

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Serviço de instalação de piso antiderrapante nas escadas da Edilidade, com fornecimento de materiais, **por dispensa de licitação**, pelo processo de **Contratação Direta** com **critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com especificações, termos da tabela abaixo e demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR TOTAL
1	13455	OBRAS CIVIS – PEQUENAS OBRAS/PINTURA EM GERAL - Fornecimento e instalação de 65,43m² de Revestimento para Piso (Código SINAPI 38195 - Porcelanato, Acetinado, Borda Reta, PEI5, Resistência a manchas classe 5 ou 4, Resistência a ataques químicos, Absorção de água de 0% a 0,5%, Coeficiente de Atrito de $\geq 0,4$ e Suporte de carga ≥ 1.000 newtons); - Fornecimento de, no mínimo, 19,61m² do mesmo revestimento para piso instalado, para formação de estoque. - Fornecimento e instalação de 83,63 m lineares de Fita Adesiva Antiderrapante Fosforescente 50mm x 20 mts - CATMAT BR 298647	1	Unidade	

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
- 1.3. Reserva-se a participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte, pessoa física ou empresário individual qualificados como tais nos termos do artigo 3º c/c artigo 48, inciso III, da Lei Complementar n.º 123/2006, para os itens que se enquadrem no disposto do art. 4º da lei 14133/2021.

- 1.4. É vedada a subcontratação do objeto.
- 1.5. Os materiais e serviços objeto da contratação estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Serviços – CATSER e Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG.
- 1.6. Ocorrendo possíveis divergências entre a descrição do item contido neste Termo e a descrição vinculada ao código do serviço/material no sistema Compras.gov (CATSER/CATMAT), **prevalecerá** a descrição contida no Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1. Após vários anos de uso contínuo da nova sede, tornou-se evidente a necessidade de intervenções nas escadas e patamares do Bloco 2 - Setor Administrativo e nos fundos do Bloco 3 - entre o Departamento de Tecnologia da Informação e Telecomunicações e o Setor de Arquivo. Estas áreas ainda possuem um acabamento em cimento rústico, que com o tempo e o intenso fluxo de pessoas, apresenta sinais de desgaste na pintura e danos nas extremidades.
- 2.2. Além desses dois setores mencionados, solicitados no Documento de Formalização da Demanda (DFD) deste processo, surge, também, a possibilidade de adequação da escada de acesso ao plenário, localizada na copa de apoio, no Bloco 4.
- 2.3. A adequação dessas áreas é de suma importância, não apenas para a estética do local, mas principalmente para garantir a segurança de todos que transitam por esses espaços. A instalação de um novo piso antiderrapante pode prevenir acidentes e garantir uma maior durabilidade do acabamento.
- 2.4. Este serviço se enquadra como um serviço comum de engenharia, conforme definido no artigo 6º, inciso XXI, alínea a) da Lei 14.133/2021. Isso significa que ele possui características comuns e pode ser replicado por diversos fornecedores deste tipo de serviço, o que facilita o processo de contratação e execução.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

- 3.1. A contratação vislumbrará não apenas a aquisição, mas também a contratação do serviço de instalação dos materiais nos requisitos e termos acima estabelecidos.
- 3.2. Para tanto, deverá a empresa contratada arcar com todos os custos do serviço de instalação e se submeter ao aceite dos materiais do revestimento por parte da Edilidade.
- 3.3. O processo de instalação do porcelanato deverá considerar a preparação da superfície; a escolha do porcelanato de acordo com os critérios técnicos estabelecidos, em especial os que garantam resistência ao alto tráfego e o coeficiente de atrito; a correta instalação do adesivo/argamassa; a aplicação de rejunte e a instalação da fita antiderrapante para aumentar a segurança em especial nas condições de pouca luz e nas quais os degraus estão molhados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1. Considerando os seguintes elementos das escadas, conforme norma ABNT 13532:1996 e mais especificamente para escadas de uso coletivo com dimensionamento regulamentado pelas **NBR 9077:2001** e a **NBR 9050:2004**.
Temos o seguinte descritivo

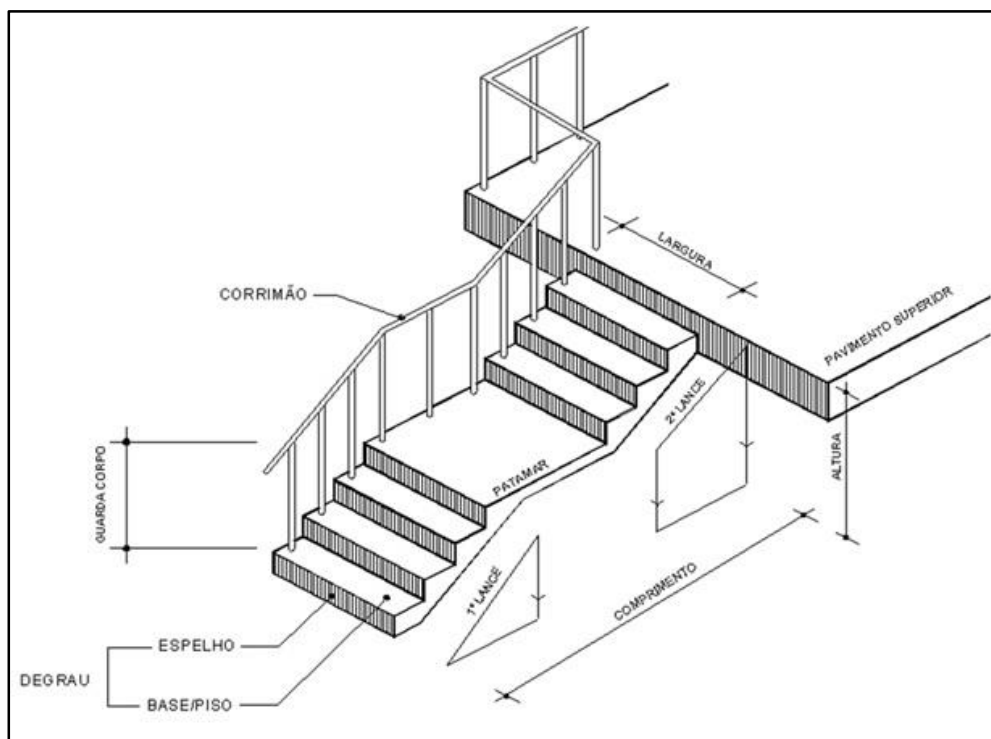
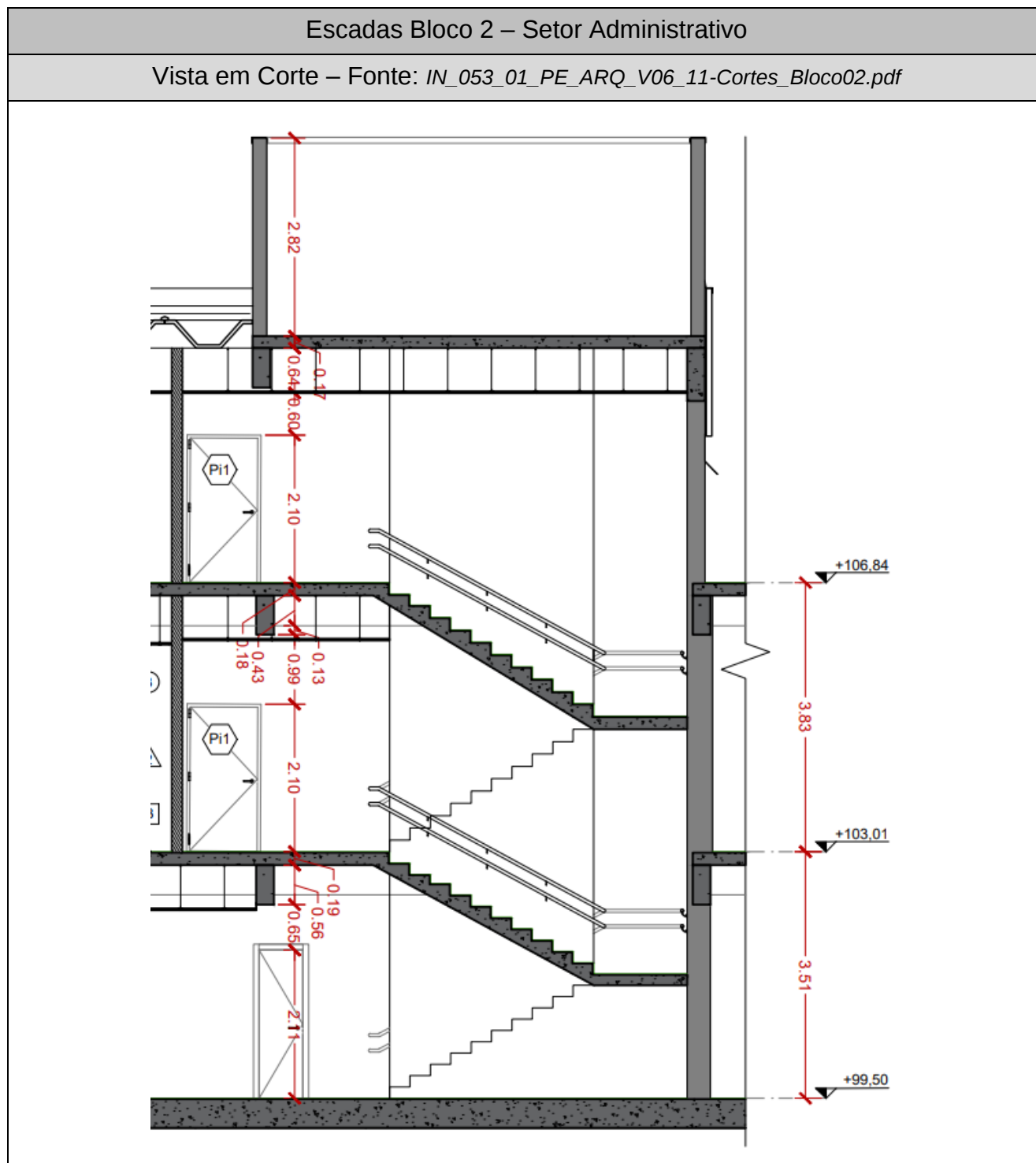


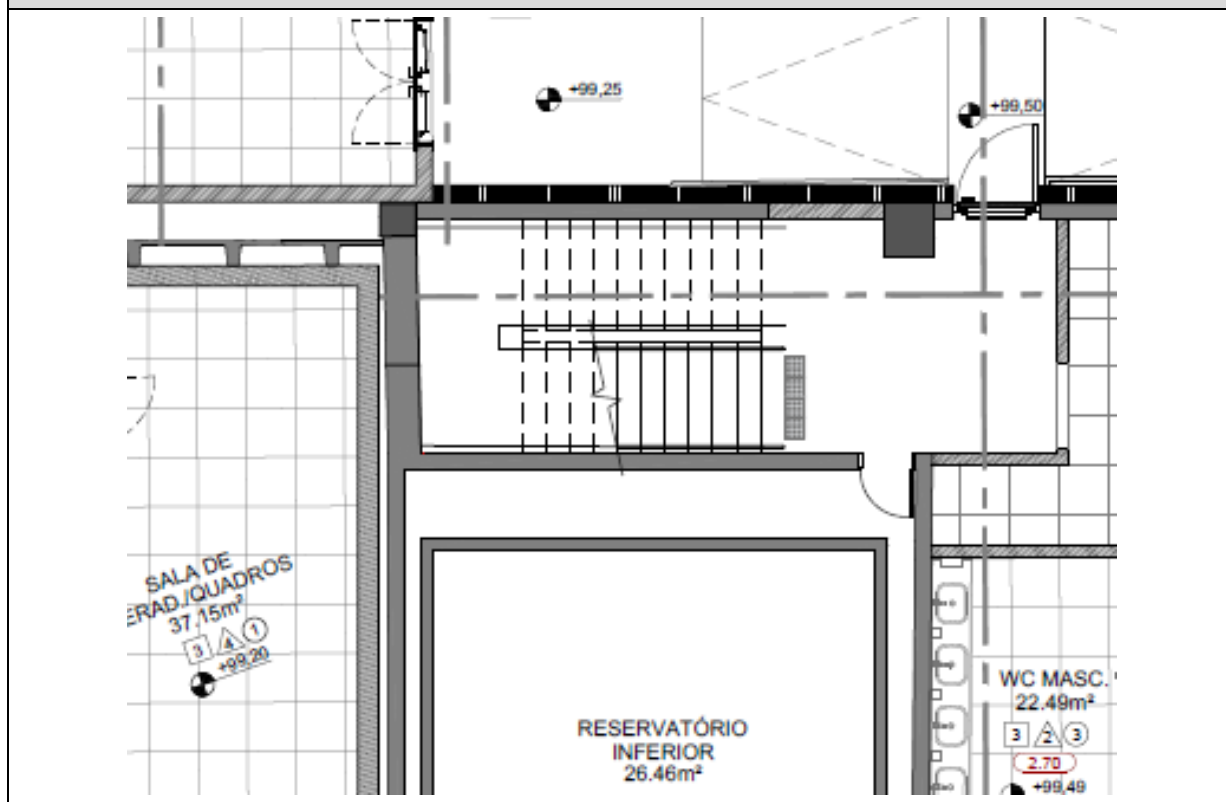
Figura 1 - Elementos de Escadas - ABNT 13532:1996

- 4.2. A contratação vislumbra a instalação do revestimento para piso nos locais descritos abaixo, conforme plantas disponíveis na íntegra no sítio eletrônico <https://drive.google.com/drive/folders/1VagA2BZ7BoRpLnK8S2ERv3cGD7YhGwqW> (copiar e colar o link no navegador):



Escadas Bloco 2 – Setor Administrativo

Vista em Planta Baixa – Fonte: IN_053_01_PE_ARQ_V06_01_09 - Planta Baixa Terreo.pdf



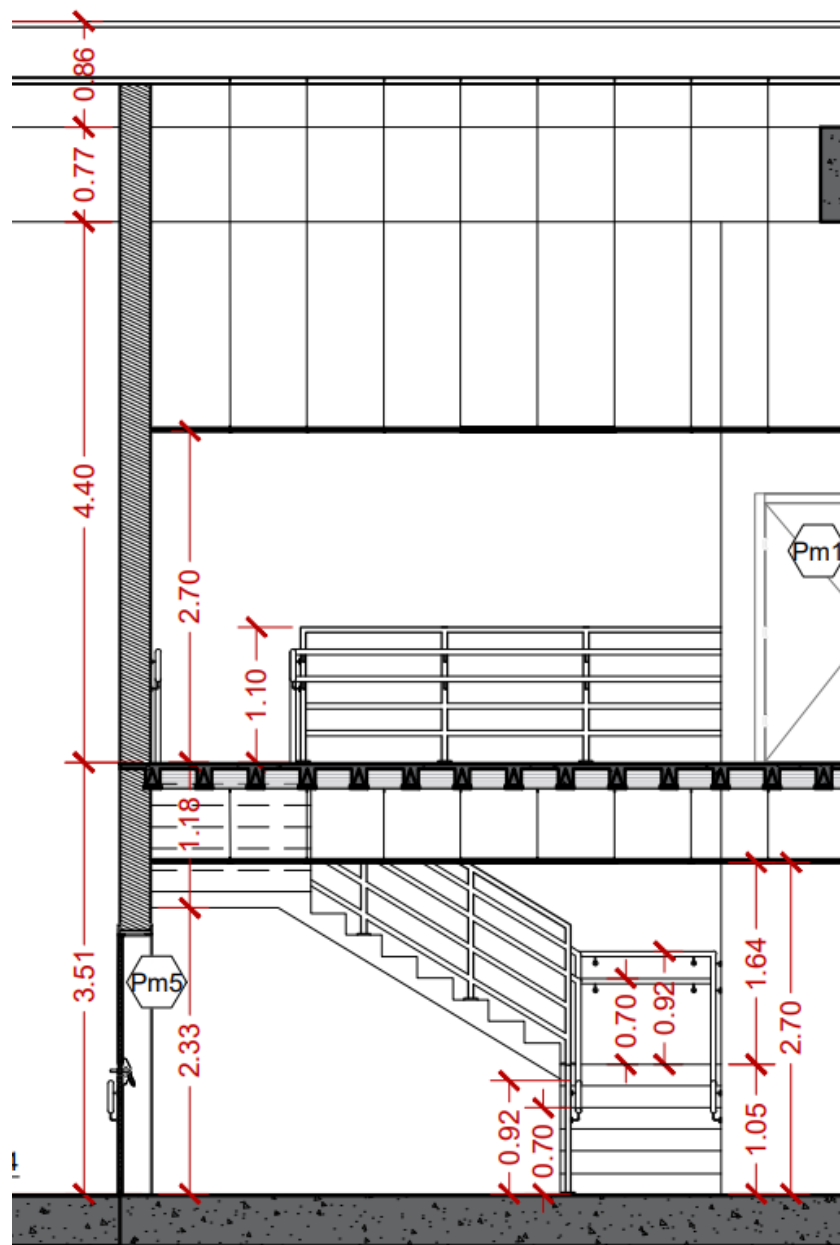
Escadas Bloco 2 – Setor Administrativo

Metragens – (Espelho + Piso) x Largura + Área dos Patamares

Elemento	Quantitativo	Total
1º lance	8 (oito) degraus x (0,18m + 0,29m) x 1,25m	4,70m²
1º patamar de descanso	2,64m x 1,43m	3,77m²
2º lance	10 (dez) degraus x (0,18m + 0,29m) x 1,25m	5,87m²
2º patamar de descanso	2,89m x 2,89m	8,35m²
3º lance	10 (dez) degraus x (0,18m + 0,29m) x 1,25m	5,87m²
3º patamar de descanso	1,42m x 2,65m	3,76m²
4º lance	10 (dez) degraus x (0,18m + 0,29m) x 1,25m	5,87m²
4º patamar de descanso	2,66m x 3,09m	8,21m²
Total de Revestimento para o Bloco 2		46,43m²

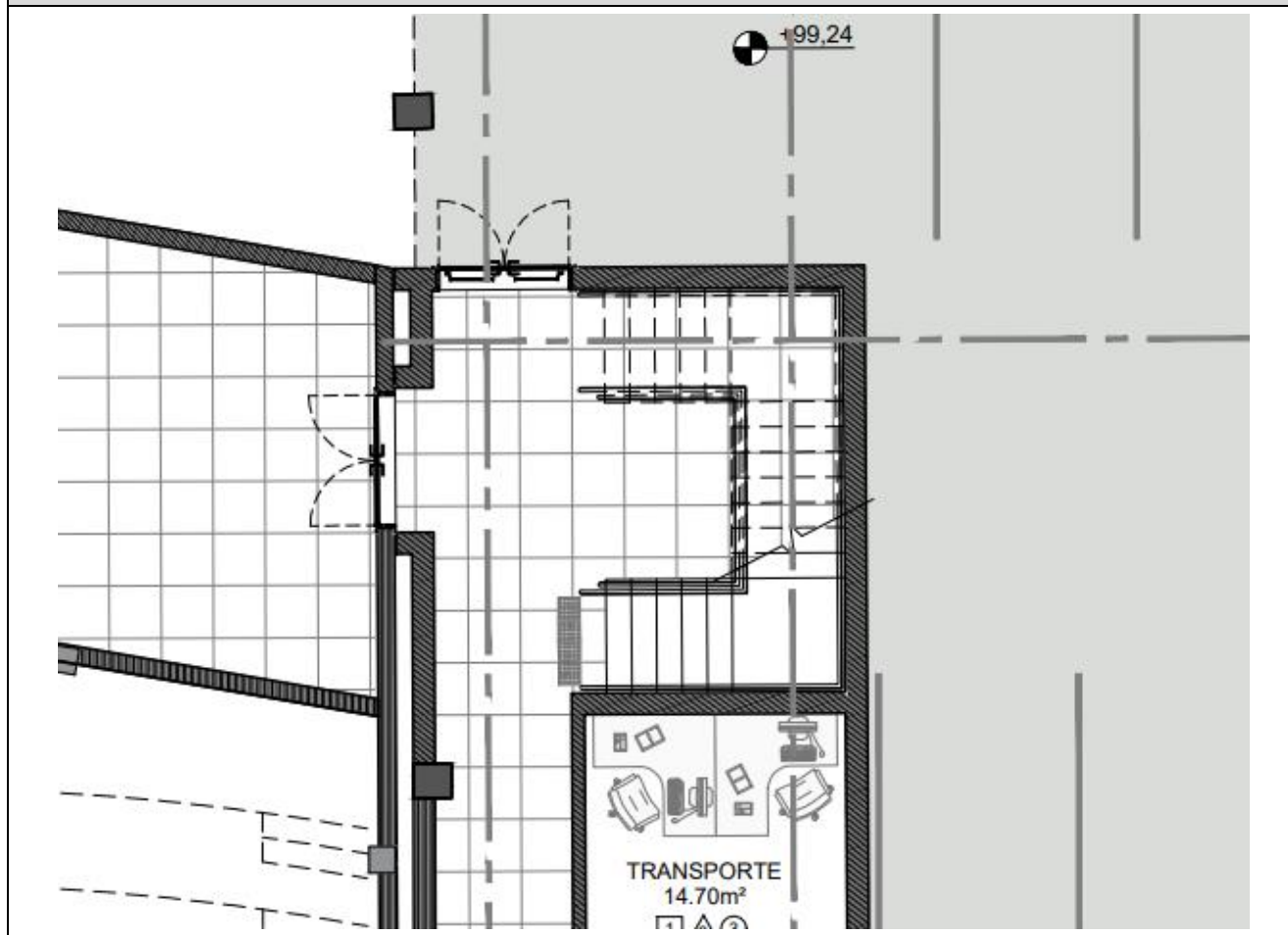
Escadas Bloco 3 – Setor DETIT ARQUIVO

Vista em Corte – Fonte: IN_053_01_PE_ARQ_V06_13_13-Cortes_Bloco03



Escadas Bloco 3 – Setor DETIT ARQUIVO

Vista em Planta Baixa – Fonte: IN_053_01_PE_ARQ_V06_01_09 - Planta Baixa Terreo.pdf



Escadas Bloco 3 – DTIT e ARQUIVO

Metragens – (Espelho + Piso) x Largura + Áreas dos Patamares

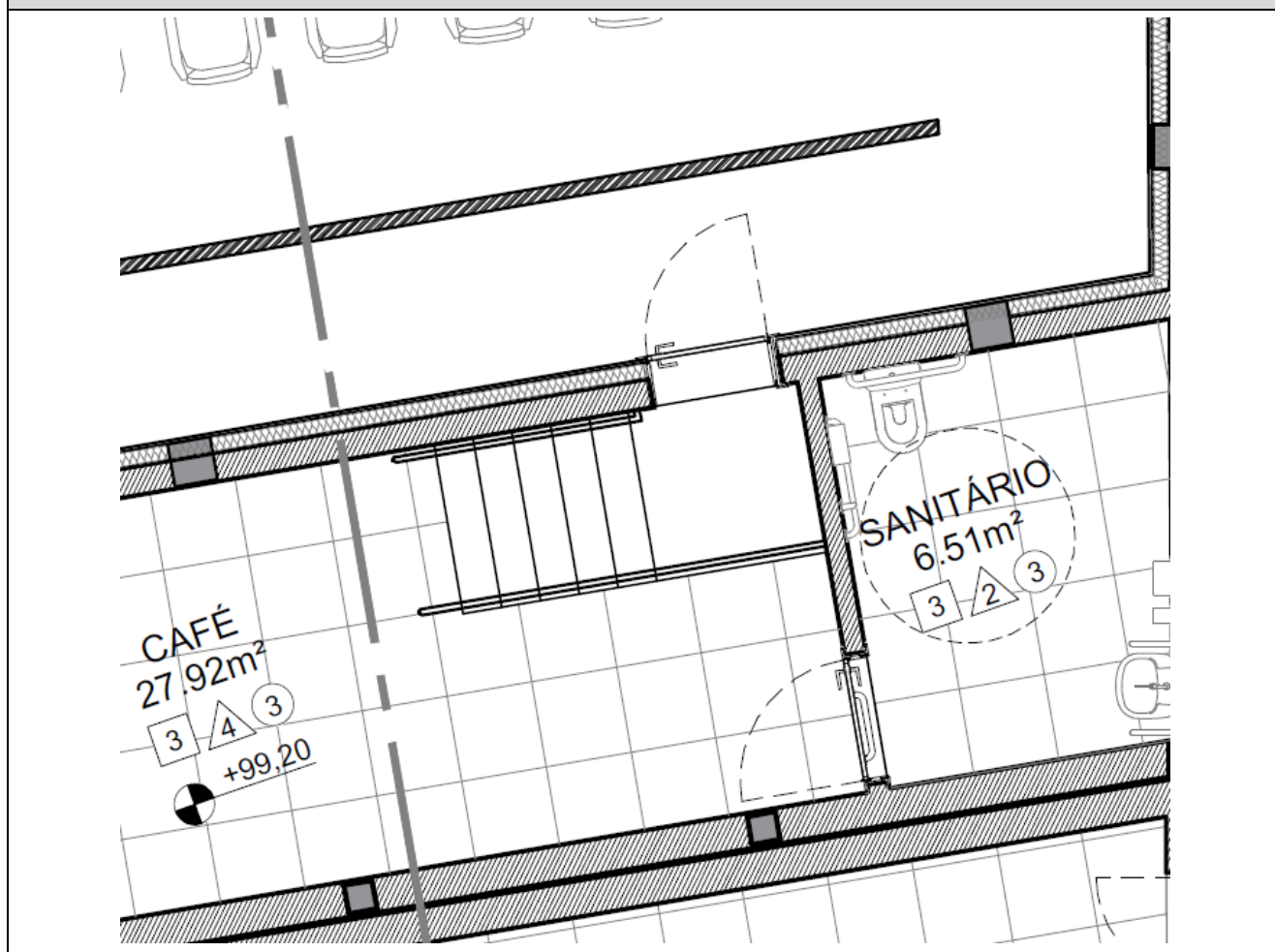
Elemento	Quantitativo	Total
1º lance	5 (cinco) degraus x (0,22m + 0,29m) x 1,32m	4,70m²
1º patamar de descanso	1,50m x 1,30m	3,77m²
2º lance	7 (sete) degraus x (0,22m + 0,29m) x 1,32m	5,87m²
2º patamar de descanso	1,53m x 1,32m	8,35m²
3º lance	5 (cinco) degraus x (0,22m + 0,29m) x 1,32m	5,87m²
Total de Revestimento para o Bloco 3		15,41m²

Escadas Bloco 3 – Setor DETIT ARQUIVO

Vista em Corte – Não há vista em corte detalhando a escada, apenas o corte BB no documento *IN_053_01_PE_ARQ_V06_10-Cortes_Bloco01_04* que, em nossa análise, pode ser utilizado de forma auxiliar para dimensionar a escada.

Escadas Bloco 4 – Copa de Apoio ao Plenário

Vista em Planta Baixa – Fonte: *IN_053_01_PE_ARQ_V06_01_09 - Planta Baixa Terreo.pdf*



Escadas Bloco 4 – Copa de Apoio ao Plenário		
Metragens – (Espelho + Piso) x Largura + Áreas dos Patamares		
Elemento	Quantitativo	Total
1º lance	4 (quatro) degraus x (0,19m + 0,28m) x 1,21m	2,27m²
1º patamar de descanso	0,95m x 1,38m	1,31m²
Total de Revestimento para o Bloco 4		3,58m²
Total de Revestimento para o Bloco 2 – Setor Administrativo		46,43m²
Total de Revestimento para o Bloco 3 – DETIT e ARQUIVO		15,41m²
Total de Revestimento para o Bloco 4 – Copa apoio ao Plenário		3,58m²
Total de Revestimento para Piso a ser instalado		65,43m²

- 4.3. O total de revestimento para piso a ser instalado é, portanto, **de 65,43 m²**.
- 4.4. Será mandatório também o fornecimento de, no mínimo, **19,61 m²** do mesmo piso a ser instalado, para fins de formação de estoque.
- 4.5. A fita adesiva antiderrapante fosforescente deverá ser instalada em cada um dos degraus e nos patamares de forma a garantir maior segurança e visibilidade, totalizando 83,63 metros lineares.

Especificações dos materiais a serem instalados

- 4.6. O porcelanato a ser instalado consta do Código SINAP 38195, e tem as seguintes características:

CADERNO DE INSUMOS – SINAPI – REF. 05/2024-SP – NÃO DESONERADO				
Código Insumo	Descrição	Unid.	Origem de Preço	Preço Mediano
0038195	PISO EM PORCELANATO, BORDA RETA, EXTRA, LISO, MONOCOLOR, ACETINADO OU POLIDO, FORMATO MAIOR QUE 2025 CM2	M2	CR (Coeficiente de Representatividade – Metodologia SINAPI)	R\$ 125,11

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO REVESTIMENTO: PISO EM PORCELANATO, BORDA RETA, EXTRA, LISO, MONOCOLOR, ACETINADO OU POLIDO, FORMATO MAIOR QUE 2025 CM2 ¹

CARACTERÍSTICA	DEFINIÇÃO
Acabamento	ACETINADO
Resistência à abrasão	PEI 5
Resistência ao manchar	Classe 5 ou 4
Resistência a ataques químicos	Classe de Resistência Alta ou Média GLA ou GLB
Absorção de água	0% a 0,5%
Coefficiente de atrito	Coefficiente de atrito $\geq 0,4$
Carga	Carga ≥ 1.000 newtons
Borda	RETA

4.7. As especificações técnicas da fita adesiva antiderrapante será:

Fita Adesiva Antiderrapante 50mm x 20 mts - CATMAT BR 298647:

- Fita Antiderrapante composta por um material de Filme de Poliéster e Óxido de Alumínio. Possui uma largura de 50mm e apresenta uma cor preta com faixa fosforescente. Especialmente projetada para aplicação em superfícies irregulares, como escadas, rampas e corredores. O comprimento total da fita por embalagem é de 20 metros. Adesivo de borracha e à prova d'água, com resina adesiva de alta fixação. Utilização em escadas e áreas de alto tráfego.

4.8. Deverão ser entregues somente materiais de primeira linha de qualidade, a serem entregues em embalagens de fábrica ou de comercialização.

Sustentabilidade

4.9. Os materiais terão suas embalagens e resíduos direcionados à cooperativa de reciclagem parceira da Edilidade, de forma a mitigar os impactos gerados ao ambiente.

Garantia da Contratação

4.10. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

Da exigência de amostra

4.11. Tendo em vista o caráter estético, antes da instalação, **deverá** ser apresentada amostra do revestimento para piso a ser instalado. A instalação do piso só

¹ Programa QUALIMAT do Sindicato da Construção do Estado de Minas Gerais – Placas Cerâmicas para Revestimento (2009) -https://www.sinduscon-mg.org.br/site/arquivos/up/geral/Placas_Ceramicas_para_Revestimento.pdf, acesso em 04/07/2024

iniciará após aceite da amostra pelo Gestor do Contrato, com fulcro no artigo 41, inciso II da lei 14133/2021.

Vistoria

- 4.12. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.
- 4.13. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.14. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
 - 4.14.1. O Endereço para vistoria é Avenida Guarulhos, 835 – Vila Augusta, Guarulhos/SP, CEP 07034-010, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 16 horas, devendo ser agendada a vistoria pelo email eletrônico cplc@guarulhos.sp.leg.br.
- 4.15. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.16. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. DOS CRITÉRIOS DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA E DA FORMA DE ADJUDICAÇÃO

- 5.1. Na elaboração da proposta deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos inerentes aos procedimentos de execução dos serviços e entrega dos materiais a serem adquiridos, como tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes.

- 5.2. Para a formulação da proposta, os licitantes deverão ofertar o Valor Global, referente aos materiais constantes no Item 1 deste Termo de Referência.
- 5.3. Sagrar-se-á vencedor do certame o licitante que ofertar o MENOR VALOR GLOBAL, observando os valores totais e unitários estimados pela Administração para cada material.

6. DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

6.1. DA CONTRATADA:

- 6.1.1. Abster-se de subcontratar objeto da presente contratação;
- 6.1.2. Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do contrato com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;
- 6.1.3. A contratada, mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, ou do próprio produto, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta.
- 6.1.4. Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;
- 6.1.5. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;
- 6.1.6. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

6.2. DA CONTRATANTE

- 6.2.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada,

recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

- 6.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;
- 6.2.3. Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;
- 6.2.4. Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condição e local de execução dos serviços

- 7.1. O serviço deverá ser prestado em 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pela empresa vencedora.
- 7.2. A previsão de conclusão é de 30 (trinta) dias corridos.
- 7.2.1. Os serviços deverão ser prestados:

Local: Avenida Guarulhos, 835 – Vila Augusta, Guarulhos – SP, CEP 07034-010, com entrega preferencial dos materiais como argamassas, rejuntas e ferramentas no mesmo prédio, no portão localizado na Rua Prefeito Gabriel José Antônio, 50, CEP 07024-120,

Horário: Segunda a sexta-feira, no período das 8h00 às 17h00.

- 7.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Do procedimento de execução

- 7.4. Será exigido a execução nos moldes das normas técnicas NBR 13.753 Revestimento de piso interno ou externo com placas cerâmicas e com utilização

de argamassa colante e NBR 13.818 - Placas cerâmicas para revestimento - Especificação e métodos de ensaios.

- 7.5. Como descritivo técnico, pode ser utilizado como orientação o disposto no *Caderno Técnico de Composições SINAPI 2023 – Revestimentos Cerâmicos Internos – Código 87263 - Revestimento cerâmico para piso com placas tipo, porcelanato de dimensões 60x60 cm aplicada em ambientes de área maior que 10 m². Af_02/2023_pe*
- 7.6. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos materiais até as dependências da CONTRATANTE é de inteira responsabilidade da CONTRATADA ou da transportadora, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.
- 7.7. Todos os custos relacionados à execução dos serviços com contratação de pessoal, alimentação, transporte, entre outros deverão correr por conta da CONTRADADA.
- 7.8. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 10 (dez) dias corridos, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao material encaminhado pela CONTRATADA em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da contratação definitivamente recebido e aceito.
- 7.9. No caso de incompatibilidade da execução, a parte do serviço em desconformidade deverá ser refeita, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 10 (dez) dias corridos, após notificação do Fiscal do Contrato da irregularidade apurada.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 7.10. A demanda do órgão tem como base as seguintes características definidas no item 4 deste Termo de Referência.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 7.11. O prazo de garantia é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor). Alguns produtos têm tempo de garantia mínima previsto na especificação.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 8.6. 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](#)).

Fiscalização Técnica

- 8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
- 8.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

- 8.9. Identificada qualquer inexatidão 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](#));
- 8.10. 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](#)).
- 8.11. 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](#)).
- 8.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- 8.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 8.13.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do contrato

- 8.14. 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](#)).

- 8.15. 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](#)).
- 8.16. 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](#)).
- 8.17. 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](#)).
- 8.18. 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](#)).
- 8.19. 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](#)).
- 8.20. 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.
- 8.21. Os indicados para fiscalização serão definidos pelo gestor do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

- 9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

9.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

9.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

9.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

9.2.1. Cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

9.2.2. Execução serviços fora dos padrões de qualidade e quantidade contratados e não os corrigir no prazo determinado pela fiscalização;

Do recebimento

9.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a conclusão dos serviços.

9.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.3.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

9.3.4. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do

desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- 9.3.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 9.3.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 9.3.7. 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)
- 9.3.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 9.3.9. 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.
- 9.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 9.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 9.5.1. 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).
- 9.5.2. 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;
- 9.5.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 9.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 9.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 9.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 9.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias corridos para fins de liquidação.

- 9.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 9.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas ([INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018](#)).
- 9.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 9.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à

existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- 9.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 9.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 9.18. O pagamento efetuado pela Câmara de Guarulhos não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.
- 9.19. É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

Prazo de Pagamento

- 9.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 9.21. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Câmara Municipal de Guarulhos, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

- EM = Encargos moratórios;
- I = Índice de atualização financeira; Sendo que $I = (TX / 100) / 365$
- N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

Forma de Pagamento

- 9.22. O pagamento será realizado por meio de cartão de pagamento, com divulgação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- 9.23. Na hipótese de indisponibilidade da utilização do cartão de pagamento, o pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.23.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.25. 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.
- 9.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, por meio de contratação direta, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Critérios de aceitabilidade de preços

- 10.2. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.
- 10.2.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os

quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

Regime de execução

10.3. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

Exigências de habilitação

10.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>); e
- e) 6.1.5. Relação de Apenados, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados>).

10.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

- 10.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 10.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 10.10. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 10.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.12. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 10.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 10.15. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 10.16. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.17. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

- 10.18. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.19. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 10.20. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.21. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 10.22. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 10.23. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 10.24. Comprovação do enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, por meio de:
- 10.25. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerça atividade empresarial;
- 10.26. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, caso atuem em outra área, que não a empresarial;
- 10.27. Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.

10.28. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.29. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.30. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.31. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.32. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

10.33. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.34. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.35. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.36. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.37. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.38. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

10.39. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.39.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva para recuperação judicial/extrajudicial deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, devendo ainda demonstrar que a contratação respeita os limites previstos no seu plano de recuperação;

10.39.2. Se o licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada no subitem deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

10.40. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

10.41. Os documentos exigidos para fins de habilitação anexados no *comprasnet* poderão ser solicitados em original ou por meio de cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo pregoeiro.

10.42. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. O **valor estimado da contratação** para contratação com base nas quantidades estimadas a serem adquiridas pelo Câmara Municipal de Guarulhos **é de R\$ 19.525,06 (dezenove mil, quinhentos e vinte e cinco reais e seis centavos).**

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta Câmara Municipal de Guarulhos.

Diretoria Executiva de Planejamento, 10 de julho de 2024.

ESMERALDO FARIA PEREIRA

Comissão de Estudos Técnicos de Contratações - Membro