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

Documento de Formalização de Demanda n° 028/2026

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços de empresa para a **execução da cobertura das arquibancadas da pista de hipismo e da reforma das baias de eqüinos existentes no Recinto Municipal "Mário de Felício**, localizada no Recinto 9 de Julho - Rua Antonio Paulo de Miranda, s/nº, no 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	CONSTRUÇÃO DE COBERTURA DE ARQUIBANCADA DA PISTA DE HIPISMO	Unid.	1,00	57.088,31	57.088,31
2	REFORMA DAS BAIAS DE EQUINOS	Unid.	1,00	72.866,89	72.866,89

2.1 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto Municipal nº 4.607/23seguindo as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/2021.

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

2.2 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.

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

2.3.1 A contratação se justifica como serviço comum de engenharia, uma vez que a execução da cobertura das arquibancadas da pista de hipismo e da reforma das baias de eqüinos existentes envolve atividades cujos padrões de desempenho e qualidades podem ser objetivamente definidas pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.4 O prazo de vigência da contratação é de 4 (Quatro) meses contados da assinatura do respectivo contrato, na forma do que estabelece o artigo 105 da Lei º 14.133/2021.

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

Execução da cobertura das arquibancadas da pista de hipismo e da reforma das baias de eqüinos existentes:

a) Cobertura e Reforma: Possuir capacidade técnica e operacional para executar serviços de demolição, alvenaria, ampliação de ambientes, fundações, estruturas de concreto e metálicas, cobertura, impermeabilização, revestimentos, pisos, pintura, instalações elétricas e hidráulicas, além de acabamentos em geral, conforme as necessidades de cada projeto e o cumprimento das normas de segurança (como as regras da ABNT).

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

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.

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: A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e administrativa compatível com a execução de obras de reforma e ampliação de edificações destinadas à prestação de serviços de cultura.

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

A execução dos serviços deverá observar os projetos aprovados, as especificações técnicas, o memorial descritivo, as quantidades e os preços previstos na planilha orçamentária, bem como as normas técnicas da ABNT, a legislação vigente e as exigências dos órgãos competentes.

A contratada deverá dispor de mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas, materiais e recursos necessários à execução integral do objeto, responsabilizando-se pela qualidade e pela correta execução dos serviços contratados.

Deverá ser designado responsável técnico legalmente habilitado, conforme as atribuições profissionais pertinentes, admitindo profissionais e empresas regularmente registradas nos respectivos conselhos profissionais competentes, incluindo CREA, CAU, CFT e CRT, observadas as atribuições legais e regulamentares de cada categoria profissional, bem como a natureza e a complexidade dos serviços objeto da contratação.

A comprovação da qualificação técnica deverá ser compatível com as atividades efetivamente exigidas na contratação, admitindo-se profissionais legalmente habilitados para sua execução, desde que possuam atribuições profissionais compatíveis com os serviços a serem prestados, conforme a legislação vigente e as normas dos respectivos conselhos.

A comprovação do registro profissional, da habilitação e da capacidade técnica deverá observar as exigências legais aplicáveis a cada categoria, inclusive a apresentação de ART, RRT, TRT ou outro instrumento de responsabilidade técnica pertinente, quando exigível para a atividade contratada.

5.2 Qualificação técnica da empresa: A empresa deverá comprovar aptidão para executar serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, observadas as exigências legais e editalícias.

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

Quando cabível e devidamente justificado, deverá comprovar registro da pessoa jurídica e dos profissionais responsáveis perante o conselho profissional competente, bem como apresentar os documentos de responsabilidade técnica exigíveis.

A comprovação da capacidade técnico-profissional e técnico-operacional deverá restringir-se às parcelas de maior relevância técnica ou de valor significativo do objeto, conforme definido e justificado no processo de contratação.

A empresa deverá demonstrar disponibilidade de equipe técnica e estrutura operacional suficientes para cumprir o cronograma e os padrões de qualidade estabelecidos.

5.3 Requisitos técnicos para execução da obra: Os serviços deverão compreender as intervenções de reforma e ampliação previstas nos documentos técnicos da contratação, podendo incluir demolições, serviços preliminares, fundações, estruturas, alvenaria, cobertura, impermeabilização, instalações elétricas e hidrossanitárias, revestimentos, pisos, esquadrias, pintura, acessibilidade e acabamentos em geral.

Todos os serviços deverão ser executados conforme os projetos, as especificações dos materiais, as normas técnicas aplicáveis e as orientações da fiscalização, não sendo permitidas alterações sem autorização formal do contratante e análise técnica, quando necessária.

Os materiais empregados deverão ser novos, adequados ao uso previsto e compatíveis com os padrões de desempenho e qualidade especificados.

A contratada deverá realizar os testes, ensaios e verificações previstos para os sistemas e serviços executados, corrigindo eventuais falhas identificadas.

5.4 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.

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. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições da Execução:

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- Início da execução do objeto: imediato a contar da assinatura do contrato OU a contar da emissão da ordem de serviço.

6.2 Cronograma de realização dos serviços:

- O Prazo para a execução do serviço é de 3 (Três) meses, contados da data de formalização do Contrato e emissão da Ordem de Serviço à Empresa Contratada.

- Em caso de impossibilidade da execução dos serviços nas condições e prazos apontados, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelos menos 7 dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo de entrega seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

6.3 Do local e horário da prestação dos serviços:

- Os serviços serão prestados nos seguintes endereços: **Recinto 9 de Julho - Rua Antonio Paulo de Miranda, s/nº, no Município de Colina/SP.**

6.4 Rotinas a serem cumpridas

Aexecução contratual observará as rotinas:

Cobertura e Reforma:

A empresa contratada deverá executar os serviços de reforma e ampliação em conformidade com os projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro, especificações técnicas e demais documentos que integram o processo de contratação, observando as normas técnicas aplicáveis, a legislação vigente e as orientações da fiscalização da obra.

Durante a execução dos serviços, deverão ser cumpridas as seguintes rotinas:

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

Mobilização e preparação da obra: realizar a instalação do canteiro de obras, disponibilizar equipamentos, ferramentas, materiais e mão de obra necessários, bem como providenciar a sinalização, o isolamento e a proteção das áreas de intervenção.

Planejamento e organização dos serviços: executar as atividades conforme o cronograma físico-financeiro aprovado, mantendo a organização das frentes de trabalho e adotando medidas para minimizar interferências no funcionamento das áreas adjacentes, quando houver.

Execução dos serviços: realizar os serviços de reforma e ampliação de acordo com os projetos e especificações técnicas, respeitando as etapas construtivas, os procedimentos executivos e as normas técnicas pertinentes.

Acompanhamento e fiscalização: permitir o acompanhamento dos serviços pela fiscalização designada pela Contratante, prestar os esclarecimentos solicitados e atender às determinações formalmente emitidas, dentro dos prazos estabelecidos.

Controle de qualidade: verificar a qualidade dos materiais empregados e dos serviços executados, providenciando os ensaios, testes e verificações necessários, quando exigidos, e corrigindo eventuais falhas ou inconformidades identificadas.

Segurança do trabalho: cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis, fornecer e exigir o uso dos equipamentos de proteção individual e coletiva pertinentes, manter o ambiente de trabalho seguro e adotar medidas preventivas contra acidentes.

Limpeza e organização: manter o canteiro e as áreas de intervenção limpos e organizados, realizar a remoção periódica dos entulhos e dar destinação adequada aos resíduos da construção civil, conforme a legislação aplicável.

Comunicação de ocorrências: informar à fiscalização, tempestivamente, qualquer situação que possa comprometer a qualidade, o prazo, o custo ou a continuidade dos serviços, bem como solicitar autorização prévia para alterações que dependam de aprovação da 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

Medição e registro dos serviços: manter registros atualizados da execução da obra e apresentar as medições, relatórios e demais documentos exigidos para comprovação dos serviços realizados, conforme os critérios contratuais.

Conclusão e entrega da obra: realizar os testes e verificações finais, corrigir as pendências identificadas, retirar os materiais e equipamentos utilizados, efetuar a limpeza final e entregar os serviços em condições adequadas de uso, observados os procedimentos de recebimento previstos no contrato.

O descumprimento das rotinas estabelecidas deverá ser comunicado à Contratada para adoção das medidas corretivas cabíveis, sem prejuízo das demais providências previstas no contrato e na legislação aplicável.

OBS.: 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:

- REFORMA DAS BAIAS DE EQUINOS: 1,00 UNIDADE→ **R$ 72.866,89** (Setenta e dois mil, oitocentos e sessenta e seis reais e oitenta e nove centavos).

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.

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

7.5 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.

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 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 defiscalização 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;

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

7.10.3 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;

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.

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

7.14 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.

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:

Cobertura e Reforma:

Acompanhamento da execução da obra: realizar visitas periódicas ao local da obra, verificando o andamento dos serviços, a conformidade com os projetos e as especificações técnicas, bem como o cumprimento das etapas previstas no cronograma físico-financeiro.

Verificação da qualidade dos serviços: inspecionar os serviços executados e os materiais empregados, verificando sua conformidade com as especificações contratuais e as normas técnicas aplicáveis, solicitando ensaios, testes e correções sempre que necessário.

Controle do cronograma: acompanhar o cumprimento dos prazos contratuais, identificar eventuais atrasos e solicitar à contratada esclarecimentos e medidas corretivas, comunicando ao gestor do contrato as ocorrências que possam comprometer a conclusão da obra no prazo estabelecido.

Conferência das medições: verificar se os quantitativos apresentados pela contratada correspondem aos serviços efetivamente executados, observando os

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

critérios de medição estabelecidos no contrato e registrando as divergências identificadas antes do encaminhamento para pagamento.

Registro das ocorrências: registrar, em diário de obra, relatório de fiscalização ou instrumento equivalente, as visitas realizadas, os serviços executados, as condições relevantes da obra, as orientações emitidas, as irregularidades identificadas e as providências adotadas.

Verificação das obrigações contratuais: acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto à disponibilização de mão de obra, equipamentos, materiais, responsável técnico, documentação exigível e medidas de segurança do trabalho, dentro dos limites de sua competência.

Acompanhamento das condições de segurança e organização: verificar a adoção das medidas de segurança, sinalização, isolamento das áreas de intervenção, limpeza do canteiro e destinação adequada dos resíduos da construção civil, comunicando as irregularidades identificadas.

Controle das alterações de projeto e dos serviços: não permitir a execução de alterações de projeto, serviços adicionais ou modificações contratuais sem a prévia autorização da autoridade competente e a formalização exigida. Identificada a necessidade de alteração, comunicar o fato ao gestor do contrato para avaliação e adoção das providências cabíveis.

Comunicação de irregularidades: notificar a contratada, conforme os procedimentos estabelecidos pela Administração, para corrigir falhas ou inconformidades verificadas na execução dos serviços, estabelecendo prazo para regularização quando cabível e acompanhando o atendimento das determinações.

Comunicação ao gestor do contrato: informar tempestivamente as ocorrências que ultrapassem sua competência, incluindo atrasos relevantes, descumprimentos contratuais, necessidade de alterações, riscos à continuidade da obra e situações que possam ensejar aplicação de sanções ou medidas administrativas.

Verificação da documentação: conferir os documentos relacionados à execução contratual que sejam de sua responsabilidade, incluindo relatórios, registros da obra, resultados de testes, documentos de medição e demais elementos necessários à comprovação dos serviços executados.

Acompanhamento da conclusão da obra: realizar vistoria dos serviços concluídos, registrar eventuais pendências e acompanhar sua correção, subsidiando os procedimentos de recebimento provisório e definitivo conforme as atribuições estabelecidas pela Administração e as disposições contratuais.

Elaboração de relatórios: elaborar relatórios periódicos de fiscalização, quando exigidos, contendo informações sobre o andamento físico da obra, a qualidade dos

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

serviços, o cumprimento dos prazos, as medições realizadas, as irregularidades identificadas e as providências adotadas.

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 tenhaexecutado 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:

- 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

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

- Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 7 (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 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.

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

- 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 os 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 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

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

- 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.

- 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;

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

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) 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.

- 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

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

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.

EXIGENCIAS 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$ 129.955,25** ***(Cento e vinte nove mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos.)***, conforme custos unitários apostos na Planilha Orçamentária anexa ao processo.

11.0 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02 – Poder Executivo.

02.27 – Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Eventos, Econ.Ind.

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

022702 – Departamento de Cultura, Turismo, Eventos, Econ.Cria.

23 – Comércio e Serviços.

23.392 – Difusão Cultural

23.392 0036 – Fomento ao Turismo, Eventos, Econ. E Industrias Criativas.

23.392 0036 3148 – Emenda 35/2025 – Obra Pista de Hipismo e Pavilhão.

E

02 – Poder Executivo.

02.27 – Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Eventos, Econ.Ind.

022702 – Departamento de Cultura, Turismo, Eventos, Econ.Cria.

23 – Comércio e Serviços.

23.392 – Difusão Cultural

23.392 0036 – Fomento ao Turismo, Eventos, Econ. E Industrias Criativas.

23.392 0036 3137 – Emenda 36/2025 – Obra Pista de Hipismo e Pavilhão.

LUCIANO MARIN SPEXOTO:16401894830

Assinado de forma digital por LUCIANO MARIN SPEXOTO:16401894830

Luciano Marin Spexoto

Engenheiro Civil

Crea nº 5060715050-SP