



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone/Fax (14) 3269-7032 / 3269-7070

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

Termo de Referência

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REFORMA DA COBERTURA – TROCA DE TELHAS E CUMEEIRA DA EMEIF AMÁLIA BENTA DO NASCIMENTO OLIVEIRA localizada na rua Cristovão Colombo, nº 03 no Vila Baccili nesta cidade de Lençóis Paulista estado de São Paulo, indicados conforme projeto e planilha orçamentária em anexo.

1.2. O valor estimado para o serviço acima descrito é de R\$ 133.525,42 (Cento e trinta e três mil quinhentos e vinte e cinco reais e quarenta e dois centavos) conforme planilha orçamentária.

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme características dos serviços, e presente na justificativa de técnica.

1.4. O cronograma de execução da obra é de 30 (trinta) dias contados da emissão da Ordem de Serviços.

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

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. Sanar os problemas de goteiras e melhorar o conforto térmico das salas de aula.

3. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 Sustentabilidade

3.1.1. 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:

- a) baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- b) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- d) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- e) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- g) origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone/Fax (14) 3269-7032 / 3269-7070

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

Termo de Referência

h) utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

3.2. Subcontratação

3.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.3. Acessibilidade

3.3.1. Não se aplica.

3.5. Garantia da Contratação

3.5.1. 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.

3.5.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

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

4. DO VALOR TOTAL ESTIMADO

O valor total estimado para o serviço de ampliação da creche é de R\$ 133.525,42 (Cento e trinta e três mil quinhentos e vinte e cinco reais e quarenta e dois centavos) conforme planilha orçamentária.

5. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

5.1 Sanar os problemas de goteiras e melhorar o conforto térmico das salas de aula. A reforma escolar é mais do que simplesmente uma atualização de infraestrutura. Ela é um processo de transformação que visa criar ambientes propícios ao ensino e à aprendizagem, atendendo às necessidades em constante evolução da comunidade escolar.

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

6.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone/Fax (14) 3269-7032 / 3269-7070

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

Termo de Referência

6.1.1. 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 GLOBAL.

6.2. Regime de Execução

6.2.1. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário, em que o preço é fixado por unidade determinada, os pagamentos correspondem à medição dos serviços efetivamente executados, de modo que os riscos dos contratantes em relação a diferenças de quantitativos são menores.

6.3. Critérios de aceitabilidade de preços

6.3.1. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

6.3.2. 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);

6.3.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

6.3.3.1. valor global: conforme valor estimado da licitação

6.4. Documentos e Requisitos Técnicos

6.4.1. Documentos e Certidões:

- a) Certidão atualizada do registro comercial (declaração de firma individual) no caso de empresa individual ou cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e a última alteração contratual, se houver, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de comprovante da eleição de seus administradores, ou ainda, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá apresentar decreto de autorização;
- b) Cartão de inscrição no CNPJ/MF;
- c) Comprovante de inscrição municipal da sede da licitante (Alvará ou equivalente);
- d) Comprovante de regularidade de situação para com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante, quanto ao ISS;
- e) Comprovante de regularidade junto à Fazenda Pública Federal e Dívida Ativa da União;
- f) Certidão negativa de falência expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone/Fax (14) 3269-7032 / 3269-7070

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

Termo de Referência

proponente, expedida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;

g) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia (FGTS);

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.4.2. Para comprovação da qualificação técnica, deverá apresentar o seguinte:

a) Comprovação de registro da empresa licitante (pessoa jurídica) em um dos seguintes órgãos técnicos: CREA ou CAU, devendo possuir compatibilidade das atribuições do responsável técnico ao objeto licitado;

b) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no(s) qual(is) se indique(m) que a empresa já tenha executado os serviços equivalentes ao licitado.

O(s) atestado(s) deverá (ão) conter:

- Identificação da pessoa jurídica emitente com CNPJ;

- Nome e cargo do signatário;

- Endereço completo do emitente;

- Período do contrato;

- Objeto contratual;

- Outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pela Comissão Permanente de Licitações.

c) Indicação do(s) Responsável(is) Técnico(s) ou Coordenador(es) dos serviços, objeto desta licitação;

d) 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;

e) Indicação das instalações e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

f) Certidão de Acervo Técnico (CAT).

6.5. Vistoria

6.5.1. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone/Fax (14) 3269-7032 / 3269-7070

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

Termo de Referência

6.5.2. O licitante que optar por realizar a vistoria prévia, a fim de obter o Atestado de Vistoria, deverá agendá-la com um dia útil de antecedência através do telefone (14) 3269.7820, com o Sr. Fernando Ortega, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

6.5.3. A visita técnica deverá ser realizada até o dia útil anterior da sessão, por pessoa credenciada, munida de documento com poderes expressos para realização de vistoria em nome da empresa licitante.

6.5.4. Caso o licitante opte por não realizar a visita, o ATESTADO DE VISTORIA pode ser substituído por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico em que o licitante ateste que conhece o local, e indicando que tem conhecimento das condições e peculiaridades da contratação do objeto (Art. 63, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.5.5. 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.

6.5.6. 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.

7. EXIGÊNCIA FUNDAMENTAL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Todos os itens deverão ser executados de acordo com as especificações, para serviços dessa natureza, obedecendo às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

7.2. Os serviços a serem prestados deverão obedecer rigorosamente às normas técnicas e de segurança e medicina do trabalho vigente, para trabalhos desta natureza, utilizando-se de equipamentos e ferramentas adequados.

7.3. Serão de responsabilidade da empresa contratada todas as despesas com mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais e tudo o mais que necessário for para a completa e satisfatória execução do projeto executivo e das obras/serviços objetivados.

7.4. A empresa que vier a ser contratada não poderá subempreitar as obras/serviços objetivados nesta licitação, sob pena de rescisão do respectivo instrumento contratual, além da aplicação das penalidades previstas no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone/Fax (14) 3269-7032 / 3269-7070

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

Termo de Referência

7.5. Ao abrigo das leis em vigor, a empresa contratada deverá providenciar, após a assinatura do contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART-CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT-CAU) dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

7.6. A empresa contratada responderá civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar por si ou por seus prepostos.

7.7. A contratada será responsável, por qualquer erro ou serviço executado em desacordo com o projetado, correndo por sua conta a demolição e reconstrução dos mesmos e, conseqüentemente, será responsável pelo pagamento dos danos e prejuízos que por si ou por seus prepostos vier a causar à Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista e/ou a terceiros.

7.8. “ A contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão de resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 13.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

a) O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

b) Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários de contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

b.1) Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;

b.2) Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

b.3) Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

b.4) Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone/Fax (14) 3269-7032 / 3269-7070

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

Termo de Referência

c) Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação aterros de resíduos domiciliares, áreas de bota fora, encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

d) Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, ABNT NBR nºs 15.112, 15.113, 15.114, 15.115, 15.116, de 2004.

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.9. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.9.1. Início da execução do objeto se dará após a emissão da ordem de serviço pela fiscalização;

7.9.2. A obra será executada de acordo com as boas práticas de engenharia civil e com emprego de materiais de boa procedência.

7.9.3. O cronograma de realização dos serviços deverá seguir o enviado em anexo a esse termo de referência;

7.10. Local e horário da prestação dos serviços

7.10.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: EMEIF AMÁLIA BENTA DO NASCIMENTO OLIVEIRA localizada na rua Cristovão Colombo, nº 03 no Vila Baccili nesta cidade de Lençóis Paulista estado de São Paulo.

7.10.2. Os serviços serão prestados em horário condizente para o cumprimento do cronograma e a empresa contratada deve prever a prática normal das aulas durante o andamento do serviço e não prejudicar em hipótese alguma o período letivo dos alunos; podendo considerar a execução da obra também após o horário comercial e/ou aos finais de semana e feriados, de acordo com a necessidade e autorização prévia.

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

7.12. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

7.12.1. Deverá ser considerado todos os itens listados em planilha, bem como ser realizado uma análise minuciosa dos memoriais e projetos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone/Fax (14) 3269-7032 / 3269-7070

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

Termo de Referência

7.12.2. Deverá ser considerado os prazos do cronograma para a realização da proposta, e, considerar pessoal em quantidade suficiente para atender o prazo estabelecido.

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

7.13.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 5 (cinco) anos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. A Contratante exercerá ampla e completa fiscalização sobre os serviços contratados através da Secretaria de Educação, o que não reduzirá nem excluirá a responsabilidade da contratada por qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros.

8.6. A contratada tem a obrigação de atender a todas as exigências informadas no presente Termo de Referência.

8.7. O não cumprimento do prazo, sem a devida justificativa ou dos pré requisitos de contratação, em qualquer hipótese, poderá acarretar a rescisão contratual e sanções impostas pela contratante.

8.8. O prazo para a execução dos serviços será de 30 dias, e se iniciará a partir do recebimento da Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria de Educação.

8.9. Por acordo das partes e mediante prévia justificativa da autoridade competente, poderá ser alterado qualitativamente e quantitativamente o objeto licitatório até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) e nas mesmas condições contratuais, conforme estabelece o Regulamento Interno de Licitações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone/Fax (14) 3269-7032 / 3269-7070

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

Termo de Referência

8.10. 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.

8.11. PREPOSTO

8.11.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.11.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período integral do cronograma (30 dias);

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

8.12. FISCALIZAÇÃO

8.12.1 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).

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Não é o caso da contratação em questão, tendo em vista a natureza do objeto, pois há no mercado nacional diversas empresas de engenharia para realização de obras e serviços por preço unitário, o que possibilita ampla concorrência e vantagens à administração pública, propiciando transparência e legalidade para requerida contratação.

Assim, será elaborada pela equipe técnica responsável pelo planejamento da licitação planilha orçamentária, para que sejam discriminados os valores unitários estimados de todos os materiais e serviços que serão aplicados na contratação, projeto básico e memorial descritivo.

Vale ressaltar que a referência da planilha orçamentária baseada na tabela FDE e CDHU supre a pesquisa de preços de mercado, conforme Decreto Federal nº 7.983, de 08 de abril de 2013 e publicação “Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias públicas – TCU”.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. O pagamento deverá acontecer após a finalização de cada etapa de serviço contrato, através do valor unitário, com base na estimativa da planilha orçamentária, baseada em pesquisa simplificada de mercado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone/Fax (14) 3269-7032 / 3269-7070

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencois paulista.sp.gov.br

Termo de Referência

a) O pagamento será efetuado conforme repasses, no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data do aceite na nota fiscal pela Prefeitura ou do repasse dos recursos, sendo considerado o fato que ocorrer por último.

b) Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente, a contratada observará a legislação previdenciária/tributária em vigor, informando no referido documento, caso couber, o valor da mão de obra, materiais e/ou equipamentos aplicados, alíquota vigente de retenção junto a Seguridade Social, bem como demais tributos passíveis de retenção pela contratante, base de cálculo e valor a ser retido pela contratante.

c) A contratada deverá mencionar no corpo da Nota Fiscal o número da Autorização de Fornecimento (AF) e número do contrato.

d) Após a emissão da nota fiscal pelo serviço prestado, com o faturamento mensal, o pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, contados a partir da data do recebimento da mesma pela SME, devidamente assinada e autorizada pelo setor requisitante.

e) Fica vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

f) Os preços cotados para a presente licitação deverão vigorar por todo o período contratual, não sendo aceitos reajustes.

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

a) não produzir os resultados acordados,

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

10.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará como executado, os itens entregues instalados e após a aprovação de qualidade da fiscalização técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone/Fax (14) 3269-7032 / 3269-7070

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

Termo de Referência

DO RECEBIMENTO

10.4. Ao final de cada etapa da execução contratual, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha detalhada.

10.4.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa estiverem executados em sua totalidade.

10.4.2. 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.

10.5. Os serviços serão recebidos, 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).

10.5.1. O fiscal realizará o recebimento 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).

10.5.2. Para efeito de recebimento, ao final de cada período de faturamento, o fiscal irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.

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

10.5.4. 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.

10.5.5. 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)

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

10.5.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.6. 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.

10.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone/Fax (14) 3269-7032 / 3269-7070

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

Termo de Referência

10.7.1. Deverá ser comunicado a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

10.8. 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.

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

10.10. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

10.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período (nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022).

10.12. 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: indicação do número da Autorização de Fornecimento (AF), o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar, eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.13. 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;

10.14. 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.

10.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à aplicação das penalidades cabíveis e/ou rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

10.16.1. As multas decorrentes do descumprimento poderão ser descontadas (compensadas) de eventuais créditos devidos pelo Município em favor do Contratado, independentemente da origem ou natureza desses créditos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone/Fax (14) 3269-7032 / 3269-7070

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

Termo de Referência

11. ESTIMATIVA DE VALORES

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 133.525,42 (Cento e trinta e três mil quinhentos e vinte e cinco reais e quarenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na planilha em anexo.

11.2. O valor da proposta a ser apresentada pela contratada deverá considerar todos os custos necessários para a realização do objeto deste Termo de Referência, tais como mão de obra, uniformes, EPI's e EPC's, encargos sociais, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras taxas, custos ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços.

Lençóis Paulista, 15 de agosto de 2024.

FERNANDO ORTEGA
Engenheiro Civil
CREA 5060809773