



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.506/2026

Município de Restinga Sêca

Secretaria Municipal de Administração

Necessidade da Administração: Reforma dos sanitários do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Restinga Sêca/RS, conforme projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a execução da reforma dos sanitários do Centro Administrativo Municipal da Prefeitura de Restinga Sêca/RS, conforme projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro.

A presente demanda visa à adequação completa dos sanitários existentes, que atualmente se encontram em condições inadequadas de uso, apresentando problemas estruturais, funcionais e de conservação que comprometem a higiene, a segurança, a acessibilidade e o conforto dos usuários. A reforma tem por objetivo corrigir essas inadequações, preservando ao máximo as características originais do prédio, que é considerado patrimônio público, garantindo ambientes seguros, acessíveis e funcionais.

É indispensável que os sanitários ofereçam infraestrutura adequada para servidores e público, promovendo melhores condições de trabalho, eficiência administrativa e atendimento adequado à população. A inexistência de condições adequadas configura obstáculo à prestação eficiente dos serviços públicos, tornando necessária a realização da reforma.

O prazo de vigência da contratação será de 12 (meses) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

A empresa contratada deverá executar a reforma completa, em conformidade com as especificações dos documentos do projeto, no prazo máximo de 6 (seis) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Execução da Reforma.

Item	Descrição	Unidade	Valor Total (R\$)
1	Execução especializada da reforma dos sanitários do Centro Administrativo Municipal, conforme projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro.	Serviço	71.045,95

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação, por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço global, de empresa especializada para execução da reforma dos sanitários do Centro Administrativo Municipal, conforme projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro.

A intervenção abrangerá a adequação completa dos sanitários existentes, atualmente em condições inadequadas de uso, com problemas estruturais, funcionais e de conservação que comprometem higiene, segurança, acessibilidade e conforto dos usuários. A reforma garantirá ambientes limpos, seguros, acessíveis e em conformidade com as normas vigentes, promovendo melhores condições de trabalho para os servidores e atendimento adequado ao público, além de preservar e valorizar o patrimônio público municipal.

A reforma compreenderá, de forma geral, a execução dos serviços de intervenções estruturais,





alvenarias, revestimentos, esquadrias, instalações elétricas e hidros sanitárias, pintura, acabamentos e limpeza geral, além de demais etapas previstas nos documentos técnicos que compõem o Projeto Básico.

A empresa contratada deverá ser legalmente habilitada, possuir responsabilidade técnica registrada junto ao CREA/RS ou CAU, e executar os serviços com fornecimento de toda mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas, em conformidade com as especificações técnicas e normas vigentes, especialmente ABNT e normas de segurança do trabalho. A fiscalização será exercida por servidor(es) designado(s) pela Administração, com acompanhamento da execução e aferição das etapas previstas no cronograma.

A contratação assegura a adequação funcional, técnica e legal dos sanitários, promovendo eficiência administrativa, segurança, conforto e melhoria no atendimento à população, garantindo a preservação do patrimônio público e observando os princípios da economicidade, transparência e interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação possui natureza de serviços comuns de engenharia, nos termos do art. 6º, inciso XII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por envolver intervenção em bem imóvel com preservação de suas características originais, tratando-se de reforma comum, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos nos documentos técnicos que integram o processo, o que permite a realização da licitação na forma de Pregão Eletrônico.

A execução dos serviços deverá ser realizada por empresa especializada, com responsabilidade técnica de profissional legalmente habilitado nas áreas de engenharia ou arquitetura, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

As especificações do objeto, os métodos executivos, os materiais, os prazos e as demais condições de execução encontram-se definidos nos projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro, os quais compõem o conjunto de documentos da contratação.

O critério de julgamento será o menor preço global, devendo a execução dos serviços observar os projetos, as normas técnicas vigentes, especialmente as normas da ABNT, bem como as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

A contratação abrangerá a execução completa do serviço, compreendendo, de forma geral, no mínimo, os seguintes requisitos:

- Intervenções necessárias nos elementos construtivos e estruturais do imóvel, preservando ao máximo suas características originais, visando à adequação dos ambientes às condições adequadas de uso;
- Adequação e modernização das instalações elétricas e hidros sanitárias, assegurando funcionalidade, segurança e conformidade com as normas vigentes;
- Execução de serviços de revestimento, recuperação e acabamento de superfícies internas e externas, compatíveis com ambientes sanitários;
- Adequação, substituição ou recuperação de esquadrias e demais elementos necessários ao pleno funcionamento dos espaços, respeitando a estética e os detalhes do imóvel;
- Execução de serviços complementares indispensáveis à conclusão da obra, incluindo acabamentos finais e limpeza do local.

Para a prestação dos serviços pretendidos, os interessados deverão comprovar atuação em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, bem como apresentar a documentação de habilitação exigida, conforme previsto no Termo de Referência, nos termos dos arts. 62 e 66 da Lei nº 14.133/2021, conforme o disposto a seguir:

DECLARAÇÕES:

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e é responsável pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- b) 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.
- c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta





vigentes na data de entrega das propostas.

d) Declaração de que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02.

e) Declaração por meio de seu (s) representante (s) legal (is), sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, até a presente data, nos termos da Lei 14.133/2021.

f) A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá anexar declaração firmada por contador OU representante legal informando que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

g) Declaração de que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

f) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

REGULARIDADE TRABALHISTA:

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade informado no corpo da certidão.

a.1) Em não havendo validade informada na certidão, será considerada dentro da validade aquela com prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data de emissão do documento).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de Visita Técnica ou Declaração de Não Visita Técnica

a.1) É facultativa a Visita Técnica dos licitantes no local dos serviços.

a.1.1) Caso a empresa opte pela visita técnica, o Departamento de Engenharia do Município emitirá o Atestado de Visita Técnica (conforme o Anexo III do Edital) e caso optem por não fazer Visita Técnica, a interessada deverá apresentar uma Declaração de Não Visita Técnica, conforme modelo previsto no Anexo IV do Edital.





a.2) As visitas poderão acontecer até o dia útil anterior à data da sessão pública, devendo ser agendada pelo telefone (55) 3261-3202, 55 55 9 8135 5198, 55 9 8135 5174 ou no Departamento de Engenharia, situado na Rua Moisés Cantarelli, nº 368, bairro Centro, Restinga Sêca, RS, no horário compreendido das 08h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

a.3) A finalidade da visita é a complementação de informações com o objetivo de sanar possíveis dúvidas de interpretação do termo de referência e o conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

a.4) Tanto o Atestado de Visita Técnica, previsto no Anexo III do Edital, quanto a Declaração de Não Visita Técnica, prevista no Anexo IV do Edital, são documentos obrigatórios e indispensáveis a serem apresentados junto à “Documentação de Habilitação”.

a.5) Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

b) Certificado de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em nome da empresa licitante e que conste o (s) responsável (eis) técnico(s), em vigor;

c) Certificado de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, do (s) responsável (eis) técnico (s) em vigor, com a devida indicação do vínculo de responsabilidade técnica existente entre a empresa e o profissional expressa no documento expedido junto ao respectivo conselho de classe (CREA ou CAU);

d) Atestado de capacitação técnico-profissional em nome do responsável técnico da empresa, registrado na entidade profissional competente (CREA ou CAU), acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível, e em características com o ora licitado, que deverá comprovar a execução de quantitativo mínimo correspondente a 50% (cinquenta por cento) do volume total dos serviços previstos neste processo licitatório.

OBS 1: o(s) atestado(s) deverá (ão) ser de serviço(s) já concluído(s).

Obrigações das partes:

Constituem obrigações da Contratada:

a) Emitir, antes do início da execução, bem como emitir a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, junto ao CREA/RS, ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, junto ao CAU, referente à execução da obra;

b) Entregar o comprovante da ART ou RRT no Departamento de Engenharia da Secretaria de Obras no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para fins de juntada ao processo;

c) Serão de responsabilidade da Contratada para a obra todas as providências relativas à execução da construção, ART's/RRT's de execução da reforma junto ao CREA/CAU, guias de recolhimento junto ao INSS e taxas correspondentes.

d) Executar todos os serviços conforme os Projetos Arquitetônicos, Projetos Complementares, Memorial Descritivo e demais documentos técnicos que compõem o Projeto Básico, respeitando prazos, normas técnicas e orientações da fiscalização;

e) A contratada deverá executar a reforma completa, em acordo com as especificações descritas nos documentos do projeto, no prazo de até 6 (seis) meses, contados a partir do recebimento pela contratada da Ordem de Execução de Serviços;

f) Não será permitida a subcontratação do objeto;

g) Não realizar quaisquer alterações ou substituições de materiais, métodos ou etapas previstas no projeto sem a devida autorização por escrito da fiscalização;

h) Responsabilizar-se pela eficiência, conduta, disciplina e segurança de seus empregados, assumindo integral responsabilidade pelos serviços prestados;

i) Disponibilizar, em tempo hábil, toda a mão de obra, materiais, ferramentas e equipamentos necessários à fiel execução da reforma;





- j) Manter o quadro funcional devidamente uniformizado, treinado e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), conforme normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho (especialmente NR-6, NR-18 e NR-35), afastando das atividades qualquer empregado que se recuse a utilizá-los;
- k) Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, inclusive em caso de eventual passivo trabalhista, acidente de trabalho ou demandas cíveis ou penais relativas à sua atuação;
- l) Responder pelos danos causados à Administração, a bens públicos ou a terceiros, em decorrência de culpa, dolo ou imperícia na execução dos serviços, não sendo excludente a atuação da fiscalização;
- m) Cumprir todas as obrigações relacionadas à medicina, segurança e saúde no trabalho, observando integralmente as Normas Regulamentadoras (NRs) vigentes, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) aplicáveis;
- n) Responsabilizar-se pela qualidade técnica da obra executada, promovendo readequações e correções sempre que identificadas falhas, vícios ou não conformidades pela fiscalização, independentemente da fase da execução;
- o) Garantir a segurança dos locais da reforma, evitando a exposição de buracos, pontas de ferro, madeiras ou qualquer outro risco a trabalhadores e a terceiros que circulem nas imediações, bem como instalar sinalização adequada com cones ou cavaletes refletivos;
- p) Permitir o livre acesso da fiscalização designada, dos órgãos de controle interno e externo, bem como de representantes do contratante a todos os documentos, registros contábeis e ao local de execução dos serviços;
- q) Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato ou situação que possa comprometer a execução da reforma ou afetar a segurança, a qualidade ou o cronograma contratual;
- r) Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação;
- s) Arcar com as despesas decorrentes de eventuais infrações cometidas por seus empregados, inclusive perante órgãos de trânsito, ambientais ou de segurança;
- t) Prestar garantia sobre os serviços executados pelo prazo legal aplicável, assumindo a obrigação de refazer ou corrigir, às suas expensas, eventuais defeitos ou falhas constatadas;
- u) Apresentar relatórios e boletins de medição somente mediante validação e vistoria prévia da fiscalização;
- v) Assegurar a presença do profissional responsável técnico em visitas periódicas à reforma, com frequência mínima quinzenal, sendo tais visitas atestadas pela fiscalização da Secretaria Municipal de Obras;
- w) Solicitar formalmente ao Departamento de Meio Ambiente da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente qualquer intervenção relacionada a poda ou remoção de árvores, sob pena de responsabilização ambiental;
- x) Obedecer a todas as exigências ambientais relativas à gestão e destinação correta de resíduos da reforma, sob pena de aplicação de sanções legais;
- y) Abster-se de contratar, durante a vigência contratual, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante, fiscal ou gestor do contrato, conforme o art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
- z) Realizar todas as providências administrativas necessárias à regularidade da obra, incluindo: emissão e apresentação da matrícula da obra junto à Receita Federal (CNO), recolhimento de tributos e taxas devidas (como INSS da obra), bem como manter, no canteiro, cópia física atualizada de todos os documentos pertinentes à execução (projetos, memoriais, cronograma, planilhas, etc.).
- aa) Destinar todos os resíduos gerados durante a execução da obra por meio de empresas licenciadas ambientalmente, com apresentação de comprovantes de destinação final adequada, em conformidade com as classes de resíduos previstas na legislação;
- bb) Implantar, conforme projeto e normas técnicas aplicáveis, sistema individual de esgotamento sanitário (fossa séptica, filtro anaeróbio e sumidouro), em virtude da inexistência de sistema público de coleta e tratamento de esgoto na área da obra;





cc) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

Constituem obrigações da Contratante:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor(es) especialmente designado(s), na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- b) Manter registro próprio com anotações de todas as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando à Contratada a correção de falhas ou defeitos observados, nos termos do art. 117, § 1º;
- c) Encaminhar ao gestor da pasta as decisões que extrapolarem a competência dos fiscais ou representantes designados, conforme art. 117, § 2º da referida lei;
- d) Verificar as condições técnicas da Contratada durante a execução do objeto, a fim de assegurar o controle de qualidade da obra contratada;
- e) Atestar, nas notas fiscais ou faturas apresentadas, a efetiva execução dos serviços, como condição para o pagamento;
- f) Efetuar o pagamento ajustado no prazo estabelecido contratualmente, desde que atendidas todas as exigências legais e contratuais;
- g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução contratual, incluindo eventuais alterações do objeto, aplicação de penalidades e prorrogações, quando cabíveis;
- h) Prestar à Contratada os esclarecimentos e as informações necessárias à fiel execução do objeto, sempre que solicitados formalmente;
- i) Comunicar, sempre que identificada, a ocorrência de falhas, atrasos ou irregularidades na execução contratual, concedendo à Contratada prazo razoável para correção, sob pena de aplicação de sanções legais e contratuais;
- j) Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no contrato e na legislação vigente, observando o devido processo legal;
- k) Emitir decisão formal, de maneira clara e fundamentada, sobre solicitações, dúvidas, reclamações e requerimentos apresentados pela Contratada, excetuando-se aqueles manifestamente protelatórios, irrelevantes ou sem interesse para a boa execução contratual;
- l) Responder aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro protocolados pela Contratada no prazo de até 30 (trinta) dias, admitida uma única prorrogação por igual período, mediante justificativa;
- m) Responder a requerimentos formais da Contratada em geral no prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável uma vez por igual período, desde que devidamente motivado;
- n) Não assumir, sob nenhuma hipótese, responsabilidade por obrigações, compromissos ou dívidas assumidas pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, tampouco por danos causados a terceiros em decorrência de atos praticados pela Contratada, seus empregados, prepostos ou subcontratados;
- o) Realizar, antes do início da execução da obra, reunião de partida com a empresa contratada e o responsável técnico, a fim de sanar dúvidas sobre o projeto, esclarecer aspectos técnicos e repassar as condições de segurança, logística e cronograma da obra, conforme previsto no memorial descritivo;
- p) Comunicar previamente a Contratada sobre qualquer alteração nos projetos, cronogramas ou demais documentos técnicos que venham a impactar a execução da obra, formalizando tais alterações por meio de aditivos contratuais, quando cabíveis;
- q) Fornecer livre acesso à área onde será executada a obra, garantindo à Contratada a disponibilidade do espaço de trabalho, sem interferências indevidas, durante todo o período de execução contratual.

1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

- a) A execução dos serviços terá início somente após o recebimento da Ordem de Início de Serviços, emitida pela Secretaria solicitante, contendo o número do processo licitatório que deu origem à contratação.
- b) Todas as etapas deverão respeitar as especificações do Memorial Descritivo, da Planilha Orçamentária, do Cronograma Físico-Financeiro, do Projeto e dos padrões de qualidade e desempenho exigidos pelas normas técnicas vigentes, com controle de materiais, equipamentos e execução, sob fiscalização do Município.





- c) A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os insumos, mão de obra e equipamentos necessários, bem como pela garantia da qualidade da obra entregue.
- d) O objeto deverá ser executado no prazo máximo 6 (seis) meses a contar do recebimento pela Contratada da Ordem de Início de Execução, conforme Cronograma Físico-Financeiro.
- e) A contratada deverá manter canal de comunicação ativo (telefone e e-mail) para atendimento a demandas e esclarecimentos durante todo o período contratual.
- f) O descumprimento das condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e ambiental cabível.
- g) A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração, que registrará(ão) todas as ocorrências relevantes em relatório próprio, podendo determinar medidas corretivas sempre que necessário.
- h) O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 105/2023, que "Dispõe sobre a regulamentação unificada da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)".

A gestão será efetuada pelo servidor Janone da Silva Santos, Secretário Municipal de Administração, matrícula nº 2551-8, e a fiscalização pela servidora Paula Pozzer da Silva, engenheira civil, matrícula 2686-7.

3. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- a) O pagamento será efetuado de forma parcelada, após o recebimento de cada fatura acompanhada da planilha de medição, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- b) Para o efetivo pagamento, as faturas deverão acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados utilizados na execução da obra.
- c) O atraso no pagamento será contado somente após a liberação dos recursos pelo financiador, cujos valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.
- d) Caso o Boletim de Medição ateste execução inferior ao previsto na projeção do cronograma físico-financeiro, o andamento dos pagamentos seguirá o seguinte roteiro:
- e) Atraso na execução com diferença entre o BM e a projeção de até 5% a menor: haverá necessidade de a empresa justificar o atraso e o BM será encaminhado para pagamento.
- f) Atraso na execução com diferença entre o BM e a projeção a partir de 5,01% a menor: haverá necessidade de a empresa justificar o atraso e o BM será retido até nova medição que atinja o percentual previsto na projeção para então ser enviado para pagamento.
- g) Caso a empresa não justifique os eventuais atrasos, ou os justifique e a justificativa não seja aceita pelo fiscal do contrato, estará sujeita às penalidades previstas no contrato.
- h) Possíveis atrasos no repasse de recursos e paralisações de obra em função de mau tempo, neste último caso com as devidas anotações no diário de obra, serão compreendidos como justificativa aceitável para eventual atraso.
- i) Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.
- j) Cada nota fiscal/fatura emitida pela empresa deverá conter em local de fácil visualização a indicação do número do contrato de execução e o número do boletim de medição.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico



**5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado da contratação é de R\$ 71.045,95 (Setenta e um mil, quarenta e cinco reais e noventa e cinco centavos). Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, conforme custos dispostos na Planilha Orçamentária, tendo como base os custos e composições do SINAPI, com referência ao mês de novembro de 2025 para o Estado do Rio Grande do Sul, acrescida de encargos sociais e BDI calculado conforme metodologia orientada pelo Tribunal de Contas da União, conforme legislação vigente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 105/2023, que “Dispõe sobre a regulamentação unificada da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)”.

6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da presente contratação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária: 46833

Restinga Sêca, 06 de fevereiro de 2026.

JANONE DA SILVA SANTOS
Secretário Municipal de Administração

MARIA LUIZA DE SOUZA LOPES
Coordenadora Administrativa

