



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

TERMO DE REFERÊNCIA

01 – DO PREÂMBULO

1.1 - Em razão do disposto no artigo 6º, inciso XXIII da Lei Federal nº. 14.133/2021, e no artigo 40, do Decreto Municipal nº 6.171 de 10 de Janeiro de 2024, cumpre-se apresentar o estudo preliminar denominado “Termo de Referência” com o objetivo de reunir elementos necessários e suficientes à caracterização do objeto a ser contratado, fornecendo subsídios para a montagem do plano de licitação e aquisição a preços praticados no mercado.

02 – DO OBJETO

2.1 - Abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada para reforma do telhado do Prédio da sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo que está localizada na Rua Joaquim Ferreira, nº 240, Centro, Barroso - MG, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, conforme especificações contidas no Projeto, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

03 – DAS ESPECIFICAÇÕES E PREÇO DE REFERÊNCIA

Quant.	Unid.	Descrição do Serviço	Valor Total
01	Serviço	Contratação de Empresa especializada para realização de serviço de “Reforma do telhado do Prédio da sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, localizada na Rua Joaquim Ferreira, nº 240 Centro, Barroso - MG”. Conforme especificações contidas no Projeto anexo, elaborado pelo Engenheiro Civil Wendel Otávio Couto Registro CREA: 227297/D MG, RPN 1417324171 tendo como referência os preços praticados na planilha SINAPI.	R\$ 68.905,59

Valor total desta contratação: R\$ 68.905,59 (sessenta e oito mil, novecentos e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

04 – DA VERACIDADE DOS ORÇAMENTOS E PREÇO DE REFERÊNCIA

4.1 - Venho firmar que os serviços e preços descritos acima, condizem com os preços apurados através de projeto elaborado pelo Engenheiro Civil Wendel Otávio Couto Registro CREA: 227297/D MG, RPN 1417324171 tendo como referência os preços praticados na planilha SINAPI.

05 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

5.1 - Os serviços deverão ser ofertados através de “EMPREITADA GLOBAL” e deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO.

06 – DA METODOLOGIA

6.1 - O critério adotado para a aquisição dos referidos serviços será o de MENOR PREÇO POR EMPREITADA GLOBAL, de acordo com as especificações contidas no projeto.

07 – DA MOTIVAÇÃO, JUSTIFICATIVA OU DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

7.1 - Abertura de Processo Licitatório para contratação empresa especializada para reforma do telhado do Prédio da sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo que está localizada na Rua Joaquim Ferreira, nº 240, Centro, Barroso - MG.

7.2 - O prédio foi Inventariado pelo Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, Histórico e Turístico de Barroso no ano de 2010 na época era chamado de Centro de Referência do Professor e Universidade Aberta do Brasil, hoje é a Sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no espaço também é desenvolvido vários projetos que atendem aos barrosenses.

7.3- A cobertura do prédio da Sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo apresenta diversos problemas estruturais, tais como infiltrações, goteiras e telhas quebradas, comprometendo a segurança dos servidores, visitantes e do acervo cultural mantido no local. A reforma do telhado é imprescindível para garantir a preservação do patrimônio, segurança das instalações e continuidade dos serviços públicos prestados à população.

7.4 - A estrutura da cobertura encontra-se comprometida, sendo que grande parte das telhas estão quebradas e as calhas existentes encontram-se entupidas e quebradas, vide o registro fotográfico:



08 - DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 - Contratação de Empresa especializada para realização de serviço de “Reforma do Telhado do Prédio da Sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo que está localizada na Rua Joaquim Ferreira, nº 240 Centro, Barroso - MG”, a reforma do telhado é imprescindível para garantir a preservação do patrimônio, segurança das instalações e continuidade dos serviços públicos prestados à população.

8.2 - A intervenção se faz necessária em virtude das deficiências estruturais e funcionais da cobertura existente, onde se estima ter idade superior a 50 anos de vida útil e hoje não cumpre estanqueidade completa, sendo necessário a troca do telhado. A reforma visa executar nova cobertura embutida por platibanda.

09 - DO PARCELAMENTO DO OBJETO

9.1 - A contratação será realizada de forma única com pagamento parcelado, conforme cronograma físico e financeiro contido no projeto, devendo a empresa, disponibilizar os materiais, serviços e equipamentos necessários para a execução do serviços, em no máximo 10 dias úteis após a emissão da ordem de serviços, tendo o prazo de 3 (três) meses estabelecido no cronograma físico e financeiro para a conclusão dos serviços.

10 – DA VISTORIA TÉCNICA OBRIGATÓRIA



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

10.1 - Para o adequado dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **PODERÁ realizar visita técnica** no local de execução da reforma, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, mediante prévio agendamento.

10.2 - O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

10.3 - Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

10.4 - Será emitido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo atestado de visita técnica.

10.5 - O atestado de visita técnica, deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação.

11 – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA.

11.1 - Serviço deverá ser realizado em **03 (três) meses**, através de empreitada global, conforme Cronograma Físico-Financeiro constante no projeto, podendo ter esse prazo ampliado mediante justificativa técnica que comprove a necessidade de prorrogação.

11.2 - Caberá à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, juntamente com o Engenheiro responsável pela fiscalização dos serviços, acompanhar, fiscalizar e atestar a prestação dos serviços e a qualidade dos materiais utilizados.

11.3 - O não cumprimento do cronograma acarretará a Empresa contratada sanção de penalidades e multas no contrato, conforme exposto na cláusula 20 deste termo.

12 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 - Os serviços serão considerados aceitos somente depois de conferidos pelo responsável indicado pelo solicitante, atendidas as especificações e condições exigidas no projeto e contidas no Termo de Referência:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos, com a sua consequente aceitação.

12.2 - Serão rejeitados no recebimento, os serviços que forem realizados em desconformidade com as especificações contidas no objeto e das informadas na proposta e definidas no edital.

a) Constatadas irregularidades quanto à especificação do objeto, o Contratante poderá:

b) Rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

12.3 - Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

13 - DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

13.1 - Experiência e Qualificações:

a) Empresa especializada para reforma do telhado do Prédio da Sede da Secretaria de Cultura e Turismo, conforme especificações contidas no Projeto anexo.

13.2 - Orçamento Detalhado:

a) Contratação de Empresa especializada para reforma do telhado do Prédio da Sede da Secretaria de Cultura e Turismo conforme especificações contidas nos Projetos anexos, elaborados pelo Engenheiro Civil Wendell Otavio Couto RPN: 1417324171, CREA MG – 227297/D tendo como referência os preços praticados na planilha SINAPI.

13.3 - Conformidade com Normas Técnicas:

a) Todo material empregado na obra deverá receber aprovação da fiscalização antes de ser utilizado. No caso do construtor querer substituir materiais ou serviços que constam nesta especificação, deverá apresentar memorial



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

descritivo, memorial justificativo para sua utilização e a composição orçamentária completa, que permita comparação com materiais e/ ou serviços semelhantes. Os serviços e materiais serão executados em conformidade com as Normas Brasileiras.

- b) Os materiais e ou equipamentos deverão ser armazenados em locais apropriados, cobertos ou não, de acordo com sua natureza, ficando sua guarda sob a responsabilidade da Contratada.
- c) A Fiscalização deverá ter livre acesso a todos os almoxarifados de materiais, equipamentos, ferramentas, etc., para acompanhar os trabalhos e conferir marcas, modelos, especificações, validades, etc.
- d) Quaisquer modificações que se fizerem necessárias deverão ter a aprovação do contratante, do responsável técnico e das autoridades competentes.
- e) A Contratada deverá obedecer a todas as normas técnicas relativas a cada serviço, bem como as instruções dos fabricantes na aplicação dos materiais.
- f) Deve ser garantida a segurança das propriedades vizinhas e áreas públicas.
- g) A CONTRATADA deverá proceder periodicamente a limpeza do canteiro de obras removendo os entulhos e as sujeiras resultantes, tanto do interior do mesmo como nas adjacências, provocados pela execução dos serviços, sem causar poeiras e/ou transtornos na área a ser reformada e construída.

13.4 - Qualidade dos serviços e dos materiais:

- a) Os serviços executados deverão obedecer às boas técnicas usualmente adotadas na Engenharia, em estrita concordância com as Normas Técnicas em vigor.
- b) A aplicação dos materiais será rigorosamente supervisionada pela FISCALIZAÇÃO, não sendo aceitos aqueles cuja qualidade seja inferior à especificada.
- c) A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente aos Projetos e às Especificações, não podendo ser inserida qualquer modificação sem o consentimento prévio da FISCALIZAÇÃO. Os Projetos, o Memorial Descritivo e a Planilha são complementares entre si, devendo as eventuais discordâncias serem resolvidas pela FISCALIZAÇÃO, com a seguinte ordem de prevalência:
 - 1- Em caso de divergência entre projetos e planilha, deverá ser consultada a FISCALIZAÇÃO.
 - 2 - Em caso de divergência entre cotas e suas dimensões em escala, prevalecerão sempre a primeira.
 - 3 - Na execução só serão permitidos o uso de materiais ou equipamentos similares ou rigorosamente equivalentes, isto é, que desempenhem idênticas funções construtivas e que apresentem as mesmas características formais e técnicas, definidas pelos Projetos, Memoriais Descritivos e Planilhas.
 - 4- No caso de discrepância ou falta de especificações de marcas de materiais, serviços, acabamentos, entre outros, as escolhas deverão sempre ser aprovadas antecipadamente pela FISCALIZAÇÃO.
- d) Caso o material/equipamento especificado neste Memorial, encontre-se fora de linha, este deverá ser substituído por novo produto, desde que comprovada sua eficiência, equivalência e atendimento às condições estabelecidas no Memorial. A aprovação será feita por escrito, mediante amostras apresentadas à FISCALIZAÇÃO antes da aquisição do material. O mesmo procedimento será adotado no caso do material/equipamento entregue não corresponder à amostra previamente apresentada. Ambos os casos serão definidos pela FISCALIZAÇÃO.
- e) Os materiais deverão ser armazenados em locais apropriados, cobertos ou não, de acordo com sua natureza, ficando sua guarda sob a responsabilidade da CONTRATADA.
- f) É vedada a utilização de materiais, equipamentos e/ou ferramentas improvisadas, em substituição aos tecnicamente indicados para o fim a que se destinam.

13.5 - Escopo e ordem dos serviços

- a) DEMOLIÇÕES E RETIRADAS - Antes do início dos serviços, a CONTRATADA procederá a um detalhado exame e levantamento da edificação.
- b) Deverão ser considerados aspectos importantes tais como a natureza da estrutura, os métodos utilizados na construção da edificação, as condições das construções, as condições das construções vizinhas, e a existência de INTERFERÊNCIAS entre elas.
- c) As linhas de abastecimento de energia elétrica, água, bem como as canalizações de águas pluviais deverão ser DESLIGADAS, respeitando as normas e determinações das empresas concessionárias de serviços públicos.
- d) Precauções especiais serão tomadas, se existirem instalações elétricas e para-raios nas proximidades.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

e) Os serviços de demolição deverão ser iniciados pelas partes superiores da edificação. Deve-se em situação apropriada o emprego de calhas ou equipamentos elevatórios para a retirada da estrutura, evitando o lançamento do produto em queda livre. Os materiais provenientes da demolição, reaproveitáveis ou não, serão convenientemente removidos para os locais indicados pela FISCALIZAÇÃO.

f) A demolição manual será executada progressivamente, utilizando ferramentas portáteis motorizadas ou manuais.

g) A demolição mecânica será executada com os equipamentos indicados para cada caso, seguindo sempre as recomendações dos fabricantes dos equipamentos.

h) As demolições realizadas em alvenarias solidárias a elementos estruturais deverão ser realizadas com extremo apuro técnico para se evitar danos que comprometam a sua estabilidade. Os serviços serão aceitos após a efetiva demolição definida e a posterior remoção da totalidade dos entulhos resultantes.

i) A execução de serviços de Demolição deverá atender às especificações da NBR 5682, NR 18 e demais normas e práticas complementares. - Serão de responsabilidade da CONTRATADA todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários para a perfeita execução dos serviços acima discriminados.

j) **RETIRADA DE TELHAS EXISTENTES** Será retirada toda cobertura existente, sem reaproveitamento das telhas inclusive calhas e rufos. - **RETIRADA DO ENGRADAMENTO E TESOURAS DE MADEIRA** Será retirada todo o engradamento e tesouras existentes que NÃO serão reaproveitadas. A prefeitura irá realizar o recolhimento das peças de madeira e telhas.

k) **DEMOLIÇÃO DE ALVENARIA DE TIJOLO FURADO SEM REAPROVEITAMENTO:** Será demolida alvenaria nos locais indicados no projeto de arquitetura, no projeto de demolições. Deverá ser realizada com extremo apuro técnico para se evitar danos que comprometam a estabilidade da parede existente e que peças ou entulhos caiam sobre pedestres em ambas as ruas. A CONTRATADA deverá sempre verificar as condições de segurança nos trabalhos em execução e para pedestres e transeuntes próximos a obra.

l) **PREPARAÇÃO DO CANTEIRO:**

- Toda a retirada e destinação do material excedente são de responsabilidade da contratada.
- O local terá que ser totalmente limpo antes do início da obra.
- A placa de obra deverá ser instalada antes do início dos trabalhos.

m) **LOCAÇÃO DE OBRA:**

- Concluídos os serviços de instalações iniciais, serão procedidos os serviços de locação da obra.
- O alinhamento das paredes, representadas nesta etapa pelas linhas, deverá ter suas medidas, alinhamentos e esquadros conferidos pelo mestre de obra.

n) **SUPRA ESTRUTURA:**

- Sistema construtivo da edificação em alvenaria composta por pilares, vigas, estrutura metálica para sustentação da cobertura.
- A estrutura metálica deverá ser executada conforme práticas recomendadas pela norma NBR 8800 – Projeto e execução de estruturas metálicas de aço em edifícios.
- A estrutura deverá ser pré-montada na fábrica para avaliação de discordâncias dimensionais entre conexões antes de ser transportadas para a obra, onde ocorrerá a montagem final.
- Deverão ser removidas todas as cascas geradas no processo de soldagem.
- Não deverão deixar término de cordões de solda, restos ou pontas agudas de soldas (respingos e restos de arame de solda).
- A limpeza do substrato deve ser por jateamento de granalha, de modo que deixe o substrato quase branco, conforme norma NBR 7348.
- Deverá ocorrer a preparação para transporte da estrutura metálica da fábrica à obra, de maneira que não sofram riscos no acabamento.

o) **ALVENARIAS E FECHAMENTO:**

- As alvenarias indicadas em projeto arquitetônico serão em alvenaria de tijolos com espessuras de 20 cm.
- Os tijolos furados serão de procedência conhecida e idônea, sonoros, bem cozidos, com textura homogênea, compactos e suficientemente duros para o fim que se destinam, isentos de fragmentos calcários ou outro qualquer tipo



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

estranho. Deverão apresentar arestas vivas, faces planas e sem fendas e dimensões perfeitamente regulares. As características técnicas dos tijolos deverão se enquadrar no especificado para tijolo furado pela NBR-7171.

- As alvenarias de tijolos de barro serão executadas conforme as dimensões e alinhamentos determinados em projeto. As alvenarias serão apumadas e niveladas e a espessura das juntas uniformes, não devendo ultrapassar 15 mm. As juntas serão rebaixadas à ponta de colher.

- Antes do assentamento e da aplicação das camadas de argamassa, os tijolos serão umedecidos. Cobertura

- O fechamento da cobertura será em telha metálica, com caimento $i=7\%$, instalada conforme indicado no manual do fabricante. Deverá se instalar corretamente as pingadeiras e rufos parede de modo a garantir 100% de estanqueidade do telhado.

p) DAS ETAPAS CONSTRUTIVAS:

- PLACA DE OBRA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO: A placa de obra deverá ser confeccionada em chapa de aço galvanizada, pintada com tinta automotiva, instalada em base de madeira.

- DEMOLIÇÃO DE ALVENARIA DE BLOCO FURADO: Antes de iniciar a demolição, verificar a estabilidade dos elementos com função estrutural. Checar se os EPC necessários estão instalados. Usar os EPI exigidos para a atividade. A demolição da parede manualmente é feita com o uso de marreta, da parte superior para a parte inferior da parede. Checar se o isolamento de segurança para pessoas e edificações próximas a obra foram realizadas antes do início da execução do serviço.

- RETIRADA DE TELHAS:

- Antes de iniciar a remoção, verificar a estabilidade dos elementos com função estrutural. Checar se os EPC necessários estão instalados. Usar os EPI exigidos para a atividade. Retirar os parafusos que prendem as telhas, com chave de fenda. Retirar cada telha manualmente. Baixá-las até o térreo com o eventual uso de cordas.

- RETIRADA DA TRAMA DE MADEIRA E TESOURAS: Antes de iniciar a remoção, verificar a estabilidade dos elementos com função estrutural. Checar se os EPC necessários estão instalados. Usar os EPI exigidos para a atividade. Soltar as extremidades dos elementos em madeira com ferramentas apropriadas. Retirar cada elemento manualmente.

- RETIRADA DE CALHAS E RUFOS: - Antes de iniciar a remoção, verificar a estabilidade dos elementos com função estrutural. Checar se os EPC necessários estão instalados. Usar os EPI exigidos para a atividade. Retirar os parafusos ou fixadores que prendem as calhas ou condutores. Caso necessário, serrar condutores nas extremidades. Puxar as calhas ou condutores para removê-las.

- ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS: Posicionar os dispositivos de amarração da alvenaria (tela metálica eletrossoldada) de acordo com as especificações do projeto e fixá-las com finca-pino. Demarcar a alvenaria – materialização dos eixos de referência, demarcação das faces das paredes a partir dos eixos ortogonais, posicionamento dos escantilhões para demarcação vertical das fiadas, execução da primeira fiada. Elevação da alvenaria – assentamento dos blocos com a utilização de argamassa aplicada com palheta ou bisnaga, formando-se dois cordões contínuos. Execução de vergas e contravergas concomitante com a elevação da alvenaria.

- CHAPISCO: Antes de começar a aplicação, a superfície da base deve estar limpa (livre de irregularidades, incrustações metálicas, poeira, graxas ou óleos). Umedecer a base para evitar ressecamento da argamassa. Com a argamassa preparada conforme especificado pelo projetista, aplicar com colher de pedreiro vigorosamente, formando uma camada uniforme de espessura de 3 a 5 mm. Este serviço será executado nas paredes da platibanda.

- REBOCO: Realizar o taliscamento prévio da base. Preparar a argamassa conforme especificado pelo projetista. Aplicar argamassa para execução das mestras. Efetuar o lançamento da argamassa com colher de pedreiro entre as mestras. Executar a compressão da camada com o dorso da colher de pedreiro. Realizar o sarrafeamento da camada com a régua metálica, seguindo as mestras executadas, retirando se o excesso. Por fim, efetuar o acabamento superficial, isto é, o desempenamento com desempenadeira de madeira e posteriormente com desempenadeira com espuma com movimentos circulares. Este serviço será executado nas paredes da platibanda.

- CHAPIM EM AÇO GALVANIZADO, CORTE 33: Com uso de trena, conferir se as medidas do muro do chapim são compatíveis. Apoiar o primeiro no local da instalação. No chapim que será sobreposto, cortar, com uso de alicate, 5cm das abas, destacando a parte interna. Promover a união das peças em aço galvanizado mediante fixação com rebites de repuxo e soldagem com filete contínuo, após conveniente limpeza/aplicação de fluxo nas chapas a serem unidas. Fixar as peças no substrato (alvenaria ou concreto) por meio de parafusos e buchas regularmente espaçados. Aplicar selante a base de poliuretano nas emendas, cantos e sobre a cabeça dos parafusos.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- PORTINHOLA METÁLICA PARA ACESSO POR BAIXO DO TELHADO: A porta deverá ser executada nas dimensões 90 x 70 cm em chapa galvanizada lambril, inclusive pintura, contendo duas dobradiças e fechadura.
- COBERTURA METÁLICA: A estrutura do telhado será metálica, constituída por tesouras, com apoio nas extremidades, as mesmas deverão ser devidamente fixadas com chumbadores químicos e/ou parabolts. O banzo superior e inferior das tesouras serão em perfil “U”, e as diagonais serão em perfil “U”. Sempre devendo ser seguida as especificações técnicas do projeto no que diz respeito a bitolas e especificações dos materiais. A execução dos serviços deve seguir todos os preceitos estabelecidos pela NBR 8800. O preço deste serviço compreende todas as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais (perfis, parafusos, solda, chumbadores, rebites, conectores, pinos, adesivos químicos, solda), fabricação, tratamento, pintura, equipamentos e mão-de-obra necessários à execução dos serviços, incluindo carga, transporte, descarga, montagem, içamento e colocação final, bem como peças complementares, andaimes, limpeza final e demais serviços complementares. Devem ser respeitadas fielmente as especificações contidas no projeto em anexo.
- RUFO EXTERNO/INTERNO DE CHAPA DE AÇO GALVANIZADA NUM 26, CORTE 33 CM: Os rufos serão executados em chapas de aço galvanizada número 26 e fixadas com parafuso no reboco e acabamento com silicone.
- CALHA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO NÚMERO 24, DESENVOLVIMENTO DE 100 CM, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL. AF_06/2016: As calhas serão em chapas galvanizadas número 24, natural sem pintura, com dimensões de 40cm de largura e 40 cm de altura (cada lado), por facilidade de manutenção. Deverão possuir ralo tipo abacaxi nas quedas dos condutores de água pluvial.
- TELHAMENTO COM TELHA DE AÇO/ALUMÍNIO E = 0,5 MM, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO. AF_06/2016: A cobertura será com telha metálica, com estrutura com pintura epóxi, executada diretamente no processo de fabricação, sendo nas duas faces, na cor em grafite. A colocação deve ser feita por fiadas, iniciando-se pelo beiral até a cumeeira, e simultaneamente em águas opostas. Obedecer à inclinação do projeto e a inclinação mínima determinada para o modelo da telha. Os encontros dos planos de telhado com planos verticais, empenas e paredes, deverão receber rufos metálicos, para evitar infiltrações de água. Os encontros dos planos de telhado com planos horizontais de laje deverão receber calhas coletoras, conforme especificação. A contratada deve elaborar planos de corte a fim de não apresentar emendas nas peças, as quais serão fixadas na estrutura metálicas, através de parafuso autobrocante com anel de vedação, inclusive aplicação de silicone nos parafusos e nas emendas de todas as telhas, conforme o manual de instalações do fabricante, garantido assim 100% de estanqueidade do telhado. A contratada deve apresentar certificado das telhas conforme NBR 14514 da ABNT. A contratada deve conferir medidas in loco a fim de manter o esquadro e alinhamento do telhado.
- INSTALAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA
A empresa contratada deverá executar a instalação da caixa d'água em posição conforme projeto e realizar as ligações dos tubos de água fria na rede existente. A caixa d'água será fornecida pela Secretaria Municipal de Cultura.

13.6 - Prazos de Execução

O prazo previsto para a conclusão integral de todos os serviços relacionados à reforma é de até 3 (três) meses, contados a partir da data de início dos trabalhos. Esse período inclui todas as etapas necessárias para a execução completa, desde a mobilização inicial, intervenções estruturais e funcionais, até o acabamento final e limpeza da área.

14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - A CONTRATADA se obriga a:

- a) Manter o diário dos serviços no local de execução, devidamente atualizado e assinado pelo engenheiro/arquiteto da empresa, bem como enviar semanalmente (ou outro prazo a critério da Secretaria) para o fiscal responsável pelos serviços.
- b) Disponibilizar os materiais ou serviços em no máximo 10 (dez) dias após a emissão da ordem de serviços.
- c) Substituir no prazo de 10 (dez) dias os materiais que não estiverem em condições de uso, deteriorados, sem qualquer ônus para o Município;
- d) Custear todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre os bens ou serviços, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- e) Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma;
- f) Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;
- g) Responsabilizar-se pelo transporte e frete dos bens, de seu estabelecimento até o local determinado pelo Município;
- h) Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie.
- i) Cumprir rigorosamente o cronograma físico, com o objetivo de concluir os serviços no prazo previsto, salvo fato superveniente devidamente comprovado que autorize a dilação do prazo.
- j) Apresentar medição com relatório fotográfico, devidamente assinado pelo engenheiro/arquiteto da empresa contratada.
- k) Comunicar-se, obrigatoriamente, por escrito com o fiscal responsável dos serviços, salvo nos casos de urgência, cuja comunicação poderá ser realizada pelo meio mais ágil de forma a atender a demanda, devendo tão logo seja possível, formalização por escrito a referida comunicação para efeito de controle e fiscalização dos serviços.
- l) De acordo com o art. 119, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, c/c art. 618, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, a contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados durante o prazo irredutível de 5 (cinco) anos após o recebimento definitivo da obra, comprovado esse por meio do Termo de Recebimento Definitivo da obra previsto no art. 140, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, a ser emitido pela Secretaria Municipal responsável pelos serviços ou pelo servidor indicado por esta.
- m) É de inteira responsabilidade da empresa contratada a logística de execução dos serviços, bem como todas as despesas de encargos trabalhistas e o pleno fornecimento dos EPI's necessários e obrigatórios aos seus funcionários para a execução dos serviços.**

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 - A CONTRATANTE se obriga a:

- a) Informar as obrigações da Administração – normalmente são as de pagar o preço, as de fiscalizar e de gerenciar o contrato;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa contratada para a fiel execução do contrato;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato a ser firmado por meio de servidor especialmente designado, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- d) Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas;
- e) Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA;
- f) Rejeitar o Contrato em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração;
- g) Manter com a CONTRATADA relações por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que, entretanto, deverão ser formalizados oportunamente;
- h) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.
- i) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.
- j) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais.
- k) Anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento de bens ou serviços, fixando prazo para a sua correção.
- l) Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.
- m) Fornecer à CONTRATADA todos os dados e esclarecimentos necessários para o fornecimento de bens ou serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o bom e fiel desempenho e execução contratual.**

16 – DO GESTOR DO CONTRATO

16.1 - A gestão e fiscalização do futuro contrato será realizada pela Secretária Municipal de Cultura e Turismo, a Sra.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Edna Aparecida Américo e o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato por conta da Subsecretária Rosmaly Graciele Tavares ao qual competem acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo dará ciência à contratada.

16.2 - A gestão e fiscalização do contrato terá apoio técnico de engenheiro devidamente credenciado.

17 – DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será realizado por medição, conforme estabelecido no cronograma de execução e nota fiscal/fatura deverá ser apresentada juntamente com a planilha de medição contendo detalhadamente os serviços realizados no período pela Contratada, ao responsável pelo recebimento dos Serviços, juntamente com o relatório detalhado de fiscalização dos serviços, contendo fotos da etapa realizada, emitido pelo engenheiro fiscal dos serviços juntamente com as documentações de regularidade trabalhista de seus funcionários bem como as certidões municipais, estaduais e federais que se fizerem necessária.

17.2 - A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento dos bens/serviços.

17.3 - Prazo para pagamento: Será de até **30 (trinta) dias**, contados do atesto da medição com a nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento;

17.4 - O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital;

17.5 - O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

17.6 - A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução;

17.7 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida;

17.8 - **O pagamento fica condicionado à apresentação da nota fiscal, acompanhada do relatório detalhado de fiscalização dos serviços, contendo fotos da etapa realizada, emitido pelo engenheiro fiscal dos serviços juntamente com as documentações de regularidade trabalhista de seus funcionários bem como as certidões municipais, estaduais e federais que se fizerem necessária.**

17.9 - A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

17.10 - A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

17.11 - A contratada deverá se manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, Edital e seus anexos;

17.12 - A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

17.13 - O CNPJ do documento **fiscal eletrônico** deverá ser o mesmo da proposta de preço, sob pena de cancelamento da Nota de Empenho emitida.

17.14 - A Administração reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto do presente **CONTRATO** for entregue em desacordo com as especificações constantes do Edital;

17.15 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no **CONTRATANTE** em favor da **CONTRATADA**. Caso o valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente, se necessário.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

18 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

18.1 - Os recursos financeiros e orçamentários necessários para ocorrer as despesas decorrentes da presente contratação estão consignados no orçamento vigente, segundo a dotação orçamentária:

02.011.001 - Sec. Munic. de Cultura e Turismo - SEMCULT Ficha: 0682
13 - Cultura
392 - Difusão Cultural
0025 - Gestão Municipal da Cultura
1.763 - Obras e Instalações
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações
150000 – Recursos Não Vinculados de Impostos

19 - DAS RETENÇÕES

19.1 - O fornecimento do objeto do presente processo licitatório ficará sujeito à incidência do Imposto de Renda na fonte, sobre os pagamentos que forem efetuados à CONTRATADA pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, aplicando-se, o percentual constante na coluna 06, do Anexo I, da IN RFB n.º 1.234/2012.

20 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o Contratado que:

- 20.1.1 - der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 20.1.2 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 20.1.3 - der causa à inexecução total do contrato;
 - 20.1.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 20.1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 20.1.6 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 20.1.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 20.1.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
 - 20.1.9 - fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 20.1.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 20.1.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
 - 20.1.12 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 20.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- 20.2.1 - Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
 - 20.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6 e 20.1.7 do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
 - 20.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 20.1.8, 20.1.9, 20.1.10, 20.1.11 e 20.1.12 do subitem acima deste, bem como nas alíneas 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6 e 20.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
 - 20.2.4 - Multa:
 - 20.2.4.1 - moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias úteis;
 - 20.2.4.2 - moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

da garantia.

20.2.4.3 - O atraso superior a 15 (quinze) dias úteis autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

20.2.4.4 - compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

20.3 - A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

20.4 - Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

20.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

20.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

20.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.9 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

20.9.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.9.2 - as peculiaridades do caso concreto;

20.9.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.9.4 - os danos que dela provierem para o Contratante;

20.9.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

20.11 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

20.12 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

20.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21

Barroso, 04 de Agosto de 2025.

Edna Aparecida Americo
Secretária Municipal de Cultura e Turismo