Prefeitura Municipal de Colina
Secretária Municipal de Infraestrutura e Projetos
Rua 13 de Maio nº 351 – Centro - Colina – SP - CEP: 14770-000
Telefone: (17) 3341-9520
site: www.colina.sp.gov.br e-mail: spma@colina.sp.gov.br
CNPJ 45.291.234/0001-73 INSC. ESTADUAL 268.009.510.113

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição: Processo 2589/2026

Número do Estudo Técnico Preliminar: 29/2026

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 Contratação de serviços de empresa para **Aquisição Instalação de 12(doze) bancos pré- fabricados de concreto na Praça do Lago Municipal, do Município de Colina-SP**, com fornecimento integral de materiais, equipamentos, mão de obra e demais insumos necessários à completa execução dos serviços conforme descritivo contemplado na tabela abaixo, nos termos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	Banco de Concreto aparente , padrão FDE-BC-25 dimsões 2,16 ml pré-fabricado	uni	12	1.661,00	19.932,00

2.2 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto Municipal nº 4.607/23seguindo as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/202.

2.3 O objeto da presente contratação não se enquadra como serviço de luxo, conforme previsão do Decreto Municipal nº 4.607/23, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar de referência.

Prefeitura Municipal de Colina
Secretária Municipal de Infraestrutura e Projetos
Rua 13 de Maio nº 351 – Centro - Colina – SP - CEP: 14770-000
Telefone: (17) 3341-9520
site: www.colina.sp.gov.br e-mail: spma@colina.sp.gov.br
CNPJ 45.291.234/0001-73 INSC. ESTADUAL 268.009.510.113

2.4 Oobjeto da presente contratação é caracterizado como ***Serviço Comum de Engenharia***, conforme justificativa abaixo:

2.4.1 Considera-se necessária a aquisição e instalação de 12 (doze) bancos pré-fabricados de concreto na Praça do Lago Municipal, com a finalidade de melhorar e qualificar a infraestrutura do espaço Público do local. A instalação dos equipamentos visa proporcionar melhores condições de descanso, permanência, lazer e convivência aos usuários, contribuindo para a valorização e o melhor aproveitamento da praça, bem como para melhoria da qualidade de vida da população.

2.5 O prazo de vigência da contratação é de **03 (três) meses** contados da assinatura do respectivo contrato, na forma do que estabelece o artigo 105 da Lei º 14.133/2021.

2.6 É admitida a subcontratação parcial do objeto, conforme as regras estabelecidas no contrato. São passíveis de subcontratação:

a) serviço de transporte de materiais.
b) fornecimento de materiais para execução da obra.
c) fornecimento de maquinário para execução do serviço.
d) mão de obra especializada para execução serviço.

- Requisitos para o Subcontratado:

a) Qualificação: O subcontratado deve comprovar a qualificação técnica necessária para executar a parcela do serviço.

b) Impedimentos: Não será admitida a subcontratação de pessoas físicas ou jurídicas que possuam vínculos técnicos, comerciais, financeiros, trabalhistas ou de parentesco com agentes públicos do órgão contratante.

Prefeitura Municipal de Colina
Secretária Municipal de Infraestrutura e Projetos
Rua 13 de Maio nº 351 – Centro - Colina – SP - CEP: 14770-000
Telefone: (17) 3341-9520
site: www.colina.sp.gov.br e-mail: spma@colina.sp.gov.br
CNPJ 45.291.234/0001-73 INSC. ESTADUAL 268.009.510.113

c) Responsabilidade: A empresa vencedora da licitação continua sendo a única e total responsável perante a Administração pela execução perfeita do contrato.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Padrões mínimos de qualidade: Os Bancos deverão ser fornecidos novos, de primeira qualidade e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Memorial Descritivo anexado ao Processo, observando as normas técnicas aplicáveis e os padrões de qualidade pertinentes ao objeto.

5.2 Prazo de fabricação/validade: Conforme o Art. 618 do Código Civil Brasileiro e as boas práticas de licitações, o prestador de serviço deve dar garantia de 5 anos (60 meses) pela solidez e segurança para o Banco de Concreto padrão FDE-BC-25. A validade do serviço executado (garantia da obra) conforme o contrato contra defeitos de execução, falhas estruturais como rachaduras graves que comprometam sua estabilidade ou desabamento, fissuras ou desagregação prematura do material, contados a partir da data de recebimento definitivo dos serviços.

Prefeitura Municipal de Colina
Secretária Municipal de Infraestrutura e Projetos
Rua 13 de Maio nº 351 – Centro - Colina – SP - CEP: 14770-000
Telefone: (17) 3341-9520
site: www.colina.sp.gov.br e-mail: spma@colina.sp.gov.br
CNPJ 45.291.234/0001-73 INSC. ESTADUAL 268.009.510.113

5.3 Forma de acondicionamento do objeto: Os bancos de concreto pré-fabricados nunca devem ser colocados em contato direto com o solo úmido. Eles devem ser apoiados sobre calços de madeira ou paletes nivelados para evitar manchas, umidade ascendente ou quebra.

5.4 Expectativa de funcionamento: A Execução da Instalação dos Bancos de Concreto visa proporcionar e garantir condições adequadas de descanso, permanência, lazer e convivência aos usuários do espaço publico. Após a conclusão dos serviços, a via atinja os seguintes padrões de funcionamento:

5.5 Certificações: Certificado de Qualidade do Concreto Fck 25 Mpa, Laudo, ensaios e documentos de conformidade Técnica que compõem o controle tecnológico obrigatório emitido pela usina fornecedora que comprova a real utilização dos 25 Mpa exigidos na contratação.

5.6 Ensaios de Laboratório (Normas Técnicas da ABNT): Certificados de ensaios específicos, Laudos de Ensaio de Rompimento de Corpos de Prova referente a Resistência á Compressão fck 25 Mpa do concreto.

- Certidão de Registro e Quitação (CREA): Comprovação de que a empresa e o Engenheiro Responsável Técnico estão devidamente registrados e habilitados para emitir a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) da obra.

- Comprovação de que as peças seguem as diretrizes de durabilidade e cobrimento de armadura da ABNT NBR 9062 .

- NR-06 (Equipamentos de Proteção Individual): Treinamento e certificação para o uso correto de EPIs específicos (botas térmicas, luvas de raspa, e máscaras).

5.7 Garantia de funcionamento: Do Objeto da Garantia
A CONTRATADA garante a perfeita execução, estabilidade e durabilidade do serviços executados para instalação dos Bancos de Concreto responsabilizando-se pela qualidade dos materiais aplicados e pela correta aplicação das técnicas de engenharia vigentes .

Prefeitura Municipal de Colina
Secretária Municipal de Infraestrutura e Projetos
Rua 13 de Maio nº 351 – Centro - Colina – SP - CEP: 14770-000
Telefone: (17) 3341-9520
site: www.colina.sp.gov.br e-mail: spma@colina.sp.gov.br
CNPJ 45.291.234/0001-73 INSC. ESTADUAL 268.009.510.113

- Do Prazo de Garantia: como os bancos de concreto são classificados como mobiliário urbano estrutural exposto a intempéries e vandalismo, os prazos e garantias devem ser divididos em três frentes principais:

Garantia de Estabilidade Estrutural e Segurança (solidez): 5 anos

Garantia de Desempenho e Acabamento (Funcional): 1 a 3 anos

Critérios Técnicos de Aceitação: - Laudo de Resistência do Concreto ABNT NBR 12655 – Garantia de que a Armadura interna segue a ABNT NBR 7480 com cobrimento de concreto para resistir a corrosão – Parâmetros de Acessibilidade com as dimensões de altura e ergonomia exigidas pela ABNT NBR 9050 (Acessibilidade)

- Das Obrigações da Contratada em Caso de Falhas: Identificado qualquer defeito nos locais reparados dentro do prazo de garantia, a CONTRATADA será notificada e deverá: Iniciar os reparos corretivos no prazo máximo de 72 horas após a notificação formal; Refazer integralmente o serviço defeituoso, sem qualquer ônus adicional (mão de obra, maquinário ou materiais) para a CONTRATANTE; Executar a correção seguindo rigorosamente as normas técnicas vigentes da ABNT, incluindo o recorte retangular da área afetada, limpeza, nova Lançamento, espalhamento e adensamento do Concreto e instalação de novo banco se necessário

5.7 Garantia da Contratação: Não 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.

5.8 Da Vistoria:

5.8.1 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 08:00 horas às 16:00 horas.

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

Prefeitura Municipal de Colina
Secretária Municipal de Infraestrutura e Projetos
Rua 13 de Maio nº 351 – Centro - Colina – SP - CEP: 14770-000
Telefone: (17) 3341-9520
site: www.colina.sp.gov.br e-mail: spma@colina.sp.gov.br
CNPJ 45.291.234/0001-73 INSC. ESTADUAL 268.009.510.113

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

5.8.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5.8.5 O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições da Execução:

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- Início da execução do objeto: a contar da assinatura do contrato ou a contar da emissão da ordem de serviço;

- Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- Locação: Fazer a locação no dentro da Praça do Lago Municipal onde deverão ser instalados os Bancos de Concreto

- Serviço de Solo: camada de brita para Nivelamento: Espalhamento uniforme manualmente.

- Armadura: da base de apoio do banco deve ser posicionada para cobrimento de 3cm

- Concreto: Lançar o concreto nas formas, vibrando-o para evitar a formação de bolhas de ar e garantir distribuição homogênea

Assentar: Banco Pré-fabricado de concreto.

Prefeitura Municipal de Colina
Secretária Municipal de Infraestrutura e Projetos
Rua 13 de Maio nº 351 – Centro - Colina – SP - CEP: 14770-000
Telefone: (17) 3341-9520
site: www.colina.sp.gov.br e-mail: spma@colina.sp.gov.br
CNPJ 45.291.234/0001-73 INSC. ESTADUAL 268.009.510.113

6.2 Cronograma de realização dos serviços: Consta em anexo no processo, prazo para execução de 30 dias.

6.3 Do local e horário da prestação dos serviços:

- O serviço será prestado no seguinte endereço: Praça do Lago Municipal do Município de Colina-SP.

- Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08:00 às 17:00 hrs.

6.4 Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas:

- Isolamento: Instalar cones e fitas zebradas.
- EPIs: Obrigar o uso de: botas e luvas pela equipe.

6.5 Materiais a serem disponibilizados:

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

6.6 Especificação da garantia do serviço:

Para fins de garantia, deverá ser respeitado, no mínimo, o prazo legal estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Para fins de exigência e verificação da qualificação técnica-operacional dos licitantes, nos termos do art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021, consideram-se como **parcela de maior relevância técnica** e de valor significativo da obra:

- Fornecimento e Instalação de Banco Pré Fabricado de Concreto sendo 12 unidades com 2,16 metros lineares

Prefeitura Municipal de Colina
Secretária Municipal de Infraestrutura e Projetos
Rua 13 de Maio nº 351 – Centro - Colina – SP - CEP: 14770-000
Telefone: (17) 3341-9520
site: www.colina.sp.gov.br e-mail: spma@colina.sp.gov.br
CNPJ 45.291.234/0001-73 INSC. ESTADUAL 268.009.510.113

Observando o disposto no caput e no § 1º do artigo acima, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento); Portanto a **parcela de maior relevância técnica** do referido serviço é fornecimento e instalação de: **06 unidades com 2,16 metros lineares**.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

7.1 A contratação deverá ser executada 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.

7.2 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.

7.3 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.

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

7.5 Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

Prefeitura Municipal de Colina
Secretária Municipal de Infraestrutura e Projetos
Rua 13 de Maio nº 351 – Centro - Colina – SP - CEP: 14770-000
Telefone: (17) 3341-9520
site: www.colina.sp.gov.br e-mail: spma@colina.sp.gov.br
CNPJ 45.291.234/0001-73 INSC. ESTADUAL 268.009.510.113

7.7 O Contratado deverá manter seu preposto no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.

7.8 O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Da Fiscalização

7.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela **Secretaria de Obras** pelo servidor **José Afonso de Salvi – Engenheiro Civil**, designado fiscal do contrato ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

7.10 Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições de fiscalização do objeto contratado, em especial:

7.10.1 Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.10.2 Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

7.10.3 O fiscal realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado;

7.10.4 O fiscal adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto;

7.10.5 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

Prefeitura Municipal de Colina
Secretária Municipal de Infraestrutura e Projetos
Rua 13 de Maio nº 351 – Centro - Colina – SP - CEP: 14770-000
Telefone: (17) 3341-9520
site: www.colina.sp.gov.br e-mail: spma@colina.sp.gov.br
CNPJ 45.291.234/0001-73 INSC. ESTADUAL 268.009.510.113

7.10.6 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.

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

7.11 Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

7.13 Compete ao fiscal do contrato coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização 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.

7.14 O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.15 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.

Prefeitura Municipal de Colina
Secretária Municipal de Infraestrutura e Projetos
Rua 13 de Maio nº 351 – Centro - Colina – SP - CEP: 14770-000
Telefone: (17) 3341-9520
site: www.colina.sp.gov.br e-mail: spma@colina.sp.gov.br
CNPJ 45.291.234/0001-73 INSC. ESTADUAL 268.009.510.113

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

7.17 O fiscal do contrato deverá elaborar o 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.

7.18 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- Aferição Quantitativa: Medir o tamanho e conferir a quantidade de bancos de concreto instalados para bater com a nota fiscal.

- Glosa de Serviços: Recusar o pagamento de unidades (bancos) mal executados ou instalados, exigindo o refaturamento ou o retrabalho sem custo para o órgão.

8.0 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

- Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado não tenha seguido estritamente a Planilha Orçamentária, Memorial Descritivo de Serviços e Projeto Arquitetônico e/ou Estrutural.

- Não tenha produzido os resultados acordados;

- Tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

- Tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

- A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismospara a avaliação da prestação dos serviços.

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

Prefeitura Municipal de Colina
Secretária Municipal de Infraestrutura e Projetos
Rua 13 de Maio nº 351 – Centro - Colina – SP - CEP: 14770-000
Telefone: (17) 3341-9520
site: www.colina.sp.gov.br e-mail: spma@colina.sp.gov.br
CNPJ 45.291.234/0001-73 INSC. ESTADUAL 268.009.510.113

- Prazo de Pagamento: O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

- Forma de Pagamento: O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

DO RECEBIMENTO

- Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 07 (Sete) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

- 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 refere à parcela a ser paga.

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

- Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará o cronograma físico financeiro,o fiscal do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- 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.

- 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

Prefeitura Municipal de Colina
Secretária Municipal de Infraestrutura e Projetos
Rua 13 de Maio nº 351 – Centro - Colina – SP - CEP: 14770-000
Telefone: (17) 3341-9520
site: www.colina.sp.gov.br e-mail: spma@colina.sp.gov.br
CNPJ 45.291.234/0001-73 INSC. ESTADUAL 268.009.510.113

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.

- 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.

- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 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.

- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(Dez) dias, contados do recebimento provisório, pela fiscalização do secretário municipal de obras, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- 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;

- 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

Prefeitura Municipal de Colina
Secretária Municipal de Infraestrutura e Projetos
Rua 13 de Maio nº 351 – Centro - Colina – SP - CEP: 14770-000
Telefone: (17) 3341-9520
site: www.colina.sp.gov.br e-mail: spma@colina.sp.gov.br
CNPJ 45.291.234/0001-73 INSC. ESTADUAL 268.009.510.113

despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

- Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

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

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

- 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

- Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (Trinta) dias corridos para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação, ou quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

Prefeitura Municipal de Colina
Secretária Municipal de Infraestrutura e Projetos
Rua 13 de Maio nº 351 – Centro - Colina – SP - CEP: 14770-000
Telefone: (17) 3341-9520
site: www.colina.sp.gov.br e-mail: spma@colina.sp.gov.br
CNPJ 45.291.234/0001-73 INSC. ESTADUAL 268.009.510.113

- Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.

- Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

PRAZO DE PAGAMENTO:

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

- No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

FORMA DE PAGAMENTO

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

Prefeitura Municipal de Colina
Secretária Municipal de Infraestrutura e Projetos
Rua 13 de Maio nº 351 – Centro - Colina – SP - CEP: 14770-000
Telefone: (17) 3341-9520
site: www.colina.sp.gov.br e-mail: spma@colina.sp.gov.br
CNPJ 45.291.234/0001-73 INSC. ESTADUAL 268.009.510.113

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

- O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

- 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.

9.0 FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 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.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021.

10.0 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- O valor estimado da contratação é de R$ 19.932,00 (dezenove mil, novecentos e trinta e dois reais), conforme custos unitários apostos na Planilha Orçamentária anexa ao processo.

Prefeitura Municipal de Colina
Secretária Municipal de Infraestrutura e Projetos
Rua 13 de Maio nº 351 – Centro - Colina – SP - CEP: 14770-000
Telefone: (17) 3341-9520
site: www.colina.sp.gov.br e-mail: spma@colina.sp.gov.br
CNPJ 45.291.234/0001-73 INSC. ESTADUAL 268.009.510.113

11.0 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual LOA 2026.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10- GESTÃO: Departamento de Serviços Urbanos e Dependências.

02 08 Secretaria de Serviços Urbanos

02 08 01 Departamento de Serviços Urbanos e Dependências

15 452 004 – Fomentar os Serviços Urbanos

15.452.0004.3129.0000 – Emenda Impositiva 17/2025 – Aquisição Bancos – Praça Lago Municipal

4.4.90.51.0 – Obras e Instalações.

- Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

LUCIANO MARIN SPEXOTO:16401894830
Assinado de forma digital por LUCIANO MARIN SPEXOTO:16401894830

Luciano Marin Spexoto
Engenheiro Civil

Crea nº 5060715050-SP

Colina, 09 de Outubro de 2026.