

Obra:

**“Contratação de empresa de engenharia para
Construção de Piso de Concreto para Instalação de
Academia ao Ar Livre”**

Local:

**Rua P6, entre Av P41 e Av P43 – Bairro Jardim Conduta
Município de Rio Claro/SP**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente termo de referência tem por objeto **Contratação de empresa de engenharia para Construção de Piso de Concreto para Instalação de Academia ao Ar Livre**, localizada na Rua P6, entre Av P41 e Av P43 – Bairro Jardim Conduta, Município de Rio Claro/SP, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra especializada e equipamentos necessários.
- 1.2. O prazo de execução será de **3 (três) meses**, contados a partir da emissão da ordem de serviço expedida pela Secretaria Municipal de Esportes.
- 1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$18.031,98 (Dezoito mil, Trinta e Hum Reais e Noventa e Oito Centavos)**, conforme planilha orçamentária em anexo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Com estes serviços executados, serão oferecidos a todos os munícipes em especial para quem participa da comunidade local muitos benefícios para saúde, bem-estar e lazer. A prática de exercícios ao ar livre permite o contato com a natureza, socialização e é uma ótima opção para se manter ativo de forma acessível e natural.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A contratação de empresa de engenharia para Construção de Piso de Concreto para Instalação de Academia ao Ar Livre, localizada na Rua P6, entre Av P41 e Av P43 – Bairro Jardim Conduta, Município de Rio Claro/SP, encontra-se delimitada neste Estudo Técnico Preliminar (E.T.P.) a partir dos seguintes requisitos:
- a) Definição do local dos serviços: É um imóvel registrado como Área Institucional de Inscrição Cadastral: 04.08.012.0002.001, localizado na Rua P6, entre Av P41 e Av P43 – Bairro Jardim Conduta, Município de Rio Claro/SP.
 - b) Definição dos serviços a serem executados: será construído um piso de concreto para a instalação de 7 equipamentos de exercícios, sendo a execução da obra pautada nos seguintes serviços:

- Serviços Preliminares;
 - Execução do piso de concreto;
 - Instalação dos equipamentos;
 - Limpeza final da Obra;
- c) A definição da metodologia executiva é adotada, obrigatoriamente, de acordo com as normas técnicas vigentes. Para cada serviço, existe uma metodologia. Portanto, essas definições estarão pormenorizadas no memorial descritivo elaborado pela equipe técnica;
- d) Sobre a definição do prazo da obra estima-se que o prazo de execução seja de 90 (noventa) dias podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 14.133/2021 de 01 de abril de 2.021;
- e) Definição das unidades de medida para quantificação dos serviços e delimitação dos preços unitários deverá estar explicitados na planilha orçamentária, cujos quantitativos foram obtidos por meio de levantamento de dados com vistas às necessidades da obra a ser executada;
- f) Facultar, à contratada, a possibilidade de visita técnica para conhecimento do local onde serão executados os serviços, dos acessos disponíveis, da logística de transporte, e de todas as dificuldades que possam interferir na execução dos serviços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. CAPACITAÇÃO MÍNIMA PARA O TRABALHO

A **CONTRATADA** deverá observar normas e legislações pertinentes a execução do objeto do presente Termo, principalmente aquelas que tratam da segurança do trabalho daqueles que vão executar os serviços.

Também, fica a cargo da **CONTRATADA** o fornecimento de EPI's necessários, sendo de sua total e exclusiva responsabilidade a segurança dos seus trabalhadores na execução do objeto do presente Termo.

Para a execução do objeto do presente Termo a **CONTRATADA**; também; deverá:

3



I – Ter responsável técnico que acompanhe a execução do objeto do Presente Termo, sendo que este deverá possuir registro profissional e quitação, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, que esteja em seu prazo de validade;

II - Ter vínculo comprovado entre o profissional que exercerá a função de responsável técnico e a mesma. A comprovação mediante a apresentação da respectiva ficha de registro de empregados e/ ou carteira profissional, se o profissional compuser o quadro permanente da empresa, ou, por meio da apresentação do respectivo contrato de trabalho ou de prestação de serviços ou, ainda, por outro documento idôneo à demonstração de que a interessada se pode valer da capacidade técnica do profissional indicado para a consecução dos serviços objeto da futura contratação. Se o atestado estiver em nome de sócio da empresa licitante, a comprovação do vínculo far-se-á por meio do contrato social em vigor.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.4. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

4.5. VISTORIA TÉCNICA

4.5.1. 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, em horário comercial a combinar previamente.

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

4.5.3. 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 (carta de credenciamento).

4.5.4. 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. DA EXECUÇÃO

5.1. O prazo de execução será de 3 (três) meses, contados a partir da emissão da ordem de serviço expedida pela Secretaria Municipal de Obras.

5.2. O objeto do presente termo será executado na Rua P6, entre Av P41 e Av P43 – Bairro Jardim Conduta, Município de Rio Claro/SP, cujas coordenadas geográficas são: latitude 22°25'37"S e longitude 47°32'52"W.

A execução do objeto do presente Termo abrange Contratação de empresa de engenharia para Construção de Piso de Concreto para Instalação de Academia ao Ar Livre, para tanto incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra especializada e equipamentos necessários, sendo que, tanto na prestação de serviço, quanto no fornecimento dos materiais, deverão ser obedecidas as normas vigentes, os critérios e parâmetros de qualidade estabelecidos neste Termo e nas normas e legislações pertinentes ao objeto do mesmo. Tendo em vista a gama de itens que devem ser executados, para a conclusão total do objeto do presente Termo, destacamos os seguintes serviços:

5.2.1. Serviços Preliminares.

5.2.2. Execução do piso de concreto.

5.2.3. Instalação dos equipamentos.

5.2.4. Limpeza final da Obra.

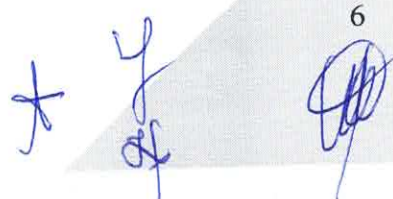
Para descrição de cada item, verificar o memorial descritivo da obra.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. FISCALIZAÇÃO

- 6.1.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- 6.1.2.** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 6.1.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizado pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 6.1.3.1.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 6.1.3.2.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 6.1.4.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 6.1.4.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 6.1.5.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 6.1.6.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Secretaria Requisitante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6



- 6.1.7.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 6.1.7.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 6.1.8.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.1.9.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.1.10.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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.
- 6.1.11.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 6.1.12.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

GESTOR: LORENA INÁCIA ROSA FERNANDES – MATRÍCULA Nº 022254.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.1.1.** Unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado.
- 7.1.2.** Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço.

Handwritten signatures and the number 7.

7.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. Não produziu os resultados acordados;

7.2.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.2.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. DO RECEBIMENTO

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, contados após a aprovação do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.3.1.2. 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.

7.3.1.3. A Contratada fica obrigada 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

8



que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.3.1.5. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.3.1.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

7.3.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) 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 as seguintes diretrizes:

7.3.2.1. 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;

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

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

9



que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.3.1.5. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.3.1.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

7.3.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) 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 as seguintes diretrizes:

7.3.2.1. 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;

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

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

9



8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento do Município (FONTE 1 – R\$18.031,98).

Fonte	Órgão	Econômica	Funcional	Aplicação	Despesa
01	13.01.00	4.4.90.51.00	27 813 3004 1001	1100000	2078

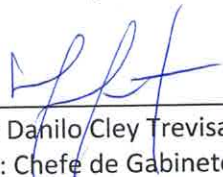
9. RESPONSÁVEIS

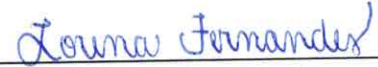
FISCAL DO CONTRATO: DANILO CLEY TREVISAN – **MATRÍCULA N° 13721.**

GESTOR DO CONTRATO: LORENA INÁCIA ROSA FERNANDES – **MATRÍCULA N° 022254.**

Rio Claro, 22 Abril de 2025.


Nome: Yves Raphael Carbinatti Ribeiro
Cargo: Secretário Municipal de Esportes
Matrícula: 22584


Nome: Danilo Cley Trevisan
Cargo: Chefe de Gabinete
Matrícula: 13721


Nome: Lorena Inácia Rosa Fernandes
Cargo: Diretora Administrativa
Matrícula: 22254


Nome: Ana Paula de Oliveira Felix
Cargo: Assessora
Matrícula: 22418