



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

CONTRATAÇÃO SEMI-INTEGRADA



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)

Hash SHA256 do original: d93a0c596eb5e09c92f6a380eb8416fd218103931891a3aa340a5a4c9e6d0da3

Link de validação: <https://valida.ae/0391dacbbf46b35ac689a9b5de1bd601fcc369c16292e5bb6>





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	5
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.....	7
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	9
5. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	14
6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA.....	14
7. VISTORIA PRELIMINAR	15
8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	16
9. REGIME DE EXECUÇÃO	17
10. CRONOGRAMA E PRAZO PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS	20
11. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS.....	21
12. RESPONSABILIDADE TÉCNICA E DO PREPOSTO DA CONTRATADA	22
13. DIÁRIO DE OBRAS.....	24
14. DAS SANÇÕES, MULTAS, ATRASO E RESCISÃO	26
15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	29
16. FISCALIZAÇÃO	30
17. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA.....	30
18. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	31
19. GESTOR DO CONTRATO	33
20. DAS NOTIFICAÇÕES	36
21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	37
22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	39
23. DAS PRÁTICAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO.....	40





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

24. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.....	41
25. FORMA DE PAGAMENTO.....	45
26. DO RECEBIMENTO	46
27. SUBCONTRATAÇÃO	48
28. GARANTIA DE CONTRATAÇÃO	49
29. GARANTIA CONTRATUAL	51
30. MATRIZ DE RISCOS.....	51
31. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.....	52
32. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO.....	53
33. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS.....	53
34. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA	54
35. DO BDI	54
36. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	57
37. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	57
38. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO	57



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)

Hash SHA256 do original: d93a0c596eb5e09c92f6a380eb8416fd218103931891a3aa340a5a4c9e6d0da3

Link de validação: <https://valida.ae/0391dacbbf46b35ac689a9b5de1bd601fcc369c16292e5bb6>





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 1279/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a “**contratação de empresa especializada para execução de obras de infraestrutura preliminares destinadas à implantação de empreendimento habitacional, nos loteamentos Jardim Gobbi, Jardim do Sol e Jardim América, bem como demolição da quadra esportiva existente e execução de nova quadra poliesportiva no bairro Jardim Gobbi, Município de Itirapina/SP, sob regime de contratação semi-integrada**”, 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 a eficiência dos serviços que serão executados.

1.4. O prazo de vigência do contrato será de 240 dias contados da assinatura do contrato.

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





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

1.6. A viabilidade técnica e jurídica da obra depende da produção dos projetos, memoriais e demais documentos técnicos necessários à regularização da obra, assim como a contratação de empresa especializada para a realização do serviço.

1.7. A execução plena do objeto contratado está condicionada à adoção tempestiva dessas providências institucionais, não podendo eventuais atrasos ou impedimentos decorrentes da não implementação das medidas administrativas necessárias a serem imputadas aos autores deste Termo de Referência, aos responsáveis pelos projetos técnicos ou à futura contratada da obra. Trata-se de condicionantes administrativos, cuja observância é indispensável para a implantação e a conclusão regular do empreendimento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, visam a **“contratação de empresa especializada para execução de obras de infraestrutura preliminares destinadas à implantação de empreendimento habitacional, nos loteamentos Jardim Gobbi, Jardim do Sol e Jardim América, bem como demolição da quadra esportiva existente e execução de nova quadra poliesportiva no bairro Jardim Gobbi, Município de Itirapina/SP, sob regime de contratação semi-integrada”**.

2.2. A contratação fundamenta-se:

- Na necessidade de implantação do empreendimento habitacional;
- Na necessidade de remoção da quadra existente;
- Na necessidade de execução de nova quadra poliesportiva;
- Na inexistência de estrutura operacional municipal suficiente;
- No Estudo Técnico Preliminar;



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)

Hash SHA256 do original: d93a0c596eb5e09c92f6a380eb8416fd218103931891a3aa340a5a4c9e6d0da3

Link de validação: <https://valida.ae/0391dacbbf46b35ac689a9b5de1bd601fcc369c16292e5bb6>





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

- Na Matriz de Riscos;
- Na necessidade de soluções técnicas especializadas.

2.3. A adoção parcial da contratação semi-integrada justifica-se:

- Pela complexidade técnica dos serviços de contenção e terraplenagem;
- Pela necessidade de soluções executivas especializadas;
- Pela possibilidade de otimização técnica;
- Pela eficiência construtiva;
- Pela adequada alocação dos riscos técnicos;
- Pela necessidade de responsabilização técnica integral da contratada.

As redes públicas de água e esgoto, e suas ligações domiciliares, serão realizadas com materiais e mão-de-obra fornecida pelo Departamento de Água e Esgoto Municipal.

Os projetos **executivos da contratação semi-integrada deverão ser apresentados no prazo** máximo de 15 (quinze) dias corridos após emissão da Ordem de Serviço.

2.4. O município não dispõe de estrutura operacional, corpo técnico executante ou mão de obra própria suficiente para a execução direta das obras, razão pela qual se impõe a contratação de empresa especializada, dotada de capacidade técnica, operacional e organizacional compatível com o objeto.



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)

Hash SHA256 do original: d93a0c596eb5e09c92f6a380eb8416fd218103931891a3aa340a5a4c9e6d0da3

Link de validação: <https://valida.ae/0391dacbbf46b35ac689a9b5de1bd601fcc369c16292e5bb6>





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

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

3.1. A presente contratação adotará o regime de CONTRATAÇÃO SEMI-INTEGRADA, nos termos do art. 46, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021, abrangendo integralmente os serviços relacionados à:

- Desenvolvimento dos projetos executivos necessários à plena execução do objeto;
- Compatibilização técnica dos projetos;
- Demolição da quadra existente;
- Construção da nova quadra poliesportiva;
- Terraplenagem;
- Execução de muro de contenção/muro de arrimo;
- Soluções geotécnicas;
- Drenagem e estabilização do terreno;
- Adequações estruturais complementares;

3.2. A Administração disponibilizará anteprojeto, projeto básico, memorial descritivo, planilhas orçamentárias, estudos preliminares e demais documentos técnicos necessários à licitação, cabendo à CONTRATADA:

- I – Elaborar os projetos executivos definitivos;
- II – Desenvolver as soluções técnicas e executivas necessárias à completa execução da obra;
- III – Realizar a compatibilização entre projetos e disciplinas técnicas;
- IV – Emitir as respectivas ARTs/RRTs de projeto e execução;
- V – Responder integralmente pela estabilidade, segurança, funcionalidade, desempenho e exequibilidade das soluções adotadas;
- VI – Executar integralmente os serviços necessários à conclusão do empreendimento;





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

VII – promover adequações técnicas eventualmente necessárias em razão das condições reais verificadas no local da obra;

VIII – responsabilizar-se pelos métodos construtivos, dimensionamentos, detalhamentos executivos e desempenho estrutural da obra.

3.3. Os projetos deverão conter:

- Memoriais de cálculo;
- Detalhamentos executivos;
- Especificações técnicas;
- Dimensionamentos;
- Compatibilizações;
- ART/RRT;
- Estudos complementares necessários.

A aprovação dos projetos pela fiscalização NÃO transfere responsabilidade técnica à Administração.

3.4. O projeto, portanto, deve priorizar soluções de baixo custo de operação, materiais acessíveis e técnicas que simplifiquem a execução.

3.5. Caberá ao município apenas garantir, no ato da entrega, que a área resultante atenda plenamente aos requisitos de desempenho, segurança estrutural, estanqueidade e salubridade exigidos pela legislação.





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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Habilitação técnica:

Para fins de habilitação técnica, as licitantes deverão apresentar documentação comprobatória relativa à qualificação da empresa e do responsável técnico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, cuja relação segue:

4.1.1. Qualificação técnica da empresa:

Comprovação de regularidade perante o 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:

- I - Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica válida na data da sessão pública;
- II - Certidão de Quadro Técnico de Pessoa Jurídica;
- III - Demonstrar que possui objeto social compatível com o objeto da presente licitação.

4.1.2. Qualificação técnica do profissional:

A licitante deverá indicar responsável técnico legalmente habilitado para a execução do objeto, o qual deverá:

- I - Comprovar registro ou inscrição ativa no CREA ou CAU;
- II - Apresentar Certidão de Registro Profissional e Quitação válida;
- III - Certidão de Responsabilidade Técnica de Profissional;
- IV - Apresentar Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) pelo respectivo conselho profissional.





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

4.1.3. 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.

A CAT deverá demonstrar a execução anterior de serviços de engenharia compatíveis com o objeto da licitação, referentes às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo.

Para fins deste certame, consideram-se parcelas de maior relevância técnica aquelas cujo valor individual represente **percentual igual ou superior a 4% (quatro por cento)** do valor total estimado da contratação, conforme planilha orçamentária integrante do processo.

A comprovação da experiência deverá corresponder a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto para cada item de maior relevância identificado.

Será admitido o somatório de atestados, desde que:

- Vinculados às respectivas CATs;
- Compatíveis em características técnicas;
- Suficientes para atingir os quantitativos mínimos exigidos.



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)

Hash SHA256 do original: d93a0c596eb5e09c92f6a380eb8416fd218103931891a3aa340a5a4c9e6d0da3

Link de validação: <https://valida.ae/0391dacbbf46b35ac689a9b5de1bd601fcc369c16292e5bb6>





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

Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante. **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 no 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.

Para atender o disposto 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.





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

- 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 (s) 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 dos turnos de trabalho necessários para o cumprimento do objeto desta licitação.**

4.1.4. Vínculo do Responsável Técnico:

Para fins de habilitação, não será exigido vínculo empregatício prévio entre a licitante e o responsável técnico indicado.

Será exigida:

- I – Declaração formal do **profissional comprometendo-se a integrar a equipe técnica da licitante em caso de contratação**;
- II – Declaração da empresa comprometendo-se a formalizar o vínculo contratual antes da emissão da ordem de serviço.

A comprovação do vínculo formal (contrato social, vínculo empregatício ou contrato de prestação de serviços) deverá ser apresentada como condição para início da execução contratual.





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

4.1.5. Forma de apresentação da comprovação dos quantitativos:

Para fins de conferência objetiva do atendimento aos quantitativos mínimos exigidos para as parcelas de maior relevância técnica, a licitante deverá apresentar planilha demonstrativa consolidada contendo:

I – Identificação de cada item de maior relevância, sendo os que tiverem no mínimo 4% do valor global;

II – Quantitativo mínimo exigido (50% do previsto na planilha orçamentária);

III – Quantitativo comprovado por meio das respectivas CATs;

IV – Indicação expressa do número da CAT, do atestado correspondente e do contrato a que se refere cada parcela utilizada;

V – Memória de cálculo demonstrando eventual somatório de acervos.

A planilha terá caráter meramente organizacional, não substituindo a obrigatoriedade de apresentação das CATs e respectivos atestados.

Erros formais ou falhas sanáveis poderão ser objeto de diligência, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.6. Qualificação técnico-operacional:

A licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstrem a execução anterior de obras de edificações.

Os atestados deverão conter informações suficientes para identificação do objeto executado, período de execução, local da obra e identificação do emitente, podendo ser acompanhados da respectiva ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT –





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

Registro de Responsabilidade Técnica, quando aplicável, para fins de verificação da execução dos serviços indicados.

5. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão prestados na **Rua Rosangela Aparecida Grossi, esquina com a Estrada para Graúna, e na Rua 1 com Rua C, Jardim do Sol, Itirapina/SP, conforme indicado na planta** de situação dos projetos, no município de Itirapina/SP.

5.2. 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-SP.

5.3. 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.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. O proponente deve analisar o conteúdo do memorial descritivo, projeto básico, planilha orçamentária e demais documentos anexos ao edital.

6.2. 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





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

equivocado ou inexecuível, 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.

7. VISTORIA PRELIMINAR

7.1. Será **opcional** a realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços. Além disso, a vistoria deverá ser realizada pelo responsável técnico da empresa.

7.2. O profissional deverá apresentar documento de identificação com foto no ato da vistoria.

7.3. Recomenda-se que o responsável técnico da empresa licitante realize vistoria prévia no local da futura obra, a fim de conhecer detalhadamente as condições, limitações e características que possam influenciar a execução dos serviços.

Contudo, a visita técnica não será obrigatória, **podendo ser substituída por declaração formal, firmada pelo responsável técnico da licitante, atestando que possui pleno conhecimento das condições físicas, ambientais, operacionais e demais elementos necessários ao correto entendimento do objeto.**

A apresentação da declaração supre integralmente a vistoria, ficando a licitante integralmente responsável por quaisquer ônus financeiros decorrentes da ausência de visita ou da não consideração de informações relevantes para a elaboração de sua proposta, não cabendo ao município arcar com custos adicionais, revisões ou pleitos posteriormente alegados.





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

7.4. 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. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

A aprovação dos projetos executivos, medições ou soluções técnicas pela fiscalização municipal não transfere à Administração Pública qualquer responsabilidade técnica por erros de projeto, incompatibilidades, falhas executivas, vícios construtivos, insuficiência de dimensionamento ou inadequação das soluções adotadas pela contratada.

Os serviços somente poderão ser iniciados após:

- Aprovação formal dos projetos executivos pela fiscalização técnica;
- Emissão das respectivas ARTs/RRTs;
- Apresentação do cronograma executivo detalhado;
- Compatibilização técnica entre todas as disciplinas envolvidas.

8.2. A Administração disponibilizará:

- Anteprojeto;
- Projeto básico;
- Memorial descritivo;
- Planilhas orçamentárias;
- Levantamento planialtimétrico disponível;





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

- Sondagem do terreno.

8.3. Assinatura do Contrato.

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) será obrigatório que, nos locais onde os serviços estejam sendo executados, seja mantida a organização adequada e, quando necessário, a interdição 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 término 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.

9. REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 14.133/2021, caracterizado pela contratação da obra por preço certo e total, para execução integral do objeto conforme projetos, memoriais descritivos, especificações técnicas e demais documentos integrantes do certame.



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)

Hash SHA256 do original: d93a0c596eb5e09c92f6a380eb8416fd218103931891a3aa340a5a4c9e6d0da3

Link de validação: <https://valida.ae/0391dacbbf46b35ac689a9b5de1bd601fcc369c16292e5bb6>





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

9.2. Na execução do objeto sob o regime de empreitada por preço global, estão incluídos no valor contratado todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução dos serviços, inclusive materiais, mão de obra, equipamentos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributos, seguros, transporte, mobilização, desmobilização e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

9.3. No regime de empreitada por preço global, a proposta apresentada pela contratada considera o conjunto da obra como um todo, **assumindo o contratado os riscos ordinários inerentes às variações quantitativas internas dos serviços, desde que tais variações não impliquem impacto relevante no valor global do contrato.**

9.4. A planilha orçamentária possui caráter instrumental para formação da proposta e composição do preço global, não se constituindo, como regra, em instrumento de remuneração unitária isolada ou base automática para reequilíbrio por variações pontuais de subitens.

9.5. Os preços unitários que compõem o valor global encontram-se detalhados na planilha orçamentária integrante deste contrato, servindo exclusivamente como referência para fins de medição, fiscalização e eventual reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabível.

9.6. Eventuais ganhos ou perdas entre serviços distintos são inerentes à lógica do regime de preço global, não sendo admitida a análise isolada de subitens para fins de recomposição financeira quando não houver impacto material sobre o valor total contratado.





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

9.7. Observam-se as seguintes faixas objetivas de materialidade:

I - Variação irrelevante (absorção obrigatória pela CONTRATADA)

Variações cujo impacto financeiro acumulado seja de até 2,00% (dois por cento) do valor global do contrato serão consideradas inerentes ao risco ordinário do empreendimento, devendo ser absorvidas pela contratada, não sendo cabível termo aditivo;

II - Variação sujeita à análise técnica

Variações cujo impacto financeiro acumulado esteja compreendido entre 2,01% (dois vírgula zero um por cento) até 5,00% (cinco por cento) do valor global do contrato dependerão de:

- a) justificativa técnica circunstanciada;
- b) manifestação do gestor do contrato;
- c) análise jurídica quanto à caracterização de efetivo desequilíbrio econômico-financeiro.

A eventual autorização de ajuste nesta faixa não será automática e dependerá de demonstração objetiva de impacto relevante no equilíbrio do contrato.

III - Variação relevante

Variações superiores a 5,01% (cinco vírgula zero um por cento) do valor global do contrato serão consideradas relevantes e deverão ser formalmente instruídas para análise de possível alteração contratual, observados:

- a) os limites legais de acréscimos e supressões previstos na Lei nº 14.133/2021;





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) a demonstração do impacto no equilíbrio econômico-financeiro;

c) manifestação técnica, administrativa e jurídica prévias.

9.8. Disposições Complementares:

O critério exclusivamente global adotado nesta cláusula decorre da natureza do regime de empreitada por preço global e visa assegurar:

I – Coerência com a estrutura da proposta apresentada;

II – Racionalidade administrativa na análise contratual;

III – Preservação da competitividade e da isonomia entre licitantes;

IV – Estabilidade contratual e segurança jurídica.

9.9. Fica vedado o fracionamento artificial de variações com o objetivo de enquadramento indevido nas faixas percentuais estabelecidas.

9.10. As faixas de materialidade estabelecidas neste item destinam-se exclusivamente à análise administrativa de variações ordinárias de quantitativos inerentes ao regime de empreitada por preço global, não afastando o direito à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato nas hipóteses legalmente previstas na Lei nº 14.133/2021.

10. CRONOGRAMA E PRAZO PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS

10.1. 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 **cronograma apresentado pela 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

10.2. O prazo para execução dos serviços, objeto do contrato, será de 6 meses 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.

10.3. 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.

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.



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)

Hash SHA256 do original: d93a0c596eb5e09c92f6a380eb8416fd218103931891a3aa340a5a4c9e6d0da3

Link de validação: <https://valida.ae/0391dacbbf46b35ac689a9b5de1bd601fcc369c16292e5bb6>





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

12. RESPONSABILIDADE TÉCNICA E DO PREPOSTO DA CONTRATADA

12.1. Responsável Técnico (RT):

12.1.1. A contratada deverá indicar Responsável Técnico (RT) pela execução da obra, devidamente habilitado como engenheiro civil ou arquiteto e urbanista, com registro ativo no respectivo conselho profissional (CREA ou CAU).

12.1.2. O RT deverá emitir a competente ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) de Execução da Obra, previamente ao início dos serviços, nos termos da legislação profissional vigente.

12.1.3. O RT permanecerá integralmente responsável pela execução da obra perante a Administração Pública, órgãos de controle e respectivo conselho profissional, independentemente da existência de preposto.

12.2. Preposto:

12.2.1. 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.

12.2.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de execução contratual.

12.2.3. 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

12.2.4. O preposto não necessita ser o mesmo profissional indicado como Responsável Técnico (RT), porém deverá obrigatoriamente ser engenheiro ou arquiteto, com registro ativo no CREA ou CAU.

12.2.5. O preposto deverá apresentar ART ou RRT específica de Direção/Coordenação de Obra, distinta e independente da ART/RRT de Execução da Obra emitida pelo RT.

12.2.6. A ART/RRT de Direção/Coordenação deverá ser apresentada à fiscalização antes do início da atuação do preposto no canteiro de obras.

12.3. Atribuições do preposto:

Compete ao preposto:

I – Atuar como representante técnico da contratada no canteiro de obras;

II – Receber orientações técnicas do Responsável Técnico (RT);

III – transmitir, coordenar e acompanhar a execução dos serviços em conformidade com:

- Os projetos executivos aprovados;
- Memoriais descritivos;
- Especificações técnicas;
- Cronograma físico-financeiro;
- Normas técnicas aplicáveis (ABNT e correlatas);
- Legislação vigente;
- Boas práticas da construção civil;
- Diretrizes técnicas emanadas pelo RT.

IV – Assegurar que os serviços sejam executados em conformidade com a documentação técnica contratual;

V – Manter interlocução permanente com a fiscalização do contrato;



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)

Hash SHA256 do original: d93a0c596eb5e09c92f6a380eb8416fd218103931891a3aa340a5a4c9e6d0da3

Link de validação: <https://valida.ae/0391dacbbf46b35ac689a9b5de1bd601fcc369c16292e5bb6>





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

VI – Receber notificações, determinações e comunicações da fiscalização;

VII – Prestar esclarecimentos técnicos e responder aos questionamentos formulados pela fiscalização quanto à execução da obra.

12.4. Da permanência e substituição:

12.4.1. O preposto deverá ter presença compatível com o porte e a complexidade da obra, garantindo acompanhamento técnico contínuo.

12.4.2. Eventual substituição do preposto dependerá de prévia comunicação formal à fiscalização e apresentação da respectiva ART/RRT de Direção/Coordenação.

12.5. Das penalidades:

12.5.1. A ausência de preposto habilitado no canteiro de obras, bem como a não apresentação da ART/RRT específica de Direção/Coordenação, poderá ensejar:

- I – Notificação formal para regularização imediata;
- II – Suspensão da execução dos serviços até a regularização;
- III – Aplicação de multa contratual;
- IV - Demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

13. DIÁRIO DE OBRAS

13.1. Considerando que o Município de Itirapina dispõe de sistema eletrônico próprio para gestão e acompanhamento de obras públicas, **o Diário de Obras deverá ser elaborado exclusivamente no sistema oficial disponibilizado pela CONTRATANTE, vedada a apresentação por e-mail ou em formato diverso, salvo autorização expressa da fiscalização.**





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

13.2. Será disponibilizado ao preposto da contratada login e senha individual de acesso ao sistema, sendo de sua responsabilidade o correto preenchimento das informações e a guarda das credenciais de acesso.

13.3. O Diário de Obras deverá ser preenchido diariamente, de forma completa e fidedigna, contendo todas as informações exigidas pelo sistema, inclusive:

- a) Identificação da obra;
- b) Data do registro;
- c) Descrição detalhada dos **serviços executados no dia**;
- d) **Relação dos trabalhadores presentes e respectivas funções**;
- e) Registro de serviços pendentes ou intercorrências;
- f) Informações sobre condições climáticas, quando aplicável;
- g) **Registro da utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI)**;
- h) Registro fotográfico obrigatório, inserido diretamente no sistema, de modo a evidenciar os serviços executados e o estágio físico da obra.

13.4. O registro fotográfico deverá ser compatível com as atividades descritas no respectivo dia, **sendo vedada a reutilização de imagens de datas anteriores**.

13.5. O preenchimento do Diário de Obras constitui obrigação contratual essencial, sendo sua ausência, preenchimento incompleto ou inserção de informações inverídicas passível de notificação, aplicação de penalidade contratual e demais medidas cabíveis.

13.6. O acesso da fiscalização ao sistema não exclui a responsabilidade da contratada pela veracidade das informações registradas.





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

14. DAS SANÇÕES, MULTAS, ATRASO E RESCISÃO

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que der causa à inexecução total ou parcial do contrato, retardar injustificadamente a execução, executar o objeto em desacordo com as especificações, ou descumprir quaisquer obrigações contratuais.

14.2. O não atendimento às determinações regularmente emitidas pela fiscalização, desde que compatíveis com as disposições contratuais, normas técnicas aplicáveis, legislação vigente e boas práticas de engenharia, será considerado inexecução parcial do contrato.

14.3. Poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade.

Multa moratória por atraso:

- a) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, incidente sobre o valor da etapa ou fase em atraso, conforme cronograma físico aprovado;
- b) O valor acumulado das multas moratórias não poderá exceder 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

Multa por inexecução parcial:

- a) 20% (vinte por cento) sobre o valor da etapa, parcela ou obrigação não cumprida;
- b) considera-se inexecução parcial, entre outras hipóteses:





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

- Execução em desconformidade técnica;
- Descumprimento de prazos intermediários;
- Não atendimento à fiscalização;
- Falhas que comprometam a qualidade, funcionalidade ou segurança da obra.

Multa por inexecução total: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

O limite de 10% (dez por cento) aplica-se exclusivamente às multas moratórias por atraso, não impedindo a aplicação cumulativa das demais penalidades previstas neste contrato.

O atraso superior a 30 (trinta) dias no cumprimento de qualquer etapa prevista no cronograma físico, bem como a paralisação injustificada dos serviços pelo mesmo período, sem prévia autorização da Administração ou sem justificativa formal aceita, poderá caracterizar abandono da execução contratual.

Caracterizado o abandono, após regular apuração em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, será aplicada multa por inexecução total, equivalente a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

A caracterização de abandono ou o descumprimento grave das obrigações contratuais autoriza a rescisão unilateral do contrato pela Administração, nos termos da legislação aplicável.

A rescisão não exime a CONTRATADA das seguintes obrigações:

- Reparar integralmente os danos causados;
- Concluir serviços já iniciados, quando determinado pela Administração;



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)

Hash SHA256 do original: d93a0c596eb5e09c92f6a380eb8416fd218103931891a3aa340a5a4c9e6d0da3

Link de validação: <https://valida.ae/0391dacbbf46b35ac689a9b5de1bd601fcc369c16292e5bb6>





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

- Responder pelos custos adicionais decorrentes da contratação de terceiros.

Em caso de rescisão, a Administração poderá:

- Executar a garantia contratual;
- Reter créditos devidos à CONTRATADA;
- Aplicar as demais sanções previstas neste contrato.

As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, inclusive com retenção de pagamentos e execução da garantia.

A aplicação das penalidades observará o devido processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

A aplicação das sanções não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.

Em caso de acionamento da garantia da obra, a CONTRATADA será formalmente notificada, por meio eletrônico ou correspondência com aviso de recebimento, para promover a correção de vícios, defeitos ou inconformidades identificadas.

O não atendimento da notificação no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceita, caracterizará inexecução parcial do contrato, sujeitando a CONTRATADA à aplicação de multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, incidente sobre o valor total do contrato, limitada a 15% (quinze por cento).





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 a 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 a entidade poderão 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.





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

16. FISCALIZAÇÃO

16.1. 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. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

17.1. O fiscal técnico 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. O fiscal técnico 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)

17.3. Identificada qualquer inexistência 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)

17.4. 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)

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





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

17.6. Por indicação da Secretária Municipal de Projetos e Obras, fica consignado, neste Termo de Referência, que o engenheiro municipal, **Rafael Coury Maluli**, exercerá a função de Fiscal Técnico do Contrato, devendo, após a celebração contratual, ser formalizada a respectiva nomeação por meio de Portaria específica da autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

17.7. Obrigações do fiscal técnico da Obra - Compete ao fiscal técnico verificar se a execução da obra está em conformidade com o projeto, memoriais, e especificações constantes do processo licitatório, realizando visitas recorrentes ao canteiro de obras e elaborando relatórios fotográficos e descritivos periódicos.

É sua responsabilidade identificar e **apontar falhas, desvios de execução, materiais inadequados** ou qualquer **situação que comprometa a qualidade técnica da obra, devendo notificar e solicitar correções** sempre que necessário, exclusivamente no âmbito das obrigações técnicas da contratada. Além disso, compete ao fiscal técnico realizar a **aferição (medição) precisa dos serviços efetivamente executados, instruindo os processos de pagamento** com as quantidades medidas e comprovadas em campo.

18. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

18.1. Obrigações do fiscal do contrato:

Compete ao fiscal do contrato acompanhar o **cumprimento das cláusulas contratuais**, verificando rigorosamente o atendimento aos **prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro**, bem como **comparar o percentual previsto de execução com o efetivamente executado em cada etapa**.

Deve comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer atraso, inconformidade ou risco de descumprimento contratual. Cabe-lhe ainda emitir notificações e





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

solicitar correções relativas a todos os aspectos administrativos e contratuais, controlar prazos de vigência e de entrega de documentos, registrar ocorrências e manter atualizado o histórico de acompanhamento do contrato.

18.2. Obrigações do fiscal administrativo:

18.2.1. Compete ao fiscal administrativo do contrato o acompanhamento dos aspectos formais, documentais, financeiros e procedimentais da execução contratual, cabendo-lhe especialmente:

I – Verificar a manutenção das **condições de habilitação da contratada durante toda a execução contratual;**

II – **Controlar a regularidade da documentação obrigatória da obra, inclusive a existência e validade da ART ou RRT de Execução da Obra** e, quando exigida, da ART ou RRT de Direção/Coordenação, comunicando eventual ausência ou irregularidade à contratada e ao gestor do contrato;

III – Acompanhar empenho, liquidação e pagamento, inclusive conferindo a **regularidade fiscal e trabalhista para fins de pagamento;**

IV – **Controlar a vigência contratual, prazos de execução e marcos contratuais, alertando previamente o gestor do contrato acerca da necessidade de eventual prorrogação;**

V – **Solicitar ao fiscal técnico informações quanto ao andamento físico da obra, exclusivamente para fins de compatibilização com o cronograma** e análise de prorrogação contratual, sem interferência na avaliação técnica da execução;

VI – Acompanhar e instruir formalmente os processos de **apostilamento, aditivos, reequilíbrio econômico-financeiro e reajustes;**

VII – Organizar, autuar e manter atualizado o processo administrativo do contrato, assegurando a juntada tempestiva de documentos, notificações, relatórios, medições e demais registros pertinentes;

VIII – Controlar garantias contratuais, glosas e demais obrigações administrativas.





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

18.2.2. Constatado descumprimento contratual de natureza administrativa ou documental, o fiscal administrativo notificará formalmente a contratada e comunicará o gestor do contrato, adotando as providências necessárias no âmbito de sua competência.

18.2.3. O fiscal administrativo deverá comunicar formalmente ao gestor do contrato, com antecedência mínima razoável, o término da vigência contratual, instruindo o processo com as informações necessárias à análise de prorrogação, renovação ou encerramento.

18.2.4. A fiscalização administrativa não se confunde com a fiscalização técnica da execução física da obra, sendo vedada a transferência ao fiscal técnico de atribuições exclusivamente administrativas, documentais ou procedimentais.

18.2.5. Por indicação da Secretária Municipal de Projetos e Obras, fica consignado, neste Termo de Referência, que os servidores, **Guilherme Porcel Ferreira**, Gerente de Departamento, e **Victória Candido dos Reis**, Auxiliar Administrativo, serão designados para exercer a função de Fiscal Administrativo do Contrato, devendo, após a celebração contratual, ser formalizada a respectiva nomeação por meio de Portaria específica da autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

19. GESTOR DO CONTRATO

19.1. 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)





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

19.2. 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)**

19.3. 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)

19.4. 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)

19.5. 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)

19.6. 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)

19.7. 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.





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

19.8. Fica consignado, neste Termo de Referência, que o Secretário Municipal de Esportes e Lazer, **Hegon Henrique Fernandes**, e a Secretária Municipal de Projetos e Obras, **Maraísa Ariane Leite Moda**, serão designados para exercer a função de Gestor do Contrato, devendo, após a celebração contratual, ser formalizada a respectiva nomeação por meio de Portaria específica da autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

19.9. Obrigações do Gestor do Contrato - Compete ao Gestor do Contrato acompanhar e consolidar as informações encaminhadas pelos fiscais administrativo e técnico, mantendo-se plenamente informado sobre a execução contratual. **Deve promover reuniões periódicas com a contratada, com participação dos fiscais, a fim de assegurar o correto cumprimento do contrato.**

É obrigação do Gestor aplicar todas as sanções previstas contratualmente, **não sendo facultado escolher se aplica ou não determinada penalidade: cabe-lhe apenas analisar as ocorrências registradas, verificar o efetivo descumprimento de cláusulas ou notificações e aplicar as penalidades cabíveis, conforme determinação legal e contratual.**

19.10. Medições - As medições dos serviços somente serão consideradas válidas e autorizadas para fins de pagamento **quando estiverem assinadas e validadas pelos três responsáveis: o fiscal técnico da obra, o fiscal do contrato e o gestor do contrato**, assegurando controle, confiabilidade e corresponsabilidade no acompanhamento físico-financeiro da obra.

Fica expressamente vedada a liquidação da nota fiscal, bem como qualquer pagamento à contratada, caso o atestado de medição não contenha as assinaturas dos três responsáveis, sendo obrigação da Administração observar esse procedimento como condição indispensável para a execução financeira 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

20. DAS NOTIFICAÇÕES

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





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

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.

20.2. 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.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. A CONTRATADA deverá executar o objeto contratual com integral observância às disposições deste contrato, seus anexos, projetos, normas técnicas aplicáveis e determinações da fiscalização, assumindo integral responsabilidade pela sua execução.

21.2. Cumprir rigorosamente as determinações emitidas pela fiscalização, promovendo as adequações necessárias nos prazos estabelecidos.

21.3. Alocar mão de obra qualificada, em quantidade suficiente, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários à execução completa do objeto.

21.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em desconformidade, no prazo fixado pela fiscalização, não sendo admitida medição enquanto persistirem pendências.





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

21.5. Responsabilizar-se integralmente por vícios, defeitos ou danos decorrentes da execução, inclusive perante terceiros, não sendo tal responsabilidade afastada pela fiscalização da Administração.

21.6. Comunicar formalmente à fiscalização, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que possa impactar a execução dos serviços.

21.7. Submeter previamente à aprovação da fiscalização quaisquer alterações nos métodos executivos ou procedimentos construtivos.

21.8. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

21.9. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e de segurança do trabalho, incluindo as disposições da NR-18, não transferindo à Administração qualquer responsabilidade por seu descumprimento.

21.10. Manter o canteiro de obras organizado, seguro e devidamente sinalizado, adotando todas as medidas necessárias à prevenção de acidentes.

21.11. Fornecer todos os meios necessários à fiscalização, incluindo acesso irrestrito à obra, documentos, materiais e informações relacionadas à execução contratual.

21.12. Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, sendo recusados aqueles executados com materiais inadequados ou em desacordo com as especificações, devendo ser refeitos às suas expensas.





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

21.13. Arcar com todos os custos decorrentes de erros de dimensionamento, planejamento ou execução de sua proposta, não sendo admitido reequilíbrio econômico-financeiro nessas hipóteses, ressalvadas as situações legalmente previstas.

21.14. Comunicar previamente à Administração, com antecedência mínima de 2 (dois) dias, o início efetivo dos serviços ou mobilização relevante, a fim de permitir as providências operacionais necessárias pelo município.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este contrato e seus anexos.

22.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de fiscais e gestor designados, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas.

22.3. Notificar formalmente a CONTRATADA sobre vícios, defeitos ou irregularidades constatadas na execução do objeto, determinando sua correção no prazo estabelecido.

22.4. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA, nas condições e prazos previstos neste contrato, após a devida verificação da execução e liquidação da despesa.

22.5. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, observado o devido processo legal.





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

22.6. Emitir decisão fundamentada sobre solicitações e requerimentos apresentados pela CONTRATADA, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, admitida prorrogação mediante justificativa.

22.7. Não praticar atos de ingerência na gestão interna da CONTRATADA, especialmente quanto à direção de seus empregados, devendo toda comunicação ocorrer por meio do preposto designado.

22.8. Não promover ou admitir desvio de função dos trabalhadores da CONTRATADA, nem os considerar como integrantes do quadro funcional da Administração.

22.9. Não responder por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, nem por danos decorrentes de sua atuação, ainda que relacionados à execução do contrato.

23. DAS PRÁTICAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

23.1. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente a legislação vigente relativa à segurança, higiene e medicina do trabalho, especialmente as normas regulamentadoras aplicáveis às atividades executadas, responsabilizando-se integralmente por sua observância.

23.2. Compete exclusivamente à CONTRATADA garantir a segurança de seus trabalhadores, fornecendo e exigindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC), bem como adotando todas as medidas necessárias à prevenção de acidentes.





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

23.3. A CONTRATADA será integralmente responsável por quaisquer acidentes de trabalho, doenças ocupacionais ou danos decorrentes da execução dos serviços, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade, direta ou indireta.

23.4. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança no canteiro de obras, inclusive quanto à sinalização, isolamento de áreas e prevenção de riscos a terceiros.

23.5. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento das obrigações relacionadas à segurança do trabalho, quando necessário à verificação da regularidade da execução contratual.

23.6. O descumprimento das normas de segurança do trabalho, quando verificado pela fiscalização, caracterizará inexecução parcial do contrato, sujeitando a contratada às penalidades previstas neste instrumento.

24. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

24.1. Disposições Gerais:

24.1.1. A medição e o pagamento da obra observarão o critério de conclusão integral das etapas **por fase construtiva**, conforme definido neste Termo de Referência, constituindo o cronograma físico-financeiro instrumento de planejamento e acompanhamento da execução, não vinculando, para fins de pagamento, o fracionamento mensal de percentuais nele previstos.





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

24.1.2. A obra está dividida em fases construtivas de acordo com o cronograma físico-financeiro, sendo **cada fase distribuída pelos meses**.

24.1.3. A ordem de execução das fases poderá ser alterada pela Administração, mediante justificativa técnica e formalização por meio de termo aditivo, especialmente em razão da liberação progressiva das frentes de trabalho, sem que tal alteração caracterize modificação do objeto ou gere direito a reequilíbrio econômico-financeiro.

24.2. Regra de medição por fase:

24.2.1. A medição dos serviços será realizada por fase de execução e por etapa construtiva, conforme cronograma físico aprovado pela Administração, sendo **vedada a medição parcial de unidades ou de serviços não integralmente concluídos**.

24.2.2. O pagamento das etapas será realizado exclusivamente por fase concluída, considerando-se a conclusão integral da respectiva etapa.

24.2.3. Não será admitida medição parcial de etapa, nem pagamento proporcional por unidade isolada ou quantidade fracionada de serviço.

24.2.4. Não será autorizada medição **quando qualquer das fases apresentar pendência ou imperfeição** relativa à etapa objeto da medição.

24.2.5. Considera-se etapa concluída aquela executada integralmente, em conformidade com os projetos, memoriais, especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos.

24.2.6. A aprovação da medição está condicionada à verificação da conformidade técnica dos serviços executados, podendo a fiscalização recusar a medição em caso de execução inadequada, ainda que formalmente concluída.





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

24.3. Procedimento para solicitação de medição:

24.3.1. O pedido de medição deverá ser formalizado pela contratada mediante requerimento escrito, acompanhado obrigatoriamente de:

- I – Relatório técnico descritivo da etapa concluída;
- II – Relatório fotográfico completo;
- III – Identificação clara da fase e da etapa objeto da medição;
- IV – Declaração do Responsável Técnico da contratada atestando a conclusão integral das etapas da obra.

24.4. O relatório fotográfico deverá:

- a) demonstrar todos os serviços correspondentes à etapa medida;
- b) possuir imagens suficientes para comprovação inequívoca da conclusão dos serviços;
- c) estar compatível com os registros do Diário de Obras Digital.

24.4.1. A ausência do relatório fotográfico completo ou sua inconsistência com o estágio físico da obra constituirá **impedimento formal para análise e liberação da medição**.

24.5. Verificação e aprovação:

24.5.1. A medição **será conferida in loco pelos fiscais técnicos**, mediante verificação direta da conclusão integral da etapa nas unidades que compõem a fase.

24.5.2. A aprovação da medição dependerá da constatação de que:

- I – Não existem pendências técnicas;
- II – A execução atende às especificações contratuais;
- III – A documentação exigida foi integralmente apresentada.





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

24.5.3. Somente após aprovação da medição pelo fiscal técnico e **regularidade administrativa atestada pelo fiscal administrativo** poderá o pagamento ser encaminhado.

24.6. Relação entre cronograma e pagamento:

24.6.1. O cronograma físico-financeiro constante do processo administrativo constitui instrumento de planejamento e acompanhamento da execução contratual, não vinculando, para fins de pagamento, o fracionamento mensal dos percentuais nele previstos.

24.6.2. Ainda que determinada etapa esteja distribuída em percentuais ao longo de mais de um mês no cronograma físico-financeiro, o pagamento respectivo somente será autorizado após a conclusão integral da etapa que compõem a fase correspondente.

24.6.3. O fracionamento percentual constante do cronograma não autoriza medição proporcional ou parcial da etapa.

24.6.4. A medição observará exclusivamente o critério de etapa concluída por fase, conforme definido neste Termo de Referência.

24.6.5. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, condicionada à:

- a) aprovação da medição;
- b) apresentação da nota fiscal;
- c) regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA;
- d) inexistência de pendências contratuais.

24.6.6. Não será efetuado pagamento:

- a) de serviços **não concluídos integralmente**;



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)

Hash SHA256 do original: d93a0c596eb5e09c92f6a380eb8416fd218103931891a3aa340a5a4c9e6d0da3

Link de validação: <https://valida.ae/0391dacbbf46b35ac689a9b5de1bd601fcc369c16292e5bb6>





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) de serviços executados **em desconformidade**;
- c) enquanto houver **pendências técnicas ou contratuais**;
- d) de frações de etapas ou unidades isoladas.

24.6.7. Os pagamentos realizados não implicam aceitação definitiva dos serviços executados, permanecendo a CONTRATADA responsável pela qualidade, solidez e conformidade da obra até o recebimento definitivo.

24.6.8. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, conforme o regime tributário da CONTRATADA.

25. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

25.4. 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.



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)

Hash SHA256 do original: d93a0c596eb5e09c92f6a380eb8416fd218103931891a3aa340a5a4c9e6d0da3

Link de validação: <https://valida.ae/0391dacbbf46b35ac689a9b5de1bd601fcc369c16292e5bb6>





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

26. DO RECEBIMENTO

26.1. O recebimento do objeto dar-se-á em duas etapas: provisório e definitivo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

26.2. 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).

26.3. O recebimento provisório somente será efetuado se constatada a execução integral do objeto, podendo ser recusado caso sejam identificadas inconformidades, vícios, defeitos ou pendências, hipótese em que será lavrado relatório técnico indicando as correções necessárias.

26.4. 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 qualquer medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

26.5. 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)

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





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

26.7. 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.

26.8. A CONTRATADA deverá sanar todas as inconformidades apontadas no prazo fixado pela fiscalização, não sendo admitido o recebimento provisório enquanto houver pendências.

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

26.10. 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





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

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.

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

26.12. Poderá ser exigida a realização de ensaios, testes ou verificações técnicas para comprovação da qualidade e desempenho dos serviços executados.

26.13. 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.

26.14. A recusa do recebimento, provisório ou definitivo, não ensejará direito a pagamento adicional, permanecendo a CONTRATADA obrigada à correção integral das falhas identificadas.

26.15. O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da CONTRATADA quanto à garantia da obra, nos termos deste contrato e da legislação aplicável.

27. SUBCONTRATAÇÃO

27.1. Não será permitida a subcontratação de quaisquer serviços objeto desta contratação, exceto para as atividades específicas de instalação de esquadrias, calhas e rufos, desde que previamente autorizadas pelo município.





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

27.2. Caso haja subcontratação desses serviços permitidos, é necessário que seja apostilado ao processo administrativo o contrato de subcontratação em que, obrigatoriamente, deverá conter cláusula de ciência que tanto o contratado quanto o subcontratado será responsabilizado e penalizado em caso de descumprimento do contrato.

27.3. A subcontratada será corresponsável exclusivamente pelo inadimplemento dos serviços que lhe forem atribuídos no contrato de subcontratação.

27.4. A CONTRATADA deverá assegurar que os subcontratados possuam capacidade técnica compatível com os serviços executados, respondendo integralmente por sua atuação.

27.5. A subcontratação não estabelece qualquer vínculo entre a Administração e o subcontratado, permanecendo a CONTRATADA como única responsável pela execução do objeto.

27.6. Eventuais falhas, vícios ou não conformidades nos serviços executados por subcontratados serão considerados, para todos os fins, como de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, não sendo admitida a transferência de responsabilidade à fiscalização ou à Administração.

27.7. A fiscalização poderá, a qualquer tempo, determinar a substituição de subcontratado que apresente desempenho insatisfatório ou execução em desacordo com o contrato.

28. GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

28.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)

Hash SHA256 do original: d93a0c596eb5e09c92f6a380eb8416fd218103931891a3aa340a5a4c9e6d0da3

Link de validação: <https://valida.ae/0391dacbbf46b35ac689a9b5de1bd601fcc369c16292e5bb6>





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

28.2. 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;
- b) A garantia poderá ser prestada nas modalidades previstas em lei, incluindo caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária;
- c) Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato;
- d) A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

28.3. A garantia deverá permanecer vigente durante toda a execução do contrato, sendo atualizada em caso de alterações contratuais que impliquem modificação do valor contratado.

28.4. A garantia será utilizada para cobertura de prejuízos decorrentes de inadimplemento contratual, inclusive multas, danos à Administração e custos de recomposição da execução.

28.5. A garantia será liberada ou restituída após o recebimento definitivo do objeto, desde que não haja pendências ou prejuízos a serem ressarcidos.

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





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

29. GARANTIA CONTRATUAL

29.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).

29.2. 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.

29.3. A responsabilidade da CONTRATADA não se limita ao prazo acima, permanecendo aplicável às demais hipóteses legais de vícios ocultos.

29.4. O não atendimento às obrigações de garantia, nos prazos estabelecidos pela Administração, sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas neste contrato.

30. MATRIZ DE RISCOS

30.1. A matriz de riscos constante do processo licitatório integra o presente contrato para todos os fins, ficando estabelecido que cada parte assume integral responsabilidade pelos riscos que lhe forem atribuídos, bem como pelos ônus decorrentes de suas ocorrências, não sendo admitida a transferência posterior desses riscos, nem alegação de desconhecimento ou insuficiência de informações, em razão da não impugnação ou da não adoção de providências tempestivas na fase de licitação.

30.2. Nos casos em que o risco for atribuído à Administração, sua responsabilidade recai sobre o ente público contratante, por meio de suas instâncias decisórias, não se caracterizando responsabilidade pessoal dos agentes públicos envolvidos na fiscalização ou gestão contratual, salvo nas hipóteses legais.





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

31. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

31.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelos artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser previamente justificadas e formalizadas no processo administrativo.

31.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

31.3. As supressões decorrentes de acordo entre as partes poderão exceder o limite previsto no item anterior.

31.4. Não será admitida a execução de serviços não previstos no contrato sem a prévia formalização do respectivo termo aditivo, sob pena de não reconhecimento para fins de medição e pagamento.

31.5. As alterações contratuais deverão observar o cronograma físico da obra, podendo implicar na sua reprogramação, mediante aprovação da Administração.

31.6. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido nas hipóteses legalmente previstas, desde que comprovado o desequilíbrio e demonstrado seu impacto direto nos custos da contratação, não sendo admitido para cobrir falhas de planejamento, erros de proposta ou riscos assumidos pela CONTRATADA.

Poderão ensejar reequilíbrio por:

I - Fatos imprevisíveis;

II - Fatos extraordinários;

III - Fatos alheios à atuação da 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

IV - Alterações determinadas formalmente pela Administração;

V - Hipóteses legalmente previstas na Lei nº 14.133/2021.

31.7. Registros que não caracterizem alteração do contrato poderão ser formalizados por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

31.8. Em situações excepcionais, devidamente justificadas e autorizadas pela Administração, poderá ser admitido o início da execução de serviços necessários à continuidade ou viabilidade da obra antes da formalização do respectivo termo aditivo, nos termos do art. 132 da Lei nº 14.133/2021.

31.9. A execução antecipada de serviços não formalizados não exime a CONTRATADA do cumprimento integral das condições contratuais, nem gera direito automático à remuneração, ficando condicionada à posterior aprovação pela Administração.

32. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

32.1. 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.

33. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

33.1. Os preços ofertados deverão ser compatíveis com os valores estimados pela Administração, constantes da planilha orçamentária elaborada com base nas **composições de preços da CDHU e SINAPI, conforme planilha 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

33.2. Considerando que a licitação será realizada pelo critério de julgamento das propostas de **maior desconto** sobre a planilha orçamentária, serão considerados exequíveis, em princípio, os descontos que não resultem em valor global inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor estimado pela Administração.

33.3. Propostas que apresentarem desconto superior a esse limite não serão automaticamente desclassificadas, sendo consideradas como potencialmente inexequíveis, devendo o licitante demonstrar, ainda na fase de julgamento das propostas, a viabilidade econômica da execução dos serviços.

33.4. A não comprovação da exequibilidade implicará a desclassificação da proposta, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

34. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

34.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **Concorrência Pública**, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO**.

35. DO BDI

35.1. 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.





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

35.2. 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.

35.3. 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.

35.4. Para o cálculo do BDI foi considerada 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;

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).





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

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

Para o serviço em discussão, segue-se o seguinte BDI:

COMPOSIÇÃO DO BDI (acórdão 2622/2013-TCU-Plenário)		
Tipo de obra:	Construção de edifícios	Quartil
Desoneração:	sim	1º
ITENS	DESCRIÇÃO	%
AC	Administração Central	3,00%
S + G	Seguro + Garantia	0,80%
R	Risco	0,97%
DF	Despesa Financeira	0,59%
L	Lucro	6,16%
I	Impostos/tributos	12,25%
	PIS	0,65%
	COFINS	3,00%
	ISS	5,00%
	Contribuição Previdenciária	3,60%
Taxa do BDI (%)		27,50%

35.6. 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.





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

36. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

36.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.121.182,56 (um milhão, cento e vinte e um mil, cento e oitenta e dois reais e cinquenta e seis centavos)**, conforme planilha orçamentária.

37. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

37.2. A contratação será atendida por dotação a ser definida.

38. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

38.1. Será necessária a **entrega parcial para o fiscal** da obra do município, e posterior entrega final para o gestor do contrato.

38.2. O recebimento provisório do objeto será realizado pelo fiscal técnico designado pelo município, mediante verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações do termo de referência, projetos e demais documentos contratuais.

38.3. Após o atendimento de eventuais ajustes, o recebimento definitivo será formalizado pelo Gestor do Contrato, nos termos da legislação vigente, observando-se os prazos, critérios e procedimentos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à Administração Pública.





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

38.4. O contrato será extinto com o término de sua vigência, desde que cumpridas as obrigações pelas partes, sem prejuízo das responsabilidades decorrentes da execução.

38.5. O contrato poderá ser extinto antecipadamente nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante decisão motivada da Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

38.6. Constituem motivos para extinção unilateral pela Administração, dentre outros previstos em lei:

- a) Descumprimento de cláusulas contratuais;
- b) Atraso injustificado na execução dos serviços;
- c) Paralisação da obra sem justificativa aceita;
- d) Execução em desconformidade com o contrato;
- e) Ocorrência de abandono da obra;
- f) Falência ou dissolução da CONTRATADA;
- g) Manutenção de situação que comprometa a execução contratual.

38.7. A extinção contratual será formalizada por meio de processo administrativo devidamente instruído, contendo:

- a) Relatório da execução contratual;
- b) Apuração das obrigações cumpridas e pendentes;
- c) Levantamento de valores devidos e eventuais penalidades;
- d) Demais elementos necessários à decisão administrativa.

38.8. A extinção do contrato não exime a CONTRATADA das seguintes obrigações:

- a) Reparar danos causados à Administração ou a terceiros;
- b) Responder pelas garantias da obra;
- c) Arcar com custos decorrentes de sua inadimplência.





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

Em caso de extinção, a CONTRATADA fará jus ao pagamento dos serviços efetivamente executados e devidamente aprovados, descontadas eventuais multas e prejuízos causados.

Itirapina, **9 de junho de 2026**



Documento assinado digitalmente

RAFAEL COURY MALULI

Data: 09/06/2026 09:11:24-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Rafael Coury Maluli
Engenheiro Civil II - CREA/SP: 5070839695
AUTOR DO TERMO DE REFERÊNCIA

De acordo,



Documento assinado digitalmente

HEGON HENRIQUE FERNANDES

Data: 18/06/2026 10:14:27-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Hegon Henrique Fernandes
Secretário Municipal de Esportes e Lazer
GESTOR DO CONTRATO



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)

Hash SHA256 do original: d93a0c596eb5e09c92f6a380eb8416fd218103931891a3aa340a5a4c9e6d0da3

Link de validação: <https://valida.ae/0391dacbbf46b35ac689a9b5de1bd601fcc369c16292e5bb6>





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

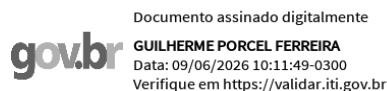
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

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

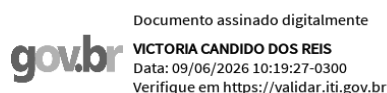
FONE (19) 3575-9000/9005 FAX (19) 3575-9021



Maraísa Ariane Leite Moda
Secretária Municipal de Projetos e Obras
GESTORA DO CONTRATO



Guilherme Porcel Ferreira
Gerente de Departamento
FISCAL ADMINISTRATIVO



Victória Candido dos Reis
Auxiliar Administrativo
FISCAL ADMINISTRATIVO



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)

Hash SHA256 do original: d93a0c596eb5e09c92f6a380eb8416fd218103931891a3aa340a5a4c9e6d0da3

Link de validação: <https://valida.ae/0391dacbbf46b35ac689a9b5de1bd601fcc369c16292e5bb6>

