súmula nº 289 – TCU.

13.3.4. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante

13.3.5. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% valor total estimado da contratação.

13.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

13.3.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da

habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.4.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

13.4.2. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado ou seu proprietário/sócio administrador acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

13.4.3. Prova de registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, na sede da empresa licitante.

13.4.4. Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente, na data da entrega da proposta, profissional de nível superior (Engenheiro Civil ou Arquiteto) devidamente reconhecido pela entidade competente, e devidamente registrado no CREA e/ ou CAU. Entende-se, para fins deste Termo de Referência, como pertencente ao quadro permanente:

- O empregado;
- O sócio;
- O detentor de contrato de prestação de serviço.

13.4.5. O licitante deverá comprovar através da juntada de cópia de: ficha ou livro de registro de empregado ou carteira de trabalho do profissional, que comprove a condição de pertencente ao quadro do licitante, do contrato social, que demonstre a condição de sócio do profissional, ou do contrato de prestação de serviço, celebrado de acordo com a legislação civil comum, ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhado da anuência deste.

13.4.5.1. Quando se tratar de dirigente ou sócio do licitante tal comprovação será através do ato constitutivo do mesmo;

13.4.5.2. No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambos serão inabilitados.

13.4.5.3. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico profissional deverão participar da obra ou serviço objeto deste Edital, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que seja solicitada formalmente e aprovada pela fiscalização municipal.

13.4.6. **A capacitação técnica do(s) profissional(is)** será(ão) atestada(s) mediante a apresentação de Certidão (ões) de Acervo Técnico – (CAT), expedida(s) pela entidade profissional competente da região onde os serviços foram executados, que comprove(m) a execução de obra ou serviço de características semelhantes e/ou similares às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto deste Edital, em nome do(s) responsável(is) técnico(s). O atestado deve comprovar, no mínimo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. PREVISTA	QUANT. EXIGIDA (50%)
	ESTRUTURA DE AÇO PARA COBERTURA EM ARCO, ESPAÇAMENTO ENTRE ARCOS DE 6,0 M, VÃO DE 30,0 M, EM AÇO A 36, INCLUSIVE MONTAGEM	M2	504	252
	COBERTURA EM TELHAS DE AÇO GALVANIZADO, PERFIL ONDULADO, ESP. 0,5 MM	M2	744	372
	ALAMBRADO PARA QUADRA ESPORTIVA COM TELA DE ARAME GALVANIZADO , FIXADA EM QUADROS DE TUBOS DE AÇO GALVANIZADO	M	100	50
	CONCRETO FCK=25MPA, E=8CM LANÇADO EM PISO DE QUADRA, EXECUTADO EM ETAPA ÚNICA, PARA POLIMENTO MECÂNICO, INCLUSIVE COM	M3	24	12

*A exigência dos itens supracitados se justifica por representarem as parcelas de maior relevância do objeto licitado. Dessa forma, por meio da apresentação de comprovação relativa a esses itens, torna-se possível aferir se a licitante possui capacidade técnica para executar obra de complexidade e natureza similares às do objeto em questão."

13.4.7. Não serão aceitos atestados de Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica de Obras, nem atestados de responsabilidade técnica não baixados por execução dos serviços junto ao CREA.

13.4.8. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

13.4.10. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

13.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.1.2. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1.2.1. Poderão ser aplicadas ainda as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária.

14.2. Será aplicada advertência no caso de descumprimento de cláusulas que não interfira na execução dos serviços de engenharia ou na sua conclusão e não traga sérios prejuízos econômicos e funcionais a Prefeitura Municipal.

14.3. Nos casos de inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da contratada, cabe a aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, independente de rescisão unilateral e demais sanções previstas em Lei.

14.4. Nos casos de inexecução parcial dos serviços ou atraso na execução destes, será cobrada multa de 10% (dez por cento) do valor da parte não executada do contrato ou fase em atraso, sem prejuízo da responsabilidade civil e perdas das garantias contratuais.

14.5. Nos casos de atrasos na execução de serviços descritos no cronograma físico dos serviços ou no atendimento às exigências contratuais e editalícias, aplicar-se-á multa moratória pela fiscalização, a ser calculada pela seguinte equação:

$$M = (C / T) \times N \times F$$

Onde:

M = valor da multa;

C = valor correspondente a fase, contrato, etapa ou parcela do serviço em atraso;

T = parâmetro de ponderação de valor;

N = número de funcionários ou período de atraso em dias corridos;

F = Fator percentual progressivo segundo a tabela:

Tabela 01 – Fatores F, K e N

Período de atraso em dias corridos	Fator F
Até 10 dias	0,02
11 a 20 dias	0,04
21 a 30 dias	0,08
De 31 a 40 dias	0,12
Acima de 41 dias	0,15

Números de funcionários sem utilizar EPI ou EPC	Fator N
Até 10	0,02
11 a 20	0,04
21 a 30	0,08
De 31 a 40	0,12
Acima de 41	0,15
Valor da medição	Fator K
Até R\$ 50.000,00	3%
R\$ 50.000,01 até R\$ 100.000,00	2%
R\$ 100.000,01 até R\$ 300.000,00	1%
R\$ 300.000,01 até R\$ 500.000,00	0,80%
R\$ 500.000,01 até R\$ 1.000.000,00	0,50%
Acima de R\$ 1.000.000,01	0,30%

Tabela 02 – Inadimplências e o respectivo grau de penalidade

Inadimplências	C	T	N	F
a) Pelo não atendimento à determinação estipulada pela fiscalização, no prazo por ela estabelecido, desde que seja comunicada à contratada através do registro no diário de serviços ou no livro de ocorrências ou por outro	0,5% da Previsão de medição no mês da notificação ou registro pela fiscalização.	T = 1	Dias atrasados a partir da data limite estipulada pela fiscalização na notificação ou registro.	Ver tabela 01

documento escrito para apresentação de documentos, justificativas ou reparação de serviços.				
b) Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual – EPI por funcionários ou equipamentos de proteção coletiva – EPC.	K% da Previsão no mês da notificação para medição no cronograma da contratada, sendo fator K de acordo com o valor da medição.	T = 1	N = número de funcionários sem EPI trabalhando sem EPC	Ver tabela 01
c) Deixar os serviços em execução sem o devido acompanhamento pelo Encarregado.	Valor correspondente do serviço executado no período sem Encarregado.	T = 2	Dias trabalhados sem o profissional	Ver tabela 01

d) Não disponibilizar equipamentos condizentes com o objeto a ser executado.	Valor correspondente à fase, etapa ou parcela do serviço executado no período com os equipamentos	T = 2	Dias executados com os referidos equipamentos sem a substituição a partir da notificação da fiscalização.	Ver tabela 01
e) Promover danos ambientais.	K% da Previsão do valor da medição no mês da notificação pela fiscalização	T = 0,25	Atraso em dias corridos a partir da data limite determinada pela fiscalização por notificação ou registro para reparação do dano	Ver tabela 01
f) Não mobilizar em até 10 (dez) dias após emissão da Ordem de Serviço, sendo o prazo pelos dias de atraso após estes 10 (dez).	Previsão no período para medição no cronograma da contratada	T = 1	Atraso em dias corridos.	Ver tabela 01

<p>g) Deixar de substituir funcionário, quando solicitado formalmente pela fiscalização por problemas técnicos ocorridos nos serviços executados pelo mesmo ou por falta de urbanidade com a fiscalização.</p>	<p>K% da Previsão do valor da medição no mês da notificação pela fiscalização</p>	<p>T = 2 por problemas técnicos e T = 1 por falta de urbanidade</p>	<p>Dias trabalhados pelo profissional após notificação</p>	<p>Ver tabela 01</p>
<p>h) Deixar de corrigir os serviços em que forem constatadas imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções.</p>	<p>K% da Previsão do valor da medição no mês da notificação pela fiscalização</p>	<p>T = 1</p>	<p>Atraso em dias corridos a partir da data limite determinada pela fiscalização por notificação ou registro para reparação do serviço ou vício</p>	<p>Ver tabela 01</p>
<p>i) Pela não apresentação de itens exigidos em cláusulas editalícias ou contratuais, dentro do prazo estabelecido.</p>	<p>0,02% do valor do contrato</p>	<p>T = 1</p>	<p>Dias atrasados</p>	<p>Ver tabela 01</p>

j) Por dificultar ou impedir o acesso da fiscalização a documentos, materiais e local dos serviços.	0,01% do valor do contrato	T = 0,5	Atraso em dias corridos a partir da notificação.	Ver tabela 01
k) Pelo atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma físico dos serviços, desde que injustificados ou cuja justificativa não tenha sido aceita pela fiscalização.	Valor correspondente à fase, etapa ou parcela do serviço em atraso.	T = 2 até 20,00 %, T = 1 entre 20,01% até 50,00% e T = 5, acima de 50,01% de atraso.	Atraso em dias corridos.	Ver tabela 01
l) Fornecer informações falsas em relação à prestação dos serviços. Prazo contado a partir da data da notificação da fiscalização até a apresentação das novas informações corretas.	0,01% do valor do contrato	T = 0,5	Atraso em dias corridos a partir da notificação.	Ver tabela 01
m) Pelo atraso na conclusão dos serviços, em conformidade com o prazo contratado ou aditado.	Valor correspondente à fase, etapa ou parcela do serviço em atraso.	T = 2 até 20,00 %, T = 1 entre 20,01% até 50,00% e T = 5, acima	Atraso em dias corridos.	Ver tabela 01

		de 50,01% de atraso.		
n) Na hipótese da permanência dos problemas detectados no recebimento provisório ou ocorrer necessidade de novas correções nos serviços, quando da vistoria de recebimento definitivo pela fiscalização, o prazo a ser contado para multa será entre a emissão do termo de recebimento provisório e a data de recebimento definitivo.	Valor correspondente à fase, etapa ou parcela do serviço com problemas ou vícios.	T = 1	Atraso em dias corridos após vistoria de recebimento definitivo	Ver tabela 01

14.6. Todas as inadimplências da tabela 02 devem ser precedidas de advertência por escrito pela Fiscalização.

14.7. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

14.8. Comprovando o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela fiscalização, em relação a um dos eventos arrolados na Tabela 02, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

14.9. As multas moratórias previstas na tabela 02 deste Termo de Referência poderão ser descontadas/glosadas na medição pela fiscalização, garantida a defesa prévia à contratada, no prazo de até 10 (dez) úteis após a comunicação.

14.10. Caso a defesa prévia apresentada pela contratada seja aceita, o gestor ou fiscal do contrato emitirá parecer técnico conclusivo recomendando o arquivamento do processo e solicitará anuência da unidade orgânica gestora e da autoridade competente.

14.11. Caso a defesa prévia apresentada pela contratada não seja aceita, caberá ao gestor ou fiscal do contrato encaminhar o processo à autoridade competente com a indicação das penalidades a serem aplicadas assim como a rescisão do contrato, se for o caso.

14.12. Após a decisão da autoridade competente, a contratada será notificada para interposição de recurso, no prazo de até 10 (dez) dias uteis.

14.13. Ocorrida a inadimplência, a multa será aplicada pela Prefeitura Municipal, após regular processo administrativo, observando-se o seguinte:

a) As multas poderão ser aplicadas à contratada e descontando-as primeiramente dos pagamentos a serem efetuados;

b) Caso a multa seja superior aos saldos de pagamentos, poderá a diferença ser descontada da garantia prestada pela contratada;

c) Caso não existam saldos de pagamentos, a multa será descontada na totalidade da garantia prestada pela contratada;

d) Caso o valor da multa seja de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

e) Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a contratada será convocada para complementação do seu valor no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da convocação;

14.14. A licitante vencedora terá um prazo inicialmente de 10 (dez) dias úteis para defesa prévia e, posteriormente, diante de uma eventual decisão que lhe tenha sido desfavorável em relação aos itens 9.10 a 9.11, terá mais um prazo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir da data de ciência da aplicação multa, para apresentar recurso à Prefeitura. Ouvida a fiscalização e acompanhamento

do contrato, o recurso será encaminhado à Assessoria Jurídica do município, que procederá ao seu exame.

14.15. Em caso de relevação da multa, a Prefeitura Municipal se reserva o direito de cobrar perdas e danos porventura cabíveis em razão do inadimplemento de outras obrigações, não constituindo a relevação novação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.

14.16. Aos atos praticados após a etapa da licitação, será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, no prazo de até 03 (três) anos, previsto no art. 156 da Lei 14.133/21.

14.17. As sanções de advertência e de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar podem ser cumuladas com a de multa, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

14.18. Aplicar-se-á à presente licitação as sanções administrativas, criminais e demais regras previstas na Lei Federal n. 14.133/2021.

14.19. As multas constantes neste Termo de Referência são meramente financeiras, não isentando a licitante do ressarcimento por perdas e danos pelos prejuízos a que der causa, podendo ser aplicadas cumulativamente com as sanções de advertência e de suspensão temporária de participação em licitação.

12.1.3. GARANTIA

15.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia (nos termos do art. 96 da lei 14.133/21), no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme disposto no art. 98 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A garantia terá validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias corridos após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização

15.3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

15.4. O prazo para apresentação da garantia será de até 30 (trinta) dias corridos, contado da data de homologação da licitação, nos termos do art. 96,

§3º da Lei nº 14.133/2021.

15.5. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento.

15.6. O edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do art. 96 da lei 14.133/2021.

15.7. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATADO perante à administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento.

15.8. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

15.7.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

15.7.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

15.7.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

15.7.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

15.7.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas

modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

15.9. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

15.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

15.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

15.12. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

15.13. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

15.13.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

15.13.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

15.13.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

15.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

15.15. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

15.15.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

15.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

15.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

15.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

15.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

12.1.4. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

16.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

16.1. O prazo de garantia de uma obra na construção civil é de 5 anos, conforme o artigo 618 do Código Civil. Esse prazo conta a partir da entrega da obra e se aplica a vícios que afetem a solidez e segurança da construção, incluindo aqueles que não são imediatamente aparentes (vícios ocultos).

12.1.5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

17.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

17.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

12.1.6. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

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

Fica nomeado Fiscal do contrato o sr^o Lwan Matheus Costa Souza, CPF: 070.524.365-66, CREA: 255.542/D

18.1. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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

18.1.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à

execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

18.1.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

18.1.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

18.2. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (REALIZADA PELO FISCAL TÉCNICO)

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

18.2.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

18.2.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

18.2.4. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

18.2.4.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

18.2.4.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

18.2.4.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

18.2.4.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

18.2.5. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

18.2.6. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

18.2.7. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

18.2.8. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

12.1.7. GESTOR DO CONTRATO

19.1. Cabe ao gestor do contrato:

19.1.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de

serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

19.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

19.1.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

19.1.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

19.1.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

19.1.8. Fica nomeado Gestor do contrato o srº Luiz Carlos Gomes, CPF sob nº 047.187.546-58

12.1.8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

20.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição do quantitativo executado.

20.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

20.2.1. Não produziu os resultados acordados,

20.2.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

20.2.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

20.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- Quantidade de serviços executados;
- Qualidade do serviço executado.

20.4. Será necessária a apresentação do boletim de medição, acompanhado do relatório fotográfico com registros correspondentes à medição em análise.

20.4.1. O boletim de medição, também deverá ser apresentado em meio eletrônico (Microsoft Excel ou software livre), sem proteção do arquivo, objetivando facilitar a conferência da mesma.

20.4.2. O pagamento da primeira medição somente será liberado após a instalação da placa de obra em conformidade com os padrões do FNDE e com a entrega da documentação inicial exigida, incluindo:

- Plano de ataque/execução;
- Cronograma detalhado;
- ART de execução registrada;
- Anotação de equipe técnica.

20.4.2. Havendo saldo contratual ao término da obra ou redução de escopo por interesse da Administração, o valor residual não será devido à contratada.

12.1.9. DO RECEBIMENTO

21.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados,

quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

21.1.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico- Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

21.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

21.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

21.6. **A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.**

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

21.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela

autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

21.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

21.8.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

21.8.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

21.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

21.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético- profissional pela perfeita execução do contrato.

12.1.10. LIQUIDAÇÃO

12.1.10.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal

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

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

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

7.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação fiscal.

12.1.11. PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 dias corridos, contados da emissão da nota fiscal, conforme seção anterior.

12.1.12. FORMA DE PAGAMENTO

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

24.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

24.4. Os pagamentos das obras e serviços de engenharia serão efetuados com base nas medições dos serviços efetivamente executados, obedecendo os preços unitários apresentados pela CONTRATADA em sua proposta, observando-se o disposto nos subitens seguintes:

24.4.1. A Prefeitura Municipal somente pagará a CONTRATADA pelos serviços efetivamente executados, com base nos preços integrantes da proposta aprovada e, caso aplicável, a incidência de reajustamento e reequilíbrio econômico financeiro e atualização financeira.

24.4.2. Somente serão pagos os materiais e equipamentos instalados e assentados, mediante atesto pelo fiscal do contrato.

24.4.3. Nos preços apresentados pelo Licitante deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para a execução das obras e dos serviços, de acordo com as condições previstas no Edital e seus anexos, constituindo-se na única remuneração possível de ser atribuída pelos trabalhos contratados e executados.

12.1.13. REAJUSTE

25.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato, quando poderão ser reajustados pelo INCC (Índice Nacional da Construção Civil).

25.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.1.14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

44905100 Obras e Instalações
Ficha 958
Transferências do Estado 27710000

12.1.15. CONCLUSÃO

Este Termo de Referência atende integralmente ao disposto no art. 6º, inciso XXV da Lei nº 14.133/2021, reunindo todos os elementos necessários para garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, bem como a execução da obra dentro dos padrões técnicos, legais e de qualidade exigidos.

Glaucilândia – MG, 29 de abril de 2026.

Luiz Carlos Gomes
Secretário Municipal de Educação

KÁREN MARIANA SOARES VIEIRA
ENGENHEIRO CIVIL
– CREA – MG 332.425/D

