



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS DE ENGENHARIA – LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 37518/186070/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS REFERENTE AO OBJETO REVITALIZAÇÃO DO BOULEVARD CAMINHO DO MAR**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os **serviços objeto** desta contratação são caracterizados como serviços especiais de engenharia, conforme justificativa constante do **Estudo Técnico Preliminar**.
- 1.3. O **prazo de vigência** da contratação é de **12 (doze) meses** contados da emissão da ordem de serviço, na forma do **artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021**.
- 1.4. 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 em tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares**, apêndice deste **Termo de Referência**.
- 2.2. O **objeto da contratação** está previsto no **Plano de Contratações Anual 2024**, visto que a área em questão enfrenta desafios críticos que comprometem sua plena e segura utilização. A carência de mobiliário urbano apropriado e a ausência de estruturas que garantam acessibilidade para pessoas com mobilidade reduzida têm causado impactos negativos tanto para os frequentadores quanto para o comércio local, prejudicando o desenvolvimento econômico e social da região. As intervenções propostas são essenciais para atender às demandas imediatas da comunidade, além de proporcionar um ambiente mais seguro, inclusivo e acolhedor. O projeto de revitalização do Boulevard Caminho do Mar, juntamente com a adequação de acessibilidade nas vias adjacentes é fundamental para garantir que este espaço público atenda às expectativas e necessidades da comunidade local.

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**, apêndice deste **Termo de Referência**. A revitalização do Boulevard Caminho do Mar é um projeto abrangente que visa transformar este espaço público em um ambiente moderno, seguro e acessível, alinhado com as necessidades da comunidade local e dos visitantes. O projeto foi cuidadosamente planejado para considerar todas as fases do ciclo de vida do objeto, desde a concepção inicial até a execução. Durante a fase de planejamento, foram realizadas análises detalhadas para identificar os desafios atuais do Boulevard Caminho do Mar e das vias adjacentes. A falta de acessibilidade, infraestrutura deficiente e ausência de mobiliários urbanos adequados foram identificados como fatores críticos que comprometem o uso pleno e seguro do espaço. Com base nisso, o projeto foi concebido para oferecer soluções que não apenas resolvam esses problemas imediatos, mas também garantam a sustentabilidade e a funcionalidade do boulevard ao longo do tempo. A execução do projeto envolve uma série de intervenções estratégicas, começando pelos serviços preliminares, como a instalação do canteiro de obras, demolições necessárias e preparação do terreno. A instalação de novos pisos de concreto e mosaico português assegura a durabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

e estética do boulevard, enquanto a adição de mobiliários urbanos, como bancos, lixeiras e iluminação pública eficiente, melhora o conforto e a segurança dos usuários. O projeto incorpora princípios de sustentabilidade, como a utilização de materiais de alta durabilidade, sistemas de drenagem eficientes e a preservação do contexto cultural e histórico do local. A acessibilidade universal é um pilar central, com a inclusão de rampas de acesso, pisos táteis e sinalização adequada, assegurando que o boulevard seja totalmente acessível para pessoas com mobilidade reduzida e deficiência visual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**:

4.1.1. disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras **contratadas**;

4.1.2. acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

Subcontratação

4.2. O **contrato** oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os **Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021**, no percentual e condições descritas nas cláusulas do **contrato**.

4.4. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até **10 dias úteis** após a assinatura do **contrato**.

Vistoria

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **09 horas às 11 horas e das 14 horas às 16 horas**.

4.6. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.8. Caso o **licitante** opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.9. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o **contratado** assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

- 5.1.1. *Início da execução do objeto: **5 (cinco) dias** da emissão da **ordem de serviço**;*
- 5.1.2. *A empresa deverá recolher a **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** ou **Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)** de execução da obra.*
- 5.1.3. *A execução do projeto inicia-se com a instalação da placa de identificação da obra e a montagem do canteiro de obras, incluindo a locação de estruturas temporárias, como tendas impermeáveis, banheiros químicos e contêineres de depósito. Serão implementadas medidas de segurança, como a instalação de telas plásticas para sinalização e proteção, e a construção de passagens provisórias para pedestres durante as obras. As placas deverão ser instaladas nas dimensões, configurações e informações estipuladas pela **Fiscalização da Prefeitura**, indicando os órgãos financiadores, o órgão promotor (**Prefeitura Municipal de Guarujá**) e a **Contratada** e o responsável técnico pela execução da obra. Nas placas deverão constar informações da obra, responsáveis técnicos e demais informações exigidas por esses órgãos, pelo **CREA-SP** e pelo **CAU-SP**.*
- 5.1.4. *As atividades de demolição envolvem a remoção mecanizada de sarjetas, pavimentos em concreto, mosaico português e postes, além do corte remoção de árvores. Todo o entulho gerado será transportado e descartado conforme as normas ambientais.*
- 5.1.5. *A melhoria da iluminação inclui a elaboração de laudos para o sistema de aterramento, instalação de eletrodutos, caixas de passagem, postes e luminárias públicas em LED. Serão instalados relés fotoelétricos e cabos de cobre para garantir a eficiência e segurança do sistema elétrico.*
- 5.1.6. *O projeto prevê a instalação de pisos de concreto liso, mosaico português e ladrilhos hidráulicos podotáteis, com a devida preparação das bases, como lastro de pedra britada e armadura em tela soldada. Serão realizadas junções de dilatação e rejuntamento dos pisos, assegurando durabilidade e estética.*
- 5.1.7. *Será instalada uma variedade de mobiliários urbanos, incluindo bancos, lixeiras, corrimãos em aço inoxidável e sinalização tátil em braille. A área paisagística contará com escavação e plantio de grama São Carlos, palmeiras e aplicação de manta geotêxtil para controle de erosão.*
- 5.1.8. *O projeto inclui a construção de guias, sarjetas e bocas de lobo para garantir a adequada drenagem do boulevard. Rampas de acessibilidade e sinalização adequada serão implementadas para garantir que o espaço seja acessível a todos.*
- 5.1.9. *A revitalização também abrange a instalação de sinalização horizontal e vertical, incluindo placas e pictogramas para estacionamento. Além disso, o projeto prevê a produção de “as built” em formato A1 e a administração local das obras.*
- 5.1.10. *O projeto inclui a fresagem do pavimento asfáltico, a aplicação de camada de rolamento em CBUQ, instalação de tachões refletivos e ajuste de tampões de poços de visita, assegurando a segurança e a qualidade das vias adjacentes ao boulevard.*
- 5.1.11. *Deverá haver equipe de administração local;*
- 5.1.12. *Deverá ser realizada a correta destinação de resíduos;*
- 5.1.13. *Não será permitida a execução dos serviços em dias de chuva ou a critério da fiscalização;*
- 5.1.14. *É de responsabilidade da empresa contratada a proteção dos serviços e materiais contra as ações destrutivas das águas pluviais, do tráfego e outros que possam danificá-los.;*
- 5.1.15. *As descrições e especificações detalhadas de cada serviço deverão ser consultadas no **anteprojeto, memorial descritivo e planilhas, anexos deste termo**;*
- 5.1.16. ***Cronograma** de realização de serviços:*



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

5.1.16.1. O **cronograma** para realização dos serviços foi estimado para ter uma duração de **8 (oito) meses**.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Rua Petrópolis e Rua Cavalheiro Nami Jafet – Passagem Caminho do Mar – CEP 11410-280 – Pitangueiras – Guarujá – SP.**

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das **07:00 horas às 17:00**, respeitando horário de almoço, e poderá ser alterado a critério da fiscalização.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a **Contratada** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades conforme planilha orçamentária, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as características apresentadas no **anteprojeto, memorial descritivo e planilha orçamentária**.

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

5.6. O contrato envolve empreitada de construções consideráveis, para a garantia dos serviços e materiais adotar-se-á o prazo de garantia irredutível de **cinco anos**, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo, na forma do **art. 618 do Código Civil**.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Os procedimentos de transição e finalização do **contrato** constituem-se das seguintes etapas:

5.8. Em caso de transição contratual com outra empresa ou **contratante**, o **contratado** deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo, caso necessário, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5.9. Em caso de finalização do **contrato**, será formalizado pela assinatura do **Termo de Encerramento do Contrato**, emitido pelo **Gestor do contrato**, que deverá preparar e apresentar o termo para o **Preposto** ou ao **Representante Legal da Contratada**.

5.10. Os requisitos para transição e/ou finalização do contrato será especificado no próprio **Contrato**.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

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 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.

Preposto

6.6. A **Contratada** deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução da obra.

Fiscalização

6.7. 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**).

Fiscalização Técnica

6.8. 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**);

6.9. 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**);

6.10. Identificada qualquer inexactidão 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**);

6.11. 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**);

6.12. 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**);

6.13. 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

6.14. 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**).

6.15. 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

6.16. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

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).

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

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

7.1.1.1. *não produzir os resultados acordados,*

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

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

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

7.2.1. *Elaboração de **AS BUILT** do andamento dos serviços executados;*

7.2.2. *Relatórios descritivos e fotográficos, pormenorizados de forma a demonstrar a efetiva execução dos serviços **contratados**;*

7.2.3. *Elaboração de **planilha de quantitativos, preços e cronograma**, com subtotais, totais e prazos, pormenorizados de todos os serviços que deverão ser executados, assim como os serviços que faltam a ser executados.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

Do recebimento

7.3. 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**.

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

7.3.2. *O **contratado** também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.*

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15 (quinze) 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 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.1. *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.*

7.4.2. *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).*

7.4.3. *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).*

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

7.4.5. *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**.*

7.4.6. *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.*

7.4.7. *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**.*

7.4.8. *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)*

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

7.4.10. *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.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

7.5. 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**.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **15 (quinze) 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:

7.6.1. *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**).*

7.6.2. *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;*

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

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

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

7.7. 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.

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

7.9. 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

7.10. Recebida a **Nota Fiscal** ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **quinze dias úteis** para fins de liquidação.

7.11. 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:

- a) *o prazo de validade;*
- b) *a data da emissão;*
- c) *os dados do contrato e do órgão **contratante**;*
- d) *o período respectivo de execução do **contrato**;*
- e) *o valor a pagar; e*
- f) *eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

7.12. 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**;

7.13. A **Nota Fiscal ou Fatura** deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao **SICAF** ou, na impossibilidade de acesso ao referido **Sistema**, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 68 da Lei nº 14.133/2021**.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao **SICAF** para:

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 (**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018**).

7.15. Constatando-se, junto ao **SICAF**, 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**.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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 junto ao **SICAF**.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **trinta dias**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.20. Quando a fonte orçamentária da contratação tiver origem em **Convênio, Contrato de Repasse** ou **outro instrumento celebrado**, o fluxo de pagamento ficará vinculado ao cronograma de desembolso nele estabelecido, determinando o prazo de liquidação das medições realizadas de acordo com o processamento pelo órgão detentor do recurso.

7.21. 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 INPC** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

7.24.1. *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.*

7.25. 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**.

Cessão de crédito

7.26. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na **Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020**, conforme as regras deste presente tópico.

7.26.1. *As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.*

7.27. A eficácia da cessão de crédito *não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, em relação à **Administração**, está condicionada à celebração de **termo aditivo ao contrato administrativo**.

7.28. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o **Poder Público**, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do **Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020**.

7.29. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à **cedente (contratado)** pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os **contratos administrativos**, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à **Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos)**.

7.30. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do **contratado**.

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 **CONCORRÊNCIA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

Modo de disputa

8.2.1. *Modo de disputa será **ABERTO/FECHADO**.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de **empreitada por preço unitário**, o critério de aceitabilidade de preços será o **menor preço total**, considerando o valor estimado pela **Administração** como limite superior de aceitabilidade de preço.

8.3.1. *O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à **Administração**, por meio eletrônico, planilha que contenha o **preço global**, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela **Administração**, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);*

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.5. **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**;

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

8.7. **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;

8.8. **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 nº 77, de 18 de março de 2020**.

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

8.10. **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

8.11. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de Engenharia, expedido pelo **CREA** nos termos do **art. 59 da Lei Federal nº 5.194/66**.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. **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**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

- 8.15. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**
- 8.16. **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](#);
- 8.17. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor**, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. 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**.

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 (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021)**, 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);**
- 8.22. **Balanco patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois)** últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.23. **Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG)** superiores a **1 (um)**;
- 8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo **balanço de abertura**; e
- 8.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de **2 (dois) anos**.
- 8.26. 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**.
- 8.27. Caso a empresa licitante 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 capital mínimo de **10%** do valor total estimado da contratação.
- 8.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º**).
- 8.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.30. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.30.1. *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.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

8.31. **Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA**, em plena validade.

8.32. **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**.

8.33. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.33.1. **Mobiliário (URBANO) em concreto armado pré-moldado – fck = 25 MPa;**

8.33.2. **Piso com requadro em concreto simples com controle de fck = 25 MPa e;**

8.33.3. **Recolocação de mosaico português sobre base de concreto.**

8.34. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela **Administração**.

8.35. 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.

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

8.36.1. **Mobiliário (URBANO) em concreto armado pré-moldado – fck = 25 MPa – 26,00 m³;**

8.36.2. **Piso com requadro em concreto simples com controle de fck = 25 MPa – 62,50 m³ e;**

8.36.3. **Recolocação de mosaico português sobre base de concreto – 538,79 m².**

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

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

8.36.5. *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 é de **R\$ 1.450.766,58 (um milhão, quatrocentos e cinquenta mil, setecentos e sessenta e seis reais e cinquenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na estimativa orçamentária conforme tabela anexa.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no **Orçamento do Município de Guarujá**.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) As informações serão complementadas no **Edital**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | [@prefeitura.guaruja](https://www.instagram.com/prefeitura.guaruja)

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da **Lei Orçamentária** respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Guarujá, 29 de agosto de 2024.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável