



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000/9005 FAX (19) 3575-9021

TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000/9005 FAX (19) 3575-9021

Sumário

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	4
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	4
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO	5
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	5
5. CRONOGRAMA E PRAZO PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS	7
6. SUBCONTRATAÇÃO	8
7. GARANTIA DE CONTRATAÇÃO	8
8. VISTORIA PRELIMINAR	9
9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	9
10. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	10
11. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS	10
12. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA ..	11
13. GARANTIAS	11
14. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO	11
15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	12
16. PREPOSTO	12
17. FISCALIZAÇÃO	13
18. DAS NOTIFICAÇÕES	15
19. DIÁRIO DE OBRAS	17
20. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	18
21. DO RECEBIMENTO	19
22. PRAZO DE PAGAMENTO	21
23. FORMA DE PAGAMENTO	21
24. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA	21



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000/9005 FAX (19) 3575-9021

25.	REGIME DE EXECUÇÃO	21
26.	CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS	21
27.	EXIGENCIAS DE HABILITAÇÃO	22
28.	DO BDI	22
29.	ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	23
30.	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	23



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000/9005 FAX (19) 3575-9021

Processo Administrativo nº 07/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. A presente contratação tem por objeto a execução de obras reforma e pintura na “EMEF PROF. ^a MARILEI SCHMIDT DE OLIVEIRA”, município de Itirapina-SP, de acordo com as especificações técnicas anotadas em memorial descritivo, quantitativos definidos em planilha orçamentária e projetos anexos a este contrato.
- 1.2. Os materiais utilizados na obra deverão ser da melhor qualidade, além de atender às normas técnicas aplicáveis.
- 1.3. Os serviços e quantitativos executados deverão seguir rigorosamente as especificações do projeto, NBR's e NR's pertinentes, além das boas práticas de construção civil, garantindo a durabilidade e eficiência dos serviços que serão executados.
- 1.4. O prazo de vigência do contrato será de 120 dias contados da assinatura do contrato.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os serviços, objeto deste “termo de referência”, visam melhorar as condições físicas e estéticas da “EMEF PROF. ^a MARILEI SCHMIDT DE OLIVEIRA”, promovendo a manutenção preventiva e corretiva dos elementos dos prédios, além da implementação de melhorias, que se fazem necessárias devido às intempéries do tempo, desgaste natural dos materiais e adequação a algumas necessidades atuais da escola.

2.2. Os serviços de reforma e pintura não só resolvem problemas imediatos, mas também contribui para prolongar a vida útil da edificação como um todo. Ao preservar os materiais de construção, podemos evitar custos mais elevados associados a reparos e substituições de grande escala no futuro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000/9005 FAX (19) 3575-9021

2.3. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, pois até a presente data o mesmo não foi instituído no município de Itirapina.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. Os serviços de pintura e reforma desempenham um papel crucial na proteção dos elementos estruturais da edificação contra os efeitos nocivos do ambiente externo, como a exposição aos raios solares, à umidade e às variações climáticas. Ao manter as superfícies externas e internas adequadamente revestidas e seladas, podemos evitar danos à estrutura subjacente, como corrosão de metais, deterioração de concreto e infiltrações que comprometem a estabilidade do edifício.
- 3.2. Investir em pintura e reparos em intervalos regulares contribui significativamente para prolongar a vida útil da edificação. Ao prevenir a deterioração prematura dos materiais e proteger contra danos causados pelo tempo, essas intervenções reduzem a necessidade de reparos e substituições dispendiosas a longo prazo, resultando em significativa economia.
- 3.3. Uma edificação bem conservada, ao meu ver, não apenas promove uma imagem positiva da escola, mas também proporciona um ambiente de aprendizado mais confortável e acolhedor para alunos, educadores e demais membros da comunidade escolar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Para participação no certame, as licitantes deverão apresentar documentos referente à empresa e ao seu responsável técnico, cuja relação segue:

Qualificação Técnica da empresa:

Comprovação de regularidade perante Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da empresa licitante, da região a que estiver vinculado, composto por:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000/9005 FAX (19) 3575-9021

-Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica;

-Certidão de Quadro Técnico de Pessoa Jurídica;

Qualificação Técnica do profissional

-Certidão de Registro Profissional e Quitação;

-Certidão de Responsabilidade Técnica de Profissional;

Quanto à capacitação técnico-profissional:

-Apresentação de atestado de capacidade técnica vinculado à Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA e/ou CAU da região pertinente, em nome dos responsáveis técnicos que se responsabilizarão pelos trabalhos elencados, relativo à execução de serviço de engenharia, compatível em características com o objeto da presente licitação;

-A Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida com base no Registro de Acervo Técnico - RAT, nos termos do artigo 5º da Resolução nº 317/86, do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, será exigida dos responsáveis técnicos, legalmente habilitados, conforme Resolução nº 1.010/05, do CONFEA.

-Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta e decorrer do contrato, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante;

-No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem acima poderão ser substituídos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000/9005 FAX (19) 3575-9021

-Para atender o disposto no item “b” será sempre admitida a comprovação de aptidão através de atestado (s) ou certidão (ões) de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

O (s) atestados deverá (ão) conter:

1. Identificação da pessoa jurídica emitente com CNPJ;
2. Nome e cargo do signatário;
3. Endereço completo do emitente;
4. Período do contrato;
5. Objeto contratual;
6. Outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pela Comissão Permanente de Licitações.
 - a) o (s) atestado (s) ou certidão (ões) deverá (ão) ser apresentado (s) no original ou em cópia (s) autenticada (s), assinado (s) por autoridade ou representante de quem o (s) expediu, com identificação do assinante (nome completo e cargo) e deverá (ão) ser emitido em papel com timbre da emitente e datado (s).
 - b) não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio licitante.
 - c) para fins de comprovação, admite-se o somatório de atestados.
 - d) Declaração formal de disponibilidade do aparelhamento, do pessoal técnico especializado e turnos de trabalho necessários para o cumprimento do objeto desta licitação.

5. CRONOGRAMA E PRAZO PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS

- 5.1. Junto à proposta e documentação técnica exigida, deverá ser entregue um “ cronograma de execução de obras” onde a empresa deverá levar em consideração para elaboração o item 12.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000/9005 FAX (19) 3575-9021

- 5.2. O prazo para execução dos serviços, objeto do contrato, será de 120 dias contados da emissão de ordem de serviço. Em casos excepcionais, o prazo poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado, e que os motivos que provocaram a necessidade de aditivo de prazo estejam inseridos no “diário de obras” enviado por e-mail ou em sistema de gestão de obras indicado pela Prefeitura Municipal de Itirapina (item 19). Além disso, é necessário que estes motivos sejam de caráter imprevisível. Cabe à fiscalização técnica avaliar a justificativa apresentada pela contratada para a prorrogação do prazo de execução da obra, anexando sua avaliação ao processo administrativo, para fundamentar a aprovação ou recusa da justificativa, que será de responsabilidade do gestor do contrato.

6. SUBCONTRATAÇÃO

- 6.1. Poderá ser subcontratado os itens da planilha orçamentária: 1.1; 6.6; 13.1; 16.2 e 16.3, mediante autorização prévia da Prefeitura Municipal de Itirapina.
- 6.2. Caso haja subcontratação dos itens supracitados, é necessário que seja apostilado ao processo administrativo o contrato de subcontratação onde, obrigatoriamente, deverá conter cláusula de ciência que tanto o contratado quanto o subcontratado será responsabilizado e penalizado em caso de descumprimento do contrato. O subcontratado será corresponsável somente em caso de descumprimento dos serviços a ele atribuídos em contrato.

7. GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

- 7.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2. O percentual da garantia será de:
- a) 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, para contratações em geral, conforme art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000/9005 FAX (19) 3575-9021

- b) Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
 - c) A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 7.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

8. VISTORIA PRELIMINAR

- 8.1. Será obrigatório a realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços. A vistoria deverá ser realizada pelo responsável técnico da empresa. O profissional deverá apresentar documento de identificação com foto no ato da vistoria.
- 8.2. Após a realização da vistoria, será emitido “atestado de vistoria” em nome do responsável técnico vinculado à empresa, o qual deverá ser possuidor do acervo técnico necessário à habilitação.
- 8.3. A não realização da vistoria acarretará na inabilitação da empresa no processo licitatório.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - a) Após assinatura do contrato, o município emitirá “ordem de início de serviços”.
 - b) Após a emissão de ordem de serviço a empresa contratada deverá iniciar os serviços em até 10 dias corridos.
 - c) A execução deverá ser ininterrupta.
 - d) Durante a realização dos trabalhos, a empresa deverá manter na obra um responsável técnico (engenheiro civil ou arquiteto) que deverá orientar a equipe em relação à segurança no trabalho, critérios de execução dos trabalhos de maneira que garanta a qualidade de todas as etapas do objeto.
 - e) Em respeito à segurança e bem-estar dos alunos e colaboradores da escola, será obrigatório que, nos locais onde os serviços estejam sendo executados, seja mantida a organização adequada e, quando necessário, a interdição



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000/9005 FAX (19) 3575-9021

temporária dos espaços. Esta medida visa assegurar um ambiente seguro e livre de riscos durante a realização das atividades. Além disso, é obrigatório que ao final de cada dia de trabalho, todas as ferramentas e materiais utilizados sejam devidamente recolhidos e armazenados, garantindo a ordem e a integridade das áreas envolvidas nos serviços.

- f) Ao termino dos serviços, deverá ser retirado qualquer resíduo de material ou equipamentos nos arredores da obra. É obrigatório que a obra seja entregue limpa e pronta para uso.

10. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 10.1. Os serviços serão prestados na “EMEF PROF. ^a MARILEI SCHMIDT DE OLIVEIRA”, na cidade de Itirapina- SP.
- 10.2. Os serviços deverão ser executados a partir da emissão da “ordem de início de serviços” respeitando o cronograma de obras que deverá ser aprovado no processo licitatório pelos engenheiros da Prefeitura Municipal de Itirapina.
- 10.3. Os fiscais técnicos deverão estar de sobreaviso durante todo o período de vigência do contrato para sanar eventuais dúvidas em relação ao projeto/obra com intuito de não prejudicar o andamento das obras por falta de informação ou até de permitir que serviços sejam executados de forma equivocada gerando posteriores prejuízos ao município.

11. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 11.1. Os materiais serão de inteira responsabilidade da contratada, devendo estar disponíveis em quantidade suficiente à não interrupção dos serviços.
- 11.2. No intuito de garantir a excelência dos resultados, o proponente está incumbido de empregar materiais de superior qualidade em todas as etapas do projeto. No que concerne às tintas, será necessário, no prazo de até cinco dias após a emissão da ordem de serviço, a aplicação de uma amostra representativa da tinta que se pretende utilizar, juntamente com outras duas opções, para avaliação e escolha pelo setor de engenharia da Prefeitura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000/9005 FAX (19) 3575-9021

Municipal de Itirapina. O setor de engenharia tem conhecimento e familiaridade com as marcas Coral, Suvinil ou Sherwin Williams. Portanto, caso a empresa opte por utilizar qualquer uma das tintas supracitadas, fica dispensada da aplicação de amostra. O descumprimento desta determinação acarretará na caracterização de inexecução parcial do contrato, sujeitando-se às penalidades estipuladas no contrato administrativo.

12. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 12.1. O proponente deve analisar o conteúdo do memorial descritivo, projeto básico, planilha orçamentária e demais documentos anexos ao edital.
- 12.2. O proponente deverá considerar a possibilidade de mau tempo, atrasos de fornecimento de materiais durante a execução dos serviços. Caso a empresa identifique que o prazo, custo ou quantitativo dos itens da planilha orçamentária estimados pela prefeitura esteja equivocado ou inexequível, deverá proceder com a impugnação do edital ainda em fase de licitação. A impugnação deverá ser fundamentada, apresentando argumentos claros e consistentes que justifiquem a impugnação.

13. GARANTIAS

- 13.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).
- 13.2. O prazo de garantia contratual dos serviços terá o prazo irredutível de cinco anos, pela solidez (rachaduras, infiltrações, vazamentos, etc.) e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais.

14. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 14.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000/9005 FAX (19) 3575-9021

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 15.1. 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.
- 15.2. 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.
- 15.3. As comunicações entre o órgão ou entidade, representada pelo gestor do contrato ou fiscal técnico, e a contratada, representada por seu “preposto”, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 15.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 15.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

16. PREPOSTO

- 16.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa (engenheiro civil ou arquiteto), antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de execução contratual.
- 16.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000/9005 FAX (19) 3575-9021

17. FISCALIZAÇÃO

17.1. 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).

17.2. Fiscalização Técnica

17.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

17.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

17.2.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

17.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

17.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

17.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000/9005 FAX (19) 3575-9021

17.2.7. Para este termo fica designado os engenheiros municipais Cristiano Ribeiro da Silva Carvalho e Flávio Maffioletti de Sousa.

17.3. Fiscalização Administrativa

17.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

17.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

17.3.3. Para este termo fica designada a senhora Mara Simone de Campos Mariano.

17.4. Gestor do Contrato

17.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

17.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000/9005 FAX (19) 3575-9021

- 17.4.3. O gestor 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 17.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 17.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 17.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 17.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 17.4.8. Para este termo fica designado o senhor Valéria Maria Feltrin Sanches, Secretária Municipal de Educação e Cultura.

18. DAS NOTIFICAÇÕES

- 18.1. Considerando a necessidade de estabelecer um meio eficiente e ágil para a comunicação entre a fiscalização/gestão da obra e a empresa contratada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000/9005 FAX (19) 3575-9021

bem como garantir a celeridade na execução dos serviços, fica determinado que, obrigatoriamente, as notificações pertinentes à obra serão entregues via e-mail, conforme as seguintes condições:

- a) **Forma de comunicação:** Todas as notificações, avisos, comunicados e demais correspondências relacionadas à obra serão enviadas por e-mail para os endereços eletrônicos (mínimo 2 endereços eletrônicos) indicados pela empresa contratada no contrato ou em documentos formais de comunicação.
 - b) **Frequência de acesso:** A empresa contratada deverá acessar sua caixa de e-mails diariamente durante o período de execução da obra, a fim de verificar a presença de eventuais notificações ou comunicados. A ausência de acesso regular não eximirá a empresa de suas responsabilidades.
 - c) **Prazo para ciência:** As notificações enviadas por e-mail serão consideradas como entregues no momento em que forem enviadas para os endereços eletrônicos cadastrados. O prazo estipulado para tomada de providências começará a ser contabilizado a partir do momento em que forem enviados os e-mails para os endereços eletrônicos cadastrados. A empresa contratada terá o prazo máximo de 24 horas, a partir do envio da notificação, para tomar ciência do seu conteúdo.
 - d) **Responsabilidade pelo não acesso:** A falta de acesso às notificações enviadas por e-mail, por parte da empresa contratada, não eximirá esta última de suas obrigações contratuais e legais. As informações e orientações constantes nas notificações serão consideradas como de conhecimento da empresa a partir do momento do envio.
 - e) **Atualização dos contatos:** A empresa contratada é responsável por manter atualizados os endereços eletrônicos para envio das notificações. Alterações nos contatos de e-mail deverão ser comunicadas formalmente à fiscalização da obra.
- 18.2. Para o caso de aquisição, por parte da CONTRATANTE, de sistema para gestão de obras, as notificações serão elaboradas/comunicadas diretamente no sistema por meio de aplicativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000/9005 FAX (19) 3575-9021

19. DIÁRIO DE OBRAS

19.1. Considerando a necessidade de modernizar os processos de registro e controle das atividades realizadas em obras públicas, bem como garantir a transparência e segurança das informações, é obrigatório que a empresa contratada para a execução das obras deverá elaborar um “Diário de Obras Digital” em formato PDF, a ser entregue diariamente com cópia para todos endereços eletrônicos a seguir: secproj2@itirapina.sp.gov.br, eng2@itirapina.sp.gov.br, convenios1@itirapina.sp.gov.br, além dos demais endereços indicados pela Prefeitura Municipal de Itirapina, devendo conter assinatura digital do “responsável técnico” pela execução obra (preposto) contendo os seguintes itens:

- a) Identificação da obra: Nome ou identificação da obra.
- b) Data e período de registro: Data em que o registro foi feito.
- c) Descrição detalhada dos trabalhos realizados: Descrição precisa e detalhada dos serviços executados no dia, incluindo atividades de preparação, execução e conclusão de cada etapa.
- d) Registro fotográfico: Inclusão de imagens que documentem o andamento dos trabalhos realizados no dia, destacando aspectos relevantes da obra e eventuais ocorrências.
- e) Nome dos funcionários envolvidos: Lista com os nomes dos funcionários que trabalharam na obra durante o período registrado, identificando suas funções ou cargos.
- f) Serviços pendentes e dificuldades encontradas: Registro de serviços que ainda estão pendentes de execução, bem como de eventuais dificuldades encontradas durante os trabalhos e as medidas adotadas para superá-las.
- g) Utilização de EPI: Verificação e registro do uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual pelos trabalhadores, conforme as normas de segurança aplicáveis.

19.2. O Diário de Obras em formato PDF deverá ser enviado diariamente por e-mail para os endereços indicados pela administração da Prefeitura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000/9005 FAX (19) 3575-9021

Municipal de Itirapina, e ficará disponível para consulta pela fiscalização da obra e demais partes interessadas.

- 19.3. Para o caso de aquisição, por parte da CONTRATANTE, de sistema para gestão de obras, ficará o CONTRATADO obrigado a elaborar o “diário de obras” diretamente no sistema por meio de aplicativos.

20. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 20.1. Considerando a necessidade de estabelecer critérios claros e transparentes para a medição e pagamento de obras, visando garantir a eficiência e a equidade na execução dos serviços, fica estabelecido o seguinte:
- 20.1.1. **Método de medição:** A medição dos serviços será realizada por profissionais qualificados, utilizando medição direta *in loco*.
- 20.1.2. **Críticos de aceitação:** A aceitação dos serviços para efeito de pagamento será realizada pelos fiscais técnicos do município, considerando a conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no projeto e aspecto visual. Não serão aceitos os serviços que não estejam totalmente concluídos ou com falha na cobertura da pintura, serviços com respingos de tinta, fita ou papel de proteção dos vidros ainda colados, marca de cola de fita crepe nos vidros das esquadrias.
- 20.1.3. **Registro de medições:** Todas as medições realizadas serão devidamente registradas em relatórios técnicos, contendo as informações pertinentes e quaisquer outras observações relevantes.
- 20.1.4. **Regularidade do pagamento:** O pagamento será efetuado em 16 etapas (“serviços preliminares geral”; “serviços preliminares biblioteca”; “pintura biblioteca”; “pintura esquadrias biblioteca”; “serviços preliminares escola”; “laje/ domus/ vidros”; “pintura escola térreo”; “pintura esquadrias térreo”; “serviços preliminares subsolo”; “troca de portas”; “pintura escola subsolo”; “pintura esquadrias subsolo”; “cobertura trajeto biblioteca – quadra – escola”; “pintura entorno da quadra”; “pintura muros externos” e “troca janela cozinha / exaustores”), podendo ser medido mais de uma etapa, caso essa esteja totalmente concluída. Não será permitido o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000/9005 FAX (19) 3575-9021

pagamento de subitens ou de quantidade fracionada de qualquer item da planilha orçamentária.

21. DO RECEBIMENTO

- 21.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante “Termo de aceite”, que deverá ser requerido formalmente pela contratada. O “Termo de Aceite” será emitido somente quando verificado, pelos fiscais, o fiel e total cumprimento do contrato, planilha orçamentária, memorial descritivo, projetos e demais documentos pertinentes do processo licitatório (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Art. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 21.2. 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 qualquer medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.
- 21.3. 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)
- 21.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 21.5. 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.
- 21.6. A fiscalização irá elaborar o Termo de Aceite, onde 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000/9005 FAX (19) 3575-9021

julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

21.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- b) 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;
- c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- d) Comunicar a empresa 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000/9005 FAX (19) 3575-9021

22. PRAZO DE PAGAMENTO

22.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

23. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

23.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

24. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

24.1. 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 MAIOR DESCONTO.

25. REGIME DE EXECUÇÃO

25.1. O regime de execução do contrato será “EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL”.

26. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

26.1. Em conformidade à Lei Federal 14.133 de 1º de abril 2021, Art. 59: “§ 4º No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração. Em situações de empate, a empresa vencedora será aquela que, no momento da abertura das propostas, apresentar maior acervo técnico no item de maior relevância.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000/9005 FAX (19) 3575-9021

27. EXIGENCIAS DE HABILITAÇÃO

27.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e qualificação econômico-financeira a serem definidos pelo Edital e os requisitos de qualificação técnica definidos anteriormente.

28. DO BDI

28.1. O Acórdão nº 2.622/2013 - TCU versa sobre as faixas de valores dos itens componentes do cálculo do BDI, bem como os valores referenciais de BDI por faixa de valores de obras e serviços de engenharia de edificações.

28.2. Os itens considerados no cálculo do BDI estão contemplados nas tabelas do Acórdão 2.622/2013 que estabelece regras e critérios para a elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, para obras públicas, sendo:

I - Taxa de rateio da administração central;

II - Percentuais de tributos incidentes sobre o preço do serviço, excluídos aqueles de natureza direta e personalística que oneram o contratado;

III - Taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento; e

IV - Taxa de lucro.

28.3. De acordo com o Acórdão nº 2.622/2013 - TCU – Plenário, a Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB), foi criada pela União para desonerar a folha de salários de diversas atividades econômicas em substituição à contribuição previdenciária sobre a folha de pagamentos.

28.4. Para o cálculo do BDI foi considerado a equação proposta pelo relatório que fundamentou o Acórdão nº 2622/2013, ilustrada abaixo:

$$BDI = \left(\left(\frac{(1 + (AC + R + S + G)) \cdot (1 + DF) \cdot (1 + L)}{(1 - I)} \right) - 1 \right) \cdot 100$$

AC é a taxa de rateio da administração central;

R corresponde aos riscos;

S é uma taxa representativa de Seguros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000/9005 FAX (19) 3575-9021

G é a taxa que representa o ônus das garantias exigidas em edital;

DF é a taxa representativa das despesas financeiras;

L corresponde ao lucro/remuneração bruta do construtor e;

I é a taxa representativa dos tributos incidentes sobre o preço de venda (PIS, Cofins, CPRB e ISS).

28.5. Para a planilha orçamentária foram adotados valores médios em conformidade ao acórdão nº 2.622/2013, conforme segue:

AC= 4,00%

R= 1,27%

S+G= 0,80%

DF= 1,23%

L= 7,40%

I= 13,15%,

Integram os impostos (I):

PIS= 0,65%;

COFINS= 3,00%

ISS= 5,00%

CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA= 4,5%

BDI total estimado= 32,78%

28.6. Deverá ser obrigatório que as empresas, anexo às suas propostas, forneçam a memória de cálculo, no qual estejam detalhados os percentuais utilizados na composição do próprio BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) empregado na elaboração dos orçamentos. Essa exigência não apenas fortalece a transparência e a integridade dos processos licitatórios, mas também oferece uma visão clara e abrangente dos elementos que contribuem para a formação dos custos.

29. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

29.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 470.859,58 (quatrocentos e setenta mil oitocentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e oito centavos), conforme planilha orçamentária.

30. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000/9005 FAX (19) 3575-9021

30.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos da Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

30.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha da Despesa: 1641

-Unidade Orçamentária: 02.06.02 – Ensino fundamental

-Categoria: 44.90.51 - Obras e instalações

-Fonte: 1 – Tesouro

-Código de Aplicação: 2200000 – Ensino fundamental - Geral

Itirapina, 25 de abril de 2024.

Cristiano Ribeiro da Silva Carvalho
Engenheiro Civil - CREA/SP: 5070497131
AUTOR DO TERMO DE REFERÊNCIA

De acordo,

Valéria Maria Feltrin Sanches
Secretária Municipal de Educação e Cultura
GESTOR DO CONTRATO