

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO

(O processo segue o rito simplificado de Contratação Direta, conforme justificado no item 2)

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reparos e pintura em 3 (três) unidades do Centro Municipal de Formação Profissional, caracterizando uma contratação por Tarefa, compreendendo fornecimento de mão de obra, materiais e ferramentas.

1.1. LOCALIZAÇÃO E PRAZOS

Etapa	Unidade	Endereço	Prazo Máximo de Entrega (A partir da Ordem de Serviço)
Etapa I	Espaço Profissionalizante Bairro do Caju	Rua Olinó Fui, 342, Bairro Caju em Lençóis Paulista / SP	30 (trinta) dias
Etapa II	Espaço Profissionalizante Bairro da Cecap I	Rua Guimarães Rosa, 294, Bairro Cecap I em Lençóis Paulista / SP	30 (trinta) dias
Etapa III	Espaço Profissionalizante Bairro da Cecap II	Rua Paulo Dantas, 277, Bairro Cecap II em Lençóis Paulista / SP	30 (trinta) dias

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme características da obra, e presente na justificativa de estudo técnico preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **90 dias** contados da emissão da Ordem de Serviços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.5. A proposta de valores deverá ser entregue com valor separado por localidade, conforme descrito no Anexo VII.

1.6. A obra dará início à ETAPA de MENOR VALOR.

1.7. O pagamento de dará ao término de cada etapa.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

Os prédios em questão atualmente encontram-se com um mau aspecto, com sua pintura externamente bastante deteriorada e internamente desgastada pelo uso e pelo tempo desde sua última reforma. Em alguns pontos apresentam trincas e fissuras devido a ampliações e mudanças de paredes realizadas no local. No forro gesso, internamente ao prédio, existem diversos pontos que apresentam furos, bolor e desalinhamento, isso é devido a goteiras existentes no telhado já que as telhas empregadas na construção estão velhas e passando água.

2.1. Garantir a manutenção e a preservação dos imóveis, evitando danos mais graves na estrutura (trincas, fissuras e infiltrações).

2.2. Trazer mais comodidade e segurança aos usuários das dependências dessas unidades.

Tendo em vista o que está previsto na Lei nº 14.133/2021 (Art. 75, inciso I, alínea "c", que estabelece a contratação por "tarefa" – quando se ajusta mão-de-obra para pequenos trabalhos

por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais – é justificável a ausência de projeto técnico completo para o objeto em questão, bem como a modalidade de contratação direta por dispensa (se o valor for compatível com o Art. 75, inciso I ou II da Lei 14.133/2021).

3. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Materiais e Ferramentas

A Contratada deverá fornecer todos os materiais e ferramental necessários, que incluem, mas não se limitam a: Lona plástica para proteger pisos, portas e esquadrias; Lixas, rolo, espátula, pincel, cabo extensor; Escada para pintura e andaimes; Massa corrida PVA e acrílica; e tinta látex e esmalte sintético (ambas de linha premium).

3.2. Condições Técnicas Obrigatórias

Os serviços deverão ser executados de acordo com determinações da Engenharia da Prefeitura Municipal, atendendo rigorosamente às Normas Técnicas vigentes da ABNT e demais Normas aplicáveis às boas práticas da engenharia.

A CONTRATADA deverá refazer, sem ônus, quaisquer serviços que estiverem em desacordo com o objeto contratado ou com as Normas Técnicas.

É obrigatório o fornecimento e uso correto de Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) pelos funcionários da Contratada.

3.3. Visita Técnica e Quantidades

As dimensões e quantidades deverão ser confirmadas pelo interessado durante a realização da Visita Técnica.

É facultativa a realização da Visita Técnica ao local na presença do Engenheiro responsável da Prefeitura Municipal, para levantamento de dados e esclarecimento de dúvidas.

Não será admitido quaisquer reclamações posteriores por parte da Contratada alegando desconhecimento dos fatos.

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

4.1. O critério de julgamento: Será o de **Menor Preço Global** para a execução de todos os serviços.

4.1.1 Análise da Proposta: A proposta de preços será analisada quanto à Adequação (conformidade com este TR) e Exequibilidade (compatibilidade dos preços propostos com o mercado).

Vencedor: Será declarada vencedora a empresa que apresentar o menor valor total para a execução de todos os serviços, desde que sua proposta e documentação de Habilitação estejam em plena conformidade.

4.1.2 Desclassificação: Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, preços simbólicos ou de valor zero, ou preços excessivos em relação aos praticados no mercado.

4.1.3 Regra Legal: Serão observados os critérios de desempate previstos na Lei nº 14.133/21 (ou a lei aplicada ao Convite da Prefeitura).

4.1.4 Atestado de Vistoria, comprovando que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação, nos termos do item 2.4 deste edital ou Aviso de Contratação Direta assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação e que está ciente das consequências de não ter realizado a vistoria do local. **(QUANDO FOR O CASO)**

4.1.5 Atestado de Capacidade Técnica: A ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, que comprove que a empresa licitante tenha executado obras equivalentes com o objeto da presente licitação.

Entende-se por obras equivalentes com o objeto da presente licitação, a execução de obras de reforma, construção ou ampliação, independente das características, quantitativos ou prazos.

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

Valor global: conforme definição no Edital para cada etapa (unidade) do serviço.

5. REGIME DE EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser executados em 3 (três) etapas distintas, em dias e horários a serem combinados com a Fiscalização para não interferir nas atividades das unidades.

5.1. Etapa I: Espaço Profissionalizante de Tecnologia – Rua Olinó Fuin, 342 Bairro do Caju

Item	Serviço a Realizar
a.	Retirada do barrado solto em um metro do lado externo do prédio.
b.	Regularizar trincas e fissuras em paredes externas e paredes que possuem contato com água e/ou umidade com massa acrílica.
c.	Regularizar trincas e fissuras em paredes internas com massa corrida PVA.
d.	Pintura das esquadrias metálicas (portas, janelas e grades) em esmalte sintético.
e.	Pintura das paredes externas e internas com látex acrílico (linha premium).
f.	Bota-fora de entulhos e materiais sobressalentes.
g.	Proteção na porta da cozinha
h.	Aumento da cobertura da lavanderia
i.	Reboco da fachada

5.2. Etapa II: Espaço Profissionalizante Cecap I – Rua Guimarães Rosa, 294

Item	Serviço a Realizar
a.	Retirada do barrado solto em um metro do lado externo do prédio.
b.	Regularizar trincas e fissuras em paredes externa e internas com massa corrida PVA.
c.	Pintura das esquadrias metálicas (portas, janelas e grades) em esmalte sintético.
d.	Pintura do guarda-corpo metálico em esmalte sintético.
e.	Pintura das paredes externas e internas e beiral de telha (calhetão) com látex acrílico (linha premium).
f.	Bota-fora de entulhos e materiais sobressalentes.

5.3. Etapa III: Espaço Profissionalizante Cecap II – Rua Paulo Dantas, 277

Item	Serviço a Realizar
a.	Retirada do barrado solto (grafiato) em um metro do lado externo do prédio.
b.	Regularizar trincas e fissuras em paredes externa e internas com massa corrida PVA.
c.	Pintura das esquadrias metálicas (portas, janelas e grades) em esmalte sintético.
d.	Pintura do guarda-corpo metálico em esmalte sintético.
e.	Pintura das paredes externas e internas e beiral de telha (calhetão) com látex acrílico (linha premium).
f.	Bota-fora de entulhos e materiais sobressalentes.
g.	Aumentar o barrado em 1,5m

Item	Serviço a Realizar
h.	Consertar a calha moldura instalada na frente do prédio
i.	Instalação de contra rufo na cobertura externa da garagem
j.	Instalação de 02 sensores de presença no corredor entre cozinha/sala professora Keli
k.	Pintura da anti-câmara dos sanitários.

6. DOCUMENTOS E REQUISITOS TÉCNICOS

6.1. Documentos e Certidões:

- Certidão atualizada do registro comercial (declaração de firma individual) no caso de empresa individual ou cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e a última alteração contratual, se houver devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de comprovante da eleição de seus administradores, ou ainda, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá apresentar decreto de autorização;
- Cartão de inscrição no CNPJ/MF;
- Comprovante de inscrição municipal da sede da licitante (Alvará ou equivalente);
- Comprovante de regularidade de situação para com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante, quanto ao ISS;
- Comprovante de regularidade junto à Fazenda Pública Federal e Dívida Ativa da União;
- Certidão negativa de falência expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica proponente, expedida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;
- Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.2. Vistoria

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

6.2.2. O licitante que optar por realizar a vistoria prévia, a fim de obter o Atestado de Vistoria, deverá agendá-la com um dia útil de antecedência através do telefone (14) 3269.7165, com o Sr. Bruno Rosseto – Engenharia PM, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

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

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

6.2.5. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.2.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7. EXIGÊNCIA FUNDAMENTAL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

7.3. Serão de responsabilidade da empresa contratada todas as despesas com mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais e tudo o mais que necessário for para a completa e satisfatória execução dessa contratação.

7.4. A empresa que vier a ser contratada não poderá subempreitar as obras/serviços objetivados nesta licitação, sob pena de rescisão do respectivo instrumento contratual, além da aplicação das penalidades previstas neste edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.8. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

7.8.2. A obra será executada de acordo com as boas práticas de engenharia civil, observando as condições meteorológicas para a execução da restauração e pintura de 3 unidades do CMFP, e com emprego de materiais de boa procedência.

7.9. Local e horário da prestação dos serviços

7.9.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

7.10. Materiais a serem disponibilizados

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

7.11. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

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

7.12.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 3 (três) anos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

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

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

8.8. O prazo para a execução dos serviços será de 90 dias, e se iniciará a partir do recebimento da Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria de Obras e Infraestrutura.

8.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.10. PREPOSTO

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

8.10.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período integral do cronograma (90 dias);

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

8.11. FISCALIZAÇÃO

8.11.1 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).

8.12. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

8.12.4. 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);

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

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

8.12.7. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

8.12.7.1. Visita periódica a obra, com execução de relatório de acompanhamento de obra;

8.12.7.2. Verificar o perfeito cumprimento do objeto contratado;

8.12.7.3. Conferir chegada de materiais, equipamentos e conferir a equipe contratada em obra

8.13. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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

8.13.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para

que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.13.3. Além do disposto acima, a fiscalização contratual cobrará a documentação pertinente a cada medição.

8.14. GESTOR DO CONTRATO

8.14.1. 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).

8.14.2. 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).

8.14.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

8.14.4. 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).

8.14.5. 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).

8.14.6. 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).

8.14.7. 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

DO RECEBIMENTO

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

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

9.1.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

9.2. Os serviços serão recebidos, pelos fiscais, técnico e/ou 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).

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

9.2.2. Para efeito de recebimento, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

9.2.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.

9.2.5. 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)

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

9.2.7. 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.

9.3. 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.

9.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo;

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

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

9.5. 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 referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

DA LIQUIDAÇÃO

9.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período (nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022).

9.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: indicação do número da Autorização de Fornecimento (AF), o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar, eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.11. 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.

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

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

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos serão provenientes do Centro Municipal de Formação Profissional “Prefeito Ideval Paccola”, conforme Solicitação de Compra anexa, e estão devidamente previstos na dotação orçamentária da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista para o exercício de 2026.

Estrutura da Despesa no Sistema da Conam:

20.01 – Centro Municipal de Formação Profissional

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Legislação Aplicável

O presente Termo de Referência e o consequente Contrato Administrativo reger-se-ão, no que couber, pela Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis à Administração Pública Municipal.

11.2. Casos Omissos e Esclarecimentos

As dúvidas e os casos omissos, técnicos e jurídico-administrativos, que surgirem na execução do objeto, serão dirimidos pela Fiscalização/Engenharia da Prefeitura em conjunto com o setor jurídico, observada a legislação vigente.

11.3. Vínculo e Obrigatoriedade

A participação na licitação implica o pleno conhecimento e a aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

11.4. Foro

Fica eleito o Foro da Comarca de Lençóis Paulista para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Referência e do futuro Contrato, renunciando-se a qualquer outro.



CENTRO MUNICIPAL DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL “PREFEITO IDEVAL PACCOLA”

Lençóis Paulista, 16 de julho de 2026.

Antonio Paulo Antunes
Diretor-Presidente do CMFP
Gestor do Contrato:

Bruno Fernando de Oliveira Rosseto
Engenheiro Civil

Donizete Evandro Santangelo
Diretor Pedagógico
Fiscal Administrativo:

Valdir Tamborim
Assistente Técnico Administrativo
Agente de Contratação Direta