



PREFEITURA DE LINS

MUNICÍPIO DE LINS
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE VIAS PÚBLICAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para construção de calçadas (passeio público), visando atender às necessidades do Município de Lins-SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2.

Item	Descrição	Unid.	Quant	R\$ unit	Valor total	
01	Execução de calçada (passeio público) ou piso de concreto, com concreto moldado in loco, usinado c20 (*)	M²	15.000	R\$ 75,97	R\$ 1.139.550,00	Ampla Concorrência
02	Execução de calçada (passeio público) ou piso de concreto, com concreto moldado in loco, usinado c20 (*)	M²	5.000	R\$75,97	R\$ 379.850,00	Exclusivo ME/EPP
TOTAL					R\$1.519.486,00	

(*) vide planilha orçamentária em Anexo

1.3. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Por se tratar de um registro de preços e de que a demanda dos serviços é incerta e imensurável no momento da elaboração desse ETP, fica estabelecido a utilização dos itens da Planilha Orçamentária (Anexo I).

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, e nos seus respectivos projetos básicos e planilha orçamentária, apêndices deste Termo de Referência.

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original f2aed3e2dca1dccc68e7557043bbbeb69a14c227ddf53717f08e1696c590cd28b
<https://valida.ae/b321dc7b941b241bf50ad563b5610ea36cf719d245f65fb7c>



Prefeitura Municipal de Lins

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4250 –
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: gabpref@lins.sp.gov.br home page: www.lins.sp.gov.br
Processo: 2603/2025



Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original f2aed3e2dca1dccc68e7557043bbeb69a14c227ddf53717f08e1696c590cd28b
<https://valida.ae/b321dc7b941b241bf50ad563b5610ea36cf719d245f65fb7c>



PREFEITURA DE LINS

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, uma vez que o mesmo ainda não foi regulamentado no Município, no entanto, a contratação encontra-se amparada na Lei nº 7.983 de 06/12/2024 que estima a receita e fixa a despesa para o exercício de 2025.

2.3. Este registro de preços tem como intuito a contratação de empresa para construção de Calçadas, onde o mesmo é de suma importância na mobilidade urbana.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e seus anexos, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Gerais

4.1. A CONTRATADA deverá dispor de um quadro de funcionários adequados e suficientes para realizar a construção de calçadas, atendendo a demanda de forma contínua, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e os materiais necessários para atender as demandas necessárias.

4.2. A empresa contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, o cumprimento dos prazos e metas estabelecidas, bem como assegurar as condições de segurança durante a execução, com adequada sinalização. A empresa deve cumprir integralmente as portarias institucionais, normas técnicas e legislações vigentes.

4.3. Todos os funcionários da CONTRATA envolvidos na execução dos serviços deverão ser tecnicamente habilitados com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas em vigor e legislações específicas aplicáveis.

Sustentabilidade

4.4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.4.1. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

4.4.2. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

4.4.3. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

4.4.4. Realizar o descarte dos resíduos de construção em conformidade com as legislações vigentes.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original f2aed3e2dca1dccc68e7557043bbeb69a14c227ddf53717f08e1696c590cd28b
<https://valida.ae/b321dc7b941b241bf50ad563b5610ea36cf719d245f65fb7c>



PREFEITURA DE LINS

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Os serviços serão executados em conformidade com a necessidade, disponibilidade financeira e o interesse público, e sempre após a emissão da Ordem de Serviço.

5.1.3. Os serviços deverão ser executados em conformidade ao projeto básico e orientação do Fiscal Técnico, em locais previamente determinados pela Secretaria de Obras, de acordo com a ordem de serviço.

5.1.4. Os serviços previstos para serem executados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço estão incluídos na Planilha Orçamentária (Anexo I) e conforme Ordem de Serviços indicando o local a ser executado os serviços. Esses serviços serão classificados em uma escala de prioridades e urgências para atendimento.

5.1.5. Os serviços serão executados com fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas, máquinas, equipamentos, veículos (com operador e combustível), insumos, EPIs, EPC's, transporte de material, pessoal e equipamentos necessários para sua execução, tudo conforme os quantitativos estimados.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos locais estabelecidos na Ordem de Serviço.

5.3. Os serviços serão prestados no horário compreendido entre as 07h00 e as 17h30. Além disso, deverá ser prevista a possibilidade de serviços aos finais de semana, caso necessário, especialmente nos períodos em que o fluxo de veículos for menos intenso.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Será emitido pela Secretaria de Infraestrutura, Obras, Planejamento Urbano e Habitação a ordem de com a descrição da demanda a ser executada, o local, o responsável técnico para acompanhamento dos serviços. As ordens de serviços deverão ser retiradas na Secretaria de Obras em mãos.





Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original f2aed3e2dca1dccc68e7557043bbeb69a14c227ddf53717f08e1696c590cd28b
https://valida.ae/b321dc7b941b241bf50ad563b5610ea36cf719d245f65fb7c



PREFEITURA DE LINS

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5.1. Todos os materiais a serem empregados serão novos, comprovadamente de primeira linha, de qualidade extra ou superior e certificados pelo INMETRO, sendo rejeitados os classificados como linha popular ou econômica.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. Na construção das calçadas, a definição do preço dos serviços dar-se-á por meio da planilha orçamentária (Anexo I).

5.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.8. 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). Durante o prazo de garantia a CONTRATADA ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços ou à baixa qualidade dos insumos utilizados, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias





Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original f2aed3e2dca1dccc68e7557043bbeb69a14c227ddf53717f08e1696c590cd28b
<https://valida.ae/b321dc7b941b241bf50ad563b5610ea36cf719d245f65fb7c>



PREFEITURA DE LINS

para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A contratada deve ainda efetuar a execução dos serviços no prazo determinado e na qualidade e especificações exigidas sob pena de rescisão contratual e demais disposições punitivas da legislação vigente.

6.7. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços executados, absorvendo as despesas relativas a serviços considerados mal- executados pela fiscalização.

6.8. Apresentar, mensalmente, comprovação de regularidade do PIS, ICMS ou INSS e outros documentos aptos a comprovar o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

6.9. Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a devida comprovação de responsabilidades qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

Preposto

6.10. A Contratada 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.

6.11. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.

6.12. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.13. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.14. Ficam definidos como fiscais desta contratação:

Gestor do contrato: Olivaldo Peron

Fiscal Técnico: João Victor Miranda Oliveira

Fiscal Administrativo: Tiago Boracine Dias

Fiscalização Técnica

6.15. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.16. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);





Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original f2aed3e2dca1dccc68e7557043bbbeb69a14c227ddf53717f08e1696c590cd28b
https://valida.ae/b321dc7b941b241bf50ad563b5610ea36cf719d245f65fb7c



PREFEITURA DE LINS

6.17. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.19. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.20. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.21. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.22. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.23. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.24. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.25. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.26. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).



Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original f2aed3e2dca1dccc68e7557043bbeb69a14c227ddf53717f08e1696c590cd28b
<https://valida.ae/b321dc7b941b241bf50ad563b5610ea36cf719d245f65fb7c>



6.27. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.28. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. A empresa contratada deverá solicitar formalmente ao fiscal do contrato a medição dos serviços executados, conforme solicitado na Ordem de Serviços, encaminhando a ele a planilha de medição elaborada, o requerimento formal solicitando a medição e cópia dos comprovantes/certidões referentes a: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais e apresentar o comprovante do descarte dos resíduos de construção em local adequado.

7.1.2. A medição dos serviços ficará sob responsabilidade do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, cujos quantitativos deverão ser conferidos e aferidos por meio de vistoria in loco, de acordo com a execução unitária e nos quantitativos proporcionais efetivamente executados.

7.1.3. As medições deverão ser apresentadas assinadas pelo fiscal e pelo gestor do contrato, identificadas por numeração e acompanhadas de relatório, que deverá conter o registro de ocorrências relevantes e das atividades desenvolvidas no período, apresentando também o relatório fotográfico com o objetivo de demonstrar visualmente os serviços e ações referentes a respectiva medição e ao período.

7.1.4. Predominará, para todo caso, a medição realizada pelo responsável pela fiscalização do contrato, e constatadas irregularidades será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.4.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.4.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.4.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30(trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.





Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original f2aed3e2dca1dccc68e7557043bbeb69a14c227ddf53717f08e1696c590cd28b
https://valida.ae/b321dc7b941b241bf50ad563b5610ea36cf719d245f65fb7c



PREFEITURA DE LINS

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. 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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. 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.

7.7.3. 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5. 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.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).





Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original f2aed3e2dca1dccc68e7557043bbbeb69a14c227ddf53717f08e1696c590cd28b
<https://valida.ae/b321dc7b941b241bf50ad563b5610ea36cf719d245f65fb7c>



PREFEITURA DE LINS

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

7.12. 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.

Liquidação

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

7.14. 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:

- 7.14.1. o prazo de validade;
- 7.14.2. a data da emissão;
- 7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.14.4. o número de empenho
- 7.14.5. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.14.6. o valor a pagar; e
- 7.14.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. 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 à contratante;

7.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original f2aed3e2dca1dccc68e7557043bbeb69a14c227ddf53717f08e1696c590cd28b
<https://valida.ae/b321dc7b941b241bf50ad563b5610ea36cf719d245f65fb7c>



PREFEITURA DE LINS

7.17. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.24. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.26.1. 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.

7.27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



PREFEITURA DE LINS

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global e parcelado conforme as ordens de serviços.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5. **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>;

8.6. 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;

8.7. **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.

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

8.9. **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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista –

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.12. 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

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original f2aed3e2dca1dccc68e7557043bbeb69a14c227ddf53717f08e1696c590cd28b
<https://valida.ae/b321dc7b941b241bf50ad563b5610ea36cf719d245f65fb7c>





Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original f2aed3e2dca1dccc68e7557043bb6b69a14c227ddf53717f08e1696c590cd28b
<https://valida.ae/b321dc7b941b241bf50ad563b5610ea36cf719d245f65fb7c>



PREFEITURA DE LINS

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.

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

8.14. 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](#);

8.15. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual ou Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

Qualificação Técnica

8.22. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.23. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.24. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente CREA (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em plena validade.

8.24.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.



Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original f2aed3e2dca1dccc68e7557043bbeb69a14c227ddf53717f08e1696c590cd28b
<https://valida.ae/b321dc7b941b241bf50ad563b5610ea36cf719d245f65fb7c>



PREFEITURA DE LINS

8.25. Certificado de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU da região a que está vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto, dentro da validade;

8.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.26.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.26.1.1. ITEM 01: EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO COM CONCRETO MOLDADO IN LOCO, USINADO - 3.000m³

ITEM 02: EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO COM CONCRETO MOLDADO IN LOCO, USINADO – 1.000m³

8.26.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.26.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.26.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação diante da estimativa de preços é no valor de R\$ **1.519.486,00** (um milhão, quinhentos e dezenove mil, quatrocentos e oitenta e seis reais).

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de **eventual redução dos preços** praticados no mercado ou de **fato que eleve o custo dos bens**, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9.3. O reajuste que vier a ser aplicado deverá considerar a data da assinatura do contrato/ Ata de Registro de Preço, e não da apresentação da proposta.





10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Observando o regime de execução, o Sistema de Registro de Preços, as dotações serão indicadas conforme a necessidade, mediante prévia aprovação do ordenador de despesa solicitante.

Lins, 13 de março de 2025

Equipe de Planejamento da Contratação

Sintik Bertolucci Rocha
Apoio

Tiago Boracine Dias
Requisitante/Fiscal
Administrativo

João Victor Miranda Oliveira
Apoio/ Fiscal Técnico

Eng. Olivaldo Peron
Secretário Municipal de Infraestrutura, Obras, Planejamento Urbano e Habitação

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original f2aed3e2dca1dccc68e7557043bb6b69a14c227ddf53717f08e1696c590cd28b
<https://valida.ae/b321dc7b941b241bf50ad563b5610ea36cf719d245f65fb7c>

