



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência, a formação de Ata de Registro de Preços para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA/ARQUITETURA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS DE CONSUMO E INSUMOS E MÃO DE OBRA NOS SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES PREDIAIS UTILIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE NOVA SANTA RITA/RS;**

2. DAS DEFINIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

2.1. Do Valor e quantidade estimada

- 2.1.1. O objeto dessa licitação será em lote único;
- 2.1.2. O valor estimado para a execução do objeto é de R\$ 5.831.138,67 (cinco milhões, oitocentos e trinta e um mil, cento e trinta e oito reais e sessenta e sete centavos);

PLANILHA DE PREÇOS MÉDIOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR
A	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	R\$ 149.528,00
B	CANTEIRO DE OBRAS	R\$ 270.322,22
C	SERVIÇOS PRELIMINARES	R\$ 275.342,50
D	IMPERMEABILIZAÇÃO	R\$ 120.064,00
E	GUARDA-CORPO E CORRIMÃO	R\$ 150.102,00
F	TELHAMENTO	R\$ 634.231,00
G	FORRO	R\$ 83.871,00
H	ESQUADRIAS	R\$ 565.069,55
I	PISOS/ REVESTIMENTO CERÂMICO	R\$ 598.993,00
J	REVESTIMENTOS	R\$ 67.850,20
K	HIDROSSANITÁRIO - ÁGUA	R\$ 195.168,90
L	HIDROSSANITÁRIO – ESGOTO	R\$ 678.809,30
M	HIDROSSANITÁRIO – PLUVIAL	R\$ 222.965,65
N	LOUÇAS, METAIS E ACESSÓRIOS	R\$ 353.232,20
O	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	R\$ 554.605,65



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

P	INSTALAÇÃO DE GÁS	R\$ 97.151,50
Q	PINTURA	R\$ 534.588,00
R	PAISAGISMO	R\$ 190.844,00
S	LIMPEZA	R\$ 88.400,00
TOTAL		R\$ 5.831.138,67

- 2.1.3. A licitação será realizada na Modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento Menor Preço;
- 2.1.4. A pesquisa de preços foi realizada através do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (SINAPI), SEINFRA-CE, SECID-PR, SETOP: SUL, SIURB, ORSE-SE, EDUCAÇÃO-SP, OBRAS-SP, EMOP-RJ, AGETOP-GO, SICRO E Informativo SBC, em conformidade com o artigo 23 da Lei 14.133/2021;
- 2.1.5. O BDI utilizado na planilha foi de 20,38%, e Encargos Sociais sem desoneração de 112,84% (Horista) e 69,95% (Mensalista);
- 2.1.6. Os preços unitários apresentados no orçamento estimado são os máximos aceitáveis, propostas finais superiores a este limite serão desclassificadas;
- 2.1.7. Não obstante a adoção do critério de julgamento de Menor Preço, para fins de classificação da proposta final do licitante serão analisados os valores unitários de acordo com a planilha orçamentária que é parte integrante do edital, em conformidade com o artigo 56, § 5º da Lei 14.133/2021.
- 2.2. **Da classificação/natureza do objeto**
- 2.2.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva têm natureza de serviços comuns de engenharia, a Lei os define como todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens.
- 2.3. **Do prazo de vigência da contratação e início dos serviços**
- 2.3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado;
- 2.3.2. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Nova Santa Rita, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração. Conforme PAC nº DFD 353/2025 e conforme consta nas informações básicas desse Termo de Referência;



2.3.3. O prazo de execução dos serviços terá início a partir da data de emissão da Ordem de Serviço e o cronograma será determinado conforme a complexidade do serviço a ser realizado;

2.3.4. Após a emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA terá um prazo de até 5 (cinco) dias corridos para iniciar os serviços.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Participação de Consórcios

3.1.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, atendidas as condições previstas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e no Edital.

3.2. Participação de Pessoa Física

3.2.1. Não poderão participar da licitação pessoas físicas, diante da exigência de capital social mínimo e estrutura mínima, como equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.

3.3. Participação de Cooperativa

3.3.1. Poderá participar da licitação profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que atendido os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei 14.133/2021.

3.4. Subcontratação

3.4.1. O licitante não poderá transferir ou subcontratar, ceder ou subempreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes desta contratação, ressalvada, se necessária e plenamente justificável a intervenção de fornecedores ou serviços técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo Município, sob pena de rescisão da Ata de Registro de Preços e consequente penalização.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A elaboração de uma Ata de Registro de Preços para Prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva visa estabelecer um instrumento administrativo que permita a contratação ágil e eficiente de serviços de reforma, com preços previamente registrados e acordados. Esse mecanismo é essencial para atender às necessidades urgentes de recuperação e manutenção das estruturas danificadas, garantindo a continuidade, a qualidade dos serviços públicos e a segurança da população.

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



5.1. Abrangência da obra

- 5.1.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o fornecimento/prestação de serviços de Engenharia/Arquitetura, para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em edificações e praças públicas. Os serviços deverão ser realizados conforme a demanda solicitada.
- 5.1.2. Considerando que não serão realizadas obras civis ou reformas, os serviços de manutenção de edificações e praças públicas têm natureza de serviços comuns de engenharia, a Lei os define como todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens.

5.2. Definição da localidade

- 5.2.1. Os serviços de manutenção das edificações abrangem toda a localidade do município de Nova Santa Rita/RS.

5.3. Garantia da proposta

- 5.3.1. Nos termos do artigo 59, §5º da Lei 14.133/2021 deverá ser exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Das condições de execução

- 6.1.1. A CONTRATADA deverá dispor de capacidade para atender, no mínimo, a 06 demandas (frentes de trabalho) concomitantemente. A quantidade foi estimada baseado nas demandas das secretarias que devem utilizar o Registro de Preços e demandas recorrentes do município.

6.2. Serviços compreendidos pela manutenção predial

- 6.2.1. Remoção e demolição dos elementos a serem substituídos (janelas, porás, vidros, telhas, etc.);
- 6.2.2. Impermeabilização de superfícies;
- 6.2.3. Substituição/manutenção de telhado (fibrocimento, cerâmica, aço/alumínio), madeiramento, estrutura treliçada de cobertura, rufo, calha;
- 6.2.4. Substituição/manutenção de esquadrias (alumínio, madeira, compensada, ferro), lixamento e pintura de esquadrias, colocação de grade e vidro;



- 6.2.5. Substituição de pisos e revestimentos de parede;
- 6.2.6. Pintura e demarcação de quadras esportivas. Manutenção de pisos de quadras esportivas. Manutenção de pisos de edificações;
- 6.2.7. Manutenção de instalações de água fria, colocação/ substituição de caixa d'água. Revisão das instalações com substituição de seus componentes que estiverem fora de norma técnica da ABNT;
- 6.2.8. Manutenção de instalações de esgoto sanitário, colocação/ substituição de fossa, filtro, sumidouro. Revisão das instalações com substituição de seus componentes que estiverem fora de norma técnica da ABNT;
- 6.2.9. Manutenção de instalações de esgoto pluvial, dreno superficial. Revisão das instalações com substituição de seus componentes que estiverem fora de norma técnica da ABNT;
- 6.2.10. Substituição de torneiras, mictório, vaso sanitário, barras de apoio em inox, assento sanitário, lavatório louça branca, chuveiro, cuba em inox, saboneteira, papelera, espelho, toalheiro;
- 6.2.11. Manutenção de instalações elétricas, cabos eletrônicos, colocação/ substituição de lâmpadas, colocação de pontos de sinalização para veículos/garagem;
- 6.2.12. Manutenção de instalações de gás;
- 6.2.13. Pintura de tetos e paredes, pintura anticorrosiva, pintura hidrofugante, pintura imunizante para madeira, aplicação de fundo selador, lixamento de superfícies, jateamento e pintura de estrutura metálica em andaime;
- 6.2.14. Plantio de grama esmeralda, grama preta, serviços de jardinagem com o plantio de mudas indicadas em planilha orçamentária, corte e limpeza de áreas gramadas. Manutenção de jardins.

7. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

7.1. Considerações gerais:

- 7.1.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com este Termo de Referência e a Ordem de Serviço onde serão descritas as atividades a serem realizadas, bem como os padrões de qualidade, resistência e segurança estabelecido nas normas aprovadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e, na sua falta, deverão ser previamente aprovados por escrito pela Fiscalização. Quando existirem recomendações adicionais às normas referentes à execução dos serviços, ditadas pelos fabricantes dos materiais, essas também deverão ser obedecidas;
- 7.1.2. Nos preços propostos deverão estar inclusas as despesas com profissional especializado em período especificado no orçamento referencial para administração da obra, emissão de ART, equipamentos, materiais e mão-de-obra necessária à execução dos serviços, ferramentas,



transportes, encargos sociais, encargos fiscais, lucros e quaisquer outras despesas e taxas incidentes sobre os mesmos;

- 7.1.3. Será de responsabilidade da empresa executora a realização de ensaios e testes necessários à verificação da perfeita observância das especificações e resistências, tanto dos materiais aplicados quanto dos serviços executados;
- 7.1.4. Todo o material fornecido deverá ser de qualidade garantida, de acordo com as normas técnicas vigentes e respeitando as especificações técnicas. Poderão ser utilizados produtos similares aos especificados, desde que autorizados pela fiscalização. Além disso, essa Fiscalização poderá exigir, quando houver dúvidas quanto à qualidade ou similaridade, a apresentação prévia de amostras dos materiais que serão utilizados, bem como de resultados de testes de composição, qualidade e resistência desses materiais, fornecidos por entidade de reconhecida idoneidade técnica. A obtenção de tais atestados será de responsabilidade da Contratada sem ônus para a CONTRATANTE;
- 7.1.5. Todos os serviços deverão ser desenvolvidos em conformidade com as normas de segurança, observando-se a necessidade de minimizar os transtornos aos usuários do entorno da área de intervenção. Deverão ser adotadas todas as providências de segurança que sejam necessárias para garantia da integridade física e patrimonial de terceiros;
- 7.1.6. Atividades que precisarem ser feitas fora do horário padrão de execução de serviços (antes das 8h e após às 17h) deverão ser precedidas de autorização expressa da Fiscalização, registrada no Diário de Obras;
- 7.1.7. Quando houver necessidade de paralisação de alguma atividade de rotina em função da realização de serviços, sua execução ficará condicionada aos horários a serem estabelecidos pela Fiscalização. A Contratada deverá apresentar à Fiscalização, com a devida antecedência, sua programação de trabalho;
- 7.1.8. Durante todo o decorrer da construção, ficará a cargo da Contratada a conservação e limpeza das instalações da obra, devendo o local estar sempre limpo e acessível à Fiscalização, com a remoção periódica dos entulhos do canteiro, não sendo permitido o depósito desses na rua.
- 7.1.9. As obras deverão ser entregues em perfeito estado de limpeza e conservação, devendo apresentar perfeito funcionamento de todos os equipamentos e instalações, e estarem definitivamente ligados às redes de serviço público;
- 7.1.10. Deverá ser mantido no local onde será realizada a manutenção ou no órgão/entidade, caso não exista escritório na obra, Diário de Obra, em formato eletrônico ou físico, sempre



atualizado, contendo termos de abertura e de encerramento, em que serão anotadas as Ordens de Serviços e ocorrências pelo fiscal designado pela administração, sendo admitido o uso de assinatura eletrônica. O mesmo deverá ser iniciado no início da obra, independentemente da obra ou do serviço de engenharia. Nele deverão estar registrados todos os fatos inerentes ao serviço, como:

- a) Todos os fatos relevantes ocorridos no desenvolvimento da obra ou do serviço de engenharia, com registro de imagens, em meio impresso ou eletrônico, sempre que aplicável, tais como: início e término das etapas de execução dos serviços, alterações, paralisações, imprevistos, decisões, recomendações, consultas à fiscalização, sugestões e advertências;
- b) Data e assinatura dos intervenientes ao final de cada registro, sendo admitido o uso de assinatura eletrônica;
- c) As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;
- d) As datas de conclusão de etapas, caracterizadas de acordo com o cronograma físico/financeiro, apresentado e aprovado;
- e) Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;
- f) As respostas às interpelações da Fiscalização;
- g) Quaisquer outros fatos que devam ser objeto de registro;
- h) Caso o Diário de Obra seja elaborado em formato eletrônico, deve-se permitir identificar, com controle histórico de edição, a data de abertura e de encerramento e o(s) responsável(is) pelo preenchimento das informações;
- i) As ocorrências registradas no Diário de Obra deverão ser lidas e rubricadas semanalmente pelo engenheiro representante da Contratada, que será o profissional habilitado no certame, e pelo fiscal da obra designado;
- j) Na realização de obras e serviços de engenharia, caso a aquisição de materiais corra à conta da administração, serão anexadas aos documentos de autorização às requisições ou quaisquer outros documentos que identifiquem os quantitativos destinados a cada obra ou serviço de engenharia específico.

8. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

8.1. Para a contratação, deverão ser observadas as seguintes normas e regulamentos:



- a) Leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto da Ata de Registros de Preços, inclusive por suas subcontratadas;
- b) Cumprir e observar todas as condições e restrições constantes nas Licenças Ambientais;
- c) Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia) e suas atualizações; Instruções e resoluções dos órgãos dos sistemas CREA / CONFEA e CAU / CAU/BR;
- d) Normas das concessionárias locais de serviços;
- e) Normas internacionais específicas consagradas, na falta de normas da ABNT; outras normas aplicáveis ao objeto da Ata de Registro de Preços;
- f) Códigos de Obras e Lei de Uso e Ocupação do Solo;
- g) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)
- h) Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, que regula o exercício das profissões de Engenharia e dá outras providências. Lei nº 12.378/2010, que regula o exercício da Arquitetura e cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR) e das Unidades da Federação (CAU/UF);
- i) Lei nº 6.496, de 07 de dezembro de 1977, que institui a “Anotação de Responsabilidade Técnica” na prestação de serviços de Engenharia, autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, de uma mútua de assistência profissional, e dá outras providências.

9. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Das condições para atendimento do objeto lícitado

- 9.1.1. Os documentos necessários para habilitação, diretrizes quanto à garantia e a comprovação de experiência estão descritos nos próximos itens.

9.2. Garantia do Produto/Serviço

- 9.2.1. 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 da Ata de Registro de Preços, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato. (Art. 140, § 2º, da Lei nº 14.133/2021);



9.2.2. O contratado deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados. (Art. 119 da Lei nº 14.133/2021);

9.2.3. Conforme o Art. 26 da Lei 8.078/90, o direito de reclamar pelos vícios aparentes ou de fácil constatação caduca em 90 (noventa) dias tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos duráveis. Tratando-se de vício oculto, o prazo decadencial inicia-se no momento em que ficar evidenciado o defeito. Ainda conforme a referida Lei, prescreve em cinco anos a pretensão à reparação pelos danos causados por fato do produto ou do serviço prevista na Seção II do Capítulo IV, iniciando-se a contagem do prazo a partir do conhecimento do dano e de sua autoria.

9.3. **Da indicação de Marcas ou Modelos**

9.3.1. As marcas indicadas em Planilha Orçamentária servem como referência de padrão e qualidade, sendo assim, a contratada poderá utilizar marcas diversas, desde que comprovada a compatibilidade e previamente aprovado pela fiscalização.

9.4. **Possíveis Impactos Ambientais**

9.4.1. Vislumbram-se impactos ambientais provenientes desta contratação, mencionados na tabela abaixo, juntamente com as medidas de tratamento a serem adotadas pela contratada:

IMPACTO AMBIENTAL	MEDIDA DE TRATAMENTO
Geração de Resíduos Sólidos de Construção Civil	A contratada deverá adotar a utilização de materiais recicláveis, quando possível e disposição e destinação correta dos materiais a serem utilizados;
Descarte de Resíduos Sólidos	A contratada deverá orientar seus empregados quanto à forma ambientalmente adequada do descarte dos materiais a serem utilizados;
Avaliação Ambiental Prévia	A contratada deverá realizar uma avaliação ambiental prévia do local da obra para identificar áreas sensíveis, recursos naturais e quaisquer potenciais impactos ambientais;



Educação e Sensibilização	Realizar a conscientização para os trabalhadores e funcionários da empresa contratada sobre a importância da proteção ambiental e a adoção de práticas sustentáveis.
---------------------------	--

- 9.4.2. A contratação decorrente do processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais;
- 9.4.3. Orientações complementares acerca da sustentabilidade da prestação almejada poderão ser repassadas pela fiscalização competente.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução;
- 10.2. Responder em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a solicitação de validação de orçamento encaminhada pelo órgão demandante, bem como possíveis ajustes encaminhados posteriormente;
- 10.3. Cumprir os prazos estabelecidos pela contratante;
- 10.4. Na impossibilidade de iniciar uma nova frente de trabalho, a empresa deve reportar ao órgão solicitante a data prevista para o atendimento da demanda e fornecer informações referentes aos serviços em andamento contendo minimamente os itens a seguir:
- a) Locais onde os serviços estão sendo executados;
 - b) Secretaria/Órgão solicitante;
 - c) Prazo estipulado;
 - d) Previsão de término;
 - e) Nome e contato do fiscal;
 - f) Eventual lista de demandas (aprovadas) de outras secretarias que estiverem no aguardo.
- 10.5. Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 10.6. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-



- se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento da Ata de Registro de Preços a ser firmada;
- 10.7. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do MUNICÍPIO, inclusive por danos causados a terceiros;
- 10.8. Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas neste Termo de Referência;
- 10.9. Fornecer, no ato da entrega da Nota FISCAL, relatório técnico escrito, assinado pelo Engenheiro Responsável, sobre os serviços prestados, contendo no mínimo, as seguintes informações:
- a) Checklist de manutenção, com a data efetiva de realização de cada procedimento e funcionários que executaram o serviço;
 - b) Descrição das manutenções preventivas e corretivas realizadas;
 - c) Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer da execução dos serviços.
- 10.10. Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.11. Comunicar imediatamente, por escrito, qualquer irregularidade constatada durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- 10.12. Providenciar o registro da ART ou RRT de execução da obra junto ao CREA ou CAU, bem como regularização da obra junto a outros órgãos competentes (Prefeitura Municipal, INSS, etc.), entregando uma cópia à Fiscalização, para fins de registro e comprovação das condições estabelecidas. Nesse caso, a CONTRATADA deverá apresentar a ART ou RRT dos serviços, objetos do contrato no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Início, emitida pela SMDU;
- 10.13. Cumprir todas as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, e diligenciar para que seus empregados e eventuais subcontratados efetuem os trabalhos utilizando todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). O Contratante poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos. O ônus da paralisação ocorrerá por conta da Contratada, mantendo-se inalterados os prazos contratuais;



- 10.14. Obedecer a todas as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- 10.15. Atender ao Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), sendo obrigatória a elaboração e a implementação do PGR no canteiro de obras, contemplando os riscos ocupacionais e suas respectivas medidas de prevenção, de acordo com a NR 18;
- 10.16. Atender a NR 06, no que se refere aos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, disponibilizando, sempre que solicitado, cópia das fichas de registro de entrega dos EPIs, cópia dos registros de treinamento sobre uso dos EPIs e cópia dos registros de treinamento obrigatórios da NR18, ministrados aos funcionários da Contratada que irão atuar na obra;
- 10.17. Exigir o uso dos EPIs durante toda a execução dos serviços;
- 10.18. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução da obra, objeto da contratação, tais como: materiais, salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, encargos trabalhistas, previdenciários, e quaisquer outras pertinentes ao bom desempenho da obra, isentando o Contratante de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
- 10.19. Ser responsável pela execução de todos os serviços contidos na planilha orçamentária, em cumprimento aos termos deste Termo de Referência;
- 10.20. Cumprir o prazo definido na Ordem de Serviço, visando o cumprimento do prazo estabelecido, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades em caso de atrasos superiores a 30 dias;
- 10.21. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da Ata de registro de Preços, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- 10.22. A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, dentro do prazo de vigência contratual;
- 10.23. Realizar todos os procedimentos que se façam necessários à adequada execução dos serviços, bem como conferir todas as medidas “in loco”, para a perfeita execução da obra;
- 10.24. Responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, inclusive em eventuais trabalhos subcontratados, obrigando-se a reparar inteiramente, às suas expensas e nos prazos determinados pelo Contratante, todos os erros, vícios e falhas comprovadas, mesmo após a execução dos serviços;



- 10.25. Qualquer alteração que, no entender da Contratada, se fizer necessária para o adequado desenvolvimento dos serviços, deverá ser apresentada previamente à Fiscalização, só podendo ser realizada após a devida autorização. Veda-se qualquer decisão da contratada com base em interpretação unilateral dos dados considerados divergentes;
- 10.26. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser comprovadamente de primeiro uso e devem atender aos padrões especificados e às normas da ABNT;
- 10.27. Submeter à Fiscalização, sempre que solicitado, as amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes da sua execução;
- 10.28. Submeter à Fiscalização os relatórios/laudos, referente ao controle tecnológico do concreto;
- 10.29. Os tipos de materiais adquiridos em lotes diferentes deverão apresentar sempre as mesmas dimensões, forma, cor e textura, tendo sempre a mesma marca, qualidade e procedência, o que deverá ser comprovado através de recibos ou notas fiscais;
- 10.30. Responder, sempre que solicitado ou exigido pelo órgão ambiental local ou pela Fiscalização, devendo prestar informações completas sobre a caracterização dos resíduos produzidos na realização dos trabalhos, transporte e disposição final;
- 10.31. A Contratada não poderá contratar parentes (até o terceiro grau) de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata de Registro de Preços. Não poderão também participar da execução do objeto do certame as pessoas descritas no art. 9 da Lei 14.133/2021;
- 10.32. Não permitir a contratação de trabalhadores com menos de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz para aqueles com quatorze anos ou mais. Adicionalmente, fica vedada a participação de menores de dezoito anos em atividades laborais noturnas, perigosas ou insalubres;
- 10.33. A Contratada fornecerá todos os materiais necessários à execução eficiente dos serviços descritos neste Termo de Referência. Os materiais utilizados deverão ser novos (sem uso) e originais. Na hipótese da substituição de qualquer material fornecido pela Contratada, por motivo de imperfeição, o mesmo deverá ser repostado, sem ônus para a Administração;
- 10.34. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão de resíduos da construção civil estabelecidos na legislação;
- 10.35. Observar as diretrizes de caráter ambiental respeitando os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na legislação;



- 10.36. Responsabilizar-se pela sinalização da obra, sendo que eventuais desvios e bloqueios de trânsito serão programados junto à Secretaria competente. A sinalização da obra, à noite, deverá ser feita em placas refletivas, fitas de isolamento, e em casos da permanência de buracos abertos, deverá haver sinalização com iluminação permanente;
- 10.37. Promover a guarda, manutenção e vigilância das instalações, materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- 10.38. Os serviços somente serão considerados entregues após a limpeza geral da obra e a verificação de seu perfeito estado de execução e funcionamento. Concluída a manutenção, a contratada deverá comunicar os fiscais da obra para, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, realizarem os testes e verificações dos serviços, juntamente com os técnicos da contratada. Constatada alguma falha, esta deverá ser solucionada pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;
- 10.39. Após recebimento provisório do serviço, e até o seu recebimento definitivo, a Contratada deverá se responsabilizar por sanar todas as imperfeições detectadas pela Fiscalização.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Por se tratar de Registro de Preços, com serviços demandados pelo Órgão demandante, todas as solicitações de manutenções deverão ser realizadas pelo Responsável Técnico do respectivo Órgão;
- 11.2. Fornecer as informações, documentos e recursos necessários para a correta execução dos serviços, através da realização de reuniões, sempre que necessário;
- 11.3. Estabelecer e indicar a(s) equipe (s) de FISCALIZAÇÃO da Ata de Registro de Preços e dos serviços;
- 11.4. Elucidar eventuais dúvidas da Contratada e/ou decidir casos omissos referentes ao objeto deste Termo de Referência;
- 11.5. Comunicar à CONTRATADA sobre eventuais necessidades de modificações nos projetos e/ou especificações, por escrito;
- 11.6. Disponibilizar para a CONTRATADA, através da equipe de fiscalização dos serviços, informações e orientações sobre procedimentos a serem adotados;
- 11.7. Fazer visitas periódicas de inspeção nos serviços, acompanhar sua execução e verificar se estão de acordo com o cronograma especificações e normas técnicas vigentes;
- 11.8. Fiscalizar o fiel cumprimento dos serviços prestados para a execução do objeto bem como a qualidade do material a ser empregado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e



comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

- 11.9. A fiscalização de que trata o item anterior não isenta a CONTRATADA das responsabilidades estabelecidas pela Ata de Registro de Preços;
- 11.10. Impedir alterações da Ordem de Serviço e especificações;
- 11.11. Determinar a paralisação dos trabalhos se constatada a utilização de profissionais incapacitados, ferramentas impróprias ou, se assim julgar conveniente, por motivo de ordem técnica, segurança ou disciplina, bem como determinar a substituição de funcionários que julgar inconvenientes para o bom andamento dos serviços. Determinada a paralisação, os trabalhos serão reiniciados após a expedição de ordem de reinício;
- 11.12. Obrigar a CONTRATADA a retirar da obra, imediatamente após o recebimento da comunicação, qualquer empregado, subempreiteiro ou subordinado seu, que a critério da Fiscalização, venha demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;
- 11.13. Providenciar a rescisão da Ata de Registro de Preços, quando a CONTRATADA deixar de cumprir os prazos e demais exigências necessárias à execução dos serviços, bem como aplicar as medidas cabíveis;
- 11.14. Disponibilizar para a CONTRATADA, através da equipe de fiscalização dos serviços, informações e orientações sobre procedimentos a serem adotados;
- 11.15. Proceder ao final da execução dos Serviços às vistorias necessárias dentro dos prazos contratualmente estabelecidos, com vistas à formalização das respectivas aceitações e recebimentos;
- 11.16. Dar conhecimento prévio de divulgação externa de informações que façam menção à CONTRATADA.

12. DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO

- 12.1. Para atendimento do objeto da contratação os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021:
- 12.2. **Habilitação Jurídica**
 - 12.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;



12.2.2. 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;

12.2.3. 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.

12.3. **Regularidade Fiscal**

12.3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

12.3.2. Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais 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);

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

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

12.3.5. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

12.3.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

12.4. **Regularidade Trabalhista**

12.4.1. Prova da 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.

12.5. **Qualificação Econômico-Financeira**

12.5.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com prazo de expedição de até 60 (sessenta) dias contados da data anterior à abertura da licitação, caso não conste expresso no documento seu prazo de validade;

12.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, obtendo a classificação econômico-financeira as empresas que atenderem as seguintes condições:

- a) Índice De Liquidez Corrente (LC);
- b) Índice De Liquidez Geral (LG);
- c) Solvência Geral (SG);



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

- d) Os índices de Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG) devem ser iguais ou maiores que 1,00. O índice de Liquidez Corrente (LC) deve ser igual ou maior que 1,00. Tais índices são resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

- 12.5.3. Comprovação de que a empresa possui capital social mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, em conformidade com o artigo 69, parágrafo 4º da Lei 14.133/2021;
- 12.5.4. A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e notas explicativas, referente ao último exercício encerrado. No caso das Sociedades Anônimas ou de empresas que publicarem seus balanços na forma da Lei 6404/76, deverá ser apresentada a publicação no Diário Oficial. Para as demais empresas, as demonstrações contábeis deverão apresentar comprovação de registro no órgão competente;
- 12.5.5. As empresas que não tenham concluído seu primeiro exercício social deverão apresentar o balanço de abertura contendo todos os fatos contábeis relativos à instalação da nova empresa, certificado por contador devidamente inscrito no órgão de classe correspondente;
- 12.5.6. O balanço de abertura apresentado deverá estar registrado no órgão competente;
- 12.5.7. Quando se tratar de empresa individual ou sociedade limitada, a Administração se reservará ao direito de exigir a apresentação do livro diário onde as demonstrações contábeis foram transcritas;
- 12.5.8. A documentação necessária para comprovação da capacidade econômico-financeira constituir-se-á:



12.5.9. Para as Sociedades Anônimas, a publicação do Diário Oficial (de maneira legível):

- a) das demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº. 6404/1976, inclusive notas explicativas;
- b) ata da assembleia geral que aprovou as demonstrações contábeis;
- c) do parecer dos auditores independentes;
- d) para atendimento do item “b” em substituição a publicação no Diário Oficial, será aceito a cópia autenticada da ata da assembleia geral que aprovou as demonstrações contábeis com o devido registro na Junta Comercial;
- e) para atendimento do item “c” as companhias de capital fechado apresentarão o parecer dos auditores independentes, se houver.

12.5.10. Para as demais sociedades: As empresas com escrituração digital deverão apresentar:

- a) impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constante na sede da empresa, apresentando:
- b) Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador - Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil);
- c) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED Contábil);
- d) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED Contábil);
- e) Demonstração do Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED Contábil);
- f) Campo J800 com as Notas Explicativas.

12.5.10.1. Para a sociedade limitada poderá ser apresentada cópia autenticada da publicação em Diário Oficial das demonstrações contábeis de maneira legível (letra “c”, “d” e “e”) em substituição ao SPED Contábil (letras “a”, “b”, “c”, “d” e “e”).

12.5.11. As empresas com escrituração em meio papel deverão apresentar: cópia autenticada das páginas do livro diário devidamente registrado no órgão competente, como segue:

- a) Termos de abertura e encerramento;
- b) Balanço Patrimonial;
- c) Demonstrações do Resultado do Exercício;
- d) Notas Explicativas.

12.6. **Habilitação Técnica**



12.6.1. A empresa deverá apresentar a documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, conforme abaixo determinado:

12.7. Qualificação Técnico-Operacional

12.8. Registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional de Arquitetura - CAU, conforme o caso, da empresa licitante e de seus responsáveis técnicos, da região a que estiverem vinculadas;

12.9. Para fins de comprovação de aptidão técnica, exigida nos termos da legislação vigente, a licitante deverá demonstrar experiência prévia equivalente a, no mínimo, 30% do objeto contratado, conforme definido pela equipe técnica, a fim de garantir a ampla competitividade do certame, sem prejuízo ao interesse público.

A comprovação deverá ser feita por meio da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica e/ou Certidões de Acervo Operacional (CAO) em nome da licitante, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou ainda por conselhos profissionais competentes, que comprovem a execução de serviços com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da contratação, especialmente no item abaixo:

a) PINTURA – (Item 347 - Pintura látex acrílica Standard, aplicação manual em paredes, duas demãos) – 6.000 m², correspondendo a aproximadamente 30% da área total prevista para execução.

12.9.1. A comprovação da prestação de serviços constantes no atestado de capacidade técnica poderá ser feita mediante a apresentação de nota fiscal relacionada aos serviços prestados, compreendendo todo o período constante no referido atestado (Acórdão 519/2025 – Plenário);

12.9.2. Será admitido o somatório de atestados para comprovar os quantitativos exigidos dos itens acima.

12.9.3. Poderá ser promovida diligência, caso necessário, para o esclarecimento de dúvidas relacionados ao atestado de capacidade técnico-operacional, conforme disciplinado no artigo 64, da Lei N.º 14.133/2021.

12.9.4. No caso de participação de empresas reunidas em consórcio, deverá observar para a vedação do somatório de atestado a seguinte regra: Será admitido o simples somatório do acervo de cada consorciado para a constituição do todo, limitado a um atestado por consorciado no mesmo item de serviço para atendimento da quantidade mínima exigida, não sendo permitido o somatório de atestados por uma mesma empresa, ou seja, cada empresa consorciada poderá apresentar para fins de somatório apenas um atestado para atendimento do mesmo item de serviço.

12.10. Qualificação Técnico-Profissional



- 12.10.1. Apresentação de Atestado de Capacidade técnica, em nome do Responsável Técnico da licitante, o qual comprove que ele tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, execução de serviço de características semelhantes com o objeto desta Licitação;
- 12.10.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser de obra(s) já concluída(s) e deverá(ão) estar devidamente registrado(s) no CREA e/ou no CAU, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT. No(s) atestado(s) deverá(ão) constar discriminadamente os serviços componentes da(s) obra(s), em particular os similares aos itens de maior relevância correlatos a:
- a) PINTURA – (Item 347 - Pintura látex acrílica Standard, aplicação manual em paredes, duas demãos);
- 12.10.3. O profissional indicado pela licitante e habilitado conforme exigências desse item será o Responsável Técnico da Ata de Registro de Preços, representará a CONTRATADA junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;
- 12.10.4. É vedada a indicação de um mesmo profissional como participante da equipe técnica acima (qualificação técnica profissional) por mais de uma empresa licitante, sob pena de desclassificação das licitantes envolvidas.

13. DA ADMINISTRAÇÃO LOCAL DA OBRA

- 13.1. A Contratada manterá, nas frentes de obra, obrigatoriamente uma equipe responsável pela administração da obra/serviço, qualidade e produtividade dos serviços, controle de medições, segurança do trabalho, vigilância noturna, representante de Contratada, de modo a garantir a completa eficiência durante o desenvolvimento dos serviços;
- 13.2. A contratada deverá oficializar por escrito à Fiscalização os integrantes da equipe da Administração Local, nas quantidades mínimas estabelecidas na composição de custo, conforme constante neste Termo de Referência e Orçamento;
- 13.3. Conforme acórdão 2622/2013 do TCU, a medição e pagamento relativos à administração local serão efetuados de acordo com o percentual executado dos serviços, ou seja, os pagamentos serão proporcionais à execução financeira da obra;
- 13.4. Cabe ressaltar as seguintes responsabilidades da equipe da Administração Local:
- 13.4.1. Garantir a execução dos serviços definidos na Ordem de Serviço e condições estabelecidas, e promovendo ações de modo a corrigir eventuais atrasos.

14. LIMPEZA GERAL DA OBRA



- 14.1. O local dos serviços deverá ser mantido em condições de limpeza e conservação de acordo com o código de posturas e código de obras do Município. Em sua vistoria final, o local dos serviços de manutenção deverá ser entregue totalmente limpo, sem presença de entulhos, embalagens, ou qualquer outro tipo de resíduo, na área interna ou externa, sendo considerado para essa avaliação também o terreno ao qual se localiza a edificação.

15. DAS MEDIÇÕES

- 15.1. As medições serão executadas pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, acompanhado do representante da CONTRATADA, ao final da execução das atividades relacionadas na Ordem de Serviço;
- 15.2. São passíveis de medição as etapas e subetapas definidas na Ordem de Serviço que tenham sido efetivamente executadas, e que atendam às especificações da Ordem de Serviço e estejam concluídas integralmente;
- 15.3. Todas as etapas e subetapas deverão ser medidas através de Boletins de Medição, composto de Planilha de medição e Relatório fotográfico, demonstrando detalhadamente a metodologia utilizada para a aferição das etapas e subetapas executadas, bem como, obrigatoriamente, a data de aferição/emissão, o período correspondente à realização dos serviços e as assinaturas do fiscal e gestor da Ata de Registro de Preços e de um representante da CONTRATADA;
- 15.4. A etapa ou subetapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos na Ordem de Serviço estiverem executados em sua totalidade, compreendendo a execução de forma integral (fornecimento e instalação), sendo consideradas efetivamente concluídas com o Aceite Definitivo do objeto;
- 15.5. Os preços considerados na medição são os previamente definidos na planilha orçamentária CONTRATADA;
- 15.6. Deverá ser verificado pela fiscalização, no momento do boletim de medição, se as etapas da obra estão evoluindo conforme previsto na Ordem de Serviço, sob pena da aplicação das penalidades cabíveis devido a atrasos injustificados por parte da CONTRATADA;
- 15.7. Os serviços executados e não aceitos pela Fiscalização, pelo motivo de não atenderem as especificações quanto à qualidade do material ou quanto à sua má execução, deverão ser refeitos dentro do prazo máximo de 30 dias;
- 15.8. Os itens referentes a tratamento, reciclagem, disposição de resíduos, serão incluídos na medição de pagamento dos serviços após a apresentação, pela CONTRATADA, do documento de “Certificado de Reciclagem e entulho” emitido pela empresa que executará o respectivo



tratamento, reciclagem ou receberá o material para disposição do mesmo, acompanhado da respectiva nota fiscal. Neste documento deverá constar entre outras informações, o tipo e a quantidade do material, proveniente da obra, que foi tratado, reciclado ou recebido para disposição final.

16. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 16.1. A CONTRATADA deverá apresentar Preposto, com fins de representá-la administrativamente, devendo indicá-lo, juntamente com o nome completo, números de identidade e CPF e telefone celular.

17. DA FISCALIZAÇÃO

- 17.1. O Gerenciamento da Ata de Registro de Preços será realizado por responsável da Secretaria Municipal de Compras Públicas;

17.2. Fiscais Técnicos:

- 17.2.1. Engenheira Civil Mirela Miorim, matrícula: 16803-2;
17.2.2. Engenheiro Civil Rodrigo Nascimento Minatto, matrícula: 16223-1;
17.2.3. Engenheiro Civil Marco A. Saraçol Ferreira, matrícula 10600-01;
17.2.4. Arquiteta Caroline Guerini da Silveira, matrícula: 16780-1;
17.2.5. Arquiteta Karine Fabiola Zonatto, matrícula: 16779-1;
17.2.6. Arquiteta Vanessa Geremias Leal, matrícula: 16663-2.

17.3. Fiscal Administrativo:

- 17.3.1. Agente Administrativo Maria Luiza Silva dos Santos, matrícula: 14761-2.

18. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será efetuado em favor da empresa contratada, de acordo com cada etapa efetivamente realizada e aceita pela fiscalização, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, pela Secretaria Municipal de Finanças Públicas - SMFP, para liquidação da despesa, após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura discriminada, cuja medição deverá estar atestada pelo fiscal técnico da ata de registro de preços;
- 18.2. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Fatura ou Nota Fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa fornecedora dos serviços, importara em



prorrogação automática do prazo de vencimento, devendo ser o mesmo contado a partir da correção por parte da empresa contratada;

18.3. As Faturas/Notas Fiscais deverão ser protocoladas juntamente com:

- a) Planilha de medição assinada;
- b) Diário de obras;
- c) Demais documentos exigíveis;
- d) No caso de Simples Nacional, a empresa deverá apresentar a Declaração mensal do Simples Nacional (DAS);
- e) Guia de recolhimento do INSS – DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais do contratado e DCTFWeb completa, juntamente com recibo de entrega (para Modalidade Geral);
- f) Guia de recolhimento de FGTS - GFD – Guia do FGTS Digital, juntamente com o relatório Detalhe de Guia Emitida, contendo o nome dos dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato, relativas ao mês anterior da prestação dos serviços (para Modalidade Geral);
- g) Relação discriminada de quais trabalhadores prestaram serviço (para Modalidade Geral);
- h) Cópia da folha de pagamento individual de cada trabalhador que prestou serviços à Administração Pública com indicação do local (setor) onde trabalharam (para Modalidade Geral);
- i) Cópia dos Cartões Ponto ou controle de jornada dos trabalhadores que prestaram o serviço (para Modalidade Geral);
- j) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, Certidão de regularidade do FGTS e certidão negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, atualizados e validados até o prazo de pagamento estipulado no presente contrato (para Modalidade Geral ou Simples Nacional);
- k) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA (para Modalidade Geral ou Simples Nacional);
- l) Cópia das fichas de EPI, contendo os registros de equipamentos disponibilizados para os funcionários.

18.4. Após a entrega da medição pela CONTRATADA, a Fiscalização terá prazo de 10 (dez) dias úteis para atestar e autorizar a empresa CONTRATADA a emissão da Nota Fiscal;



- 18.5. Caso o boletim de medição seja reprovado pela Fiscalização, a CONTRATADA deverá apresentar nova medição no prazo de 5 (cinco) dias úteis, decorrendo novo prazo de 10 (dez) dias úteis, após a sua reapresentação, para aprovação e liberação;
- 18.6. Os pagamentos dos serviços serão realizados após a aprovação das medições por parte da Fiscalização e Gestão da Ata de Registro de Preços;
- 18.7. Somente após aprovado o boletim de medição, a CONTRATADA poderá emitir Nota Fiscal correspondente ao valor dos serviços atestados, destacando, na nota, o valor correspondente à mão-de-obra. A partir do atesto da Nota Fiscal por parte da Fiscalização e da Secretaria responsável pela demanda, a Secretaria de Finanças Públicas deverá pagar à CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da liquidação da despesa;
- 18.8. Constituem condições para o pagamento da primeira parcela a comprovação de regularização da obra junto ao CREA-RS ou CAU-RS, a emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referente à obra, a comprovação de inscrição no CNO junto à Receita Federal do Brasil e à prestação da garantia;
- 18.9. A conclusão da medição definitiva não exime a CONTRATADA de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados;
- 18.10. Os pagamentos dos valores relativos à mobilização e desmobilização serão liberados pela Fiscalização, quando devidamente comprovadas as distâncias efetivamente percorridas pelos equipamentos/veículos a serem utilizados na obra, estando limitados aos valores máximos estabelecidos no orçamento;
- 18.11. Os serviços relativos à carga, descarga e transporte do material de disposição ou reciclagem só serão considerados na medição quando forem atendidas as condições definidas no item 15.9 deste Termo de Referência. Quanto aos itens de transporte previsto na planilha orçamentária deverá ser pago considerando a DMT efetivamente realizada tendo como limite máximo a DMT considerada no orçamento;
- 18.12. Caso o percentual de ISS apresentado na Nota Fiscal da Contratada, seja inferior ao percentual de ISS considerado na proposta da Contratada, será realizado a glosa referente a essa diferença;
- 18.13. O valor da contratação resultante deste certame é estimado, não implicando em previsão de crédito em favor da CONTRATADA, que apenas terá direito ao pagamento pelos serviços efetivamente prestados e medidos.

19. DO RECEBIMENTO DA OBRA



- 19.1. Após concluídos, os serviços serão recebidos pela Fiscalização da SMDU, em estreita conformidade com as condições estabelecidas neste Termos de Referência. A Contratada deverá requerer a realização de VISTORIA para fins de RECEBIMENTO PROVISÓRIO;
- 19.2. O requerimento da vistoria deverá ser feito dentro do prazo contratual, sob pena de caracterizar mora na prestação dos serviços, sujeita às penalidades previstas na Ata de Registro de Preços;
- 19.3. A vistoria será efetuada pela Fiscalização no prazo de até 15 (quinze) dias corridos do seu requerimento. Tendo por concluída a obra, a Fiscalização emitirá, naquela data, o TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DA OBRA, circunstanciado e assinado pelas partes;
- 19.4. Sendo constatada na VISTORIA a não conclusão integral da obra, volta-se a fluir o prazo legal para a conclusão dos serviços ou, caso findo o prazo, poderá incidir mora na prestação;
- 19.5. Efetuado o recebimento provisório, haverá um período de observação, de no máximo 90 (noventa) dias, para cumprimento do disposto no Art. 119 da Lei Federal nº 14.133/2021, se for o caso, quando então será procedido o recebimento definitivo.
- 19.6. Decorrido o prazo estabelecido no item anterior e estando sanadas todas as pendências que, porventura, lhe forem formalmente comunicadas pelo Contratante, a CONTRATADA deverá formalizar ao Contratante, solicitação para recebimento definitivo do contrato.
- 19.7. Decorridos 15 (quinze) dias da data da solicitação que fizer o Contratado sem que haja manifestação da Contratante, a CONTRATADA estará desobrigada do cumprimento de solicitações complementares.
- 19.8. Ocorrendo a hipótese do item anterior, a obra estará automaticamente recebida como definitiva e encerradas as responsabilidades contratuais da CONTRATADA.
- 19.8.1. Obs.: Conforme consta no § 3º do artigo 140 da Lei 14.133/2021, os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisórios e definitivos serão definidos em regulamento ou no contrato, em vermelho estão prazos a título de sugestão.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 20.1. As despesas e custeio do objeto deste contrato, serão subsidiadas com recursos consignados na seguinte Dotação Orçamentária:

SMDU

Órgão: 14

Unidade: 001 – Órgãos subordinados

Tipo Ação: 2096 – Manutenção das atividades da SMDU



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

Vínculo: 15000001 – Recurso Livre

GP

Órgão: 02 - Gabinete do Prefeito

Unidade: 001 - Órgãos Subordinados

Tipo Ação: Atividade: 2003 - Funcional: 0004.0122.0110 - Manutenção Gabinete do Prefeito

Elemento: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

SMAD

Órgão 04 - Secretaria Municipal de Administração

Unidade 001 - Órgãos Subordinados

Tipo Ação: 2012 - Modernização da SMAD

Vínculo: 05000001 - Recurso Livre

Elemento 3449052 - Equipamentos e material permanente

SMDS

Órgão: 08 - [Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social]

Unidade: 001 - [Órgãos Subordinados]

Tipo Ação: Atividade - 2056 - Funcional: 0008.0122.0110 - [Manutenção das Atividades da Secretaria SMDS]

Elemento: 33390300000000000000 - [Material de consumo]

SMDS

Órgão: 08 - [Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social]

Unidade: 001 - [Órgãos Subordinados]

Tipo Ação: Atividade - 2056 - Funcional: 0008.0122.0110 - [Manutenção das Atividades da Secretaria SMDS]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

SMDS

Órgão: 08 - [Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social]

Unidade: 001 - [Órgãos Subordinados]

Tipo Ação: Projeto - 1026 - Funcional: 0008.0122.0110 - [Modernização da SMDS]

Elemento: 34490520000000000000 - [Equipamentos e material permanente]



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

SMS

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 002 - Fundo Municipal de Saúde - Fms

Tipo Ação: 2272 - Manutenção Policlínica 24h

ELEMENTO 3449052 - Equipamentos e material permanente

Vínculo 05001002

SMS

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 002 - Fundo Municipal de Saúde - Fms

Tipo Ação: 1020 - Modernização da Estrutura Administrativa SMS

ELEMENTO 3449052 - Equipamentos e material permanente

Vínculo 05001002

SMS

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 002 - Fundo Municipal de Saúde - Fms

Tipo Ação: 1145 - Aquisição de equipamentos e materiais permanentes UBS e UESF

ELEMENTO 3449052 - Equipamentos e material permanente

Vínculo 05001002

Vínculo 06214011

SMS

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 002 - Fundo Municipal de Saúde - Fms

Tipo Ação: 2154- Manutenção do CAPS

ELEMENTO 34

49052 - Equipamentos e material permanente

Vínculo 05001002

SMS

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 002 - Fundo Municipal de Saúde - Fms

Tipo Ação: 2162- Manutenção da Academia da Saúde

ELEMENTO 3449052 - Equipamentos e material permanente



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

Vínculo 05001002

SMS

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 002 - Fundo Municipal de Saúde

Tipo Ação: 2149 – Manutenção Farmácia Municipal

ELEMENTO 3449052 - Equipamentos e material permanente

Vínculo 05001002

SMMA

Ação 2095 - Manutenção da Secretaria Municipal Ambiental

1498 - 3339039000000000 - Outros Serviços de terceiros pessoa Jurídica

15000001

Nova Santa Rita, 29 de abril de 2025.

JULIANO DIAS FURQUIM

Secretário Municipal de Desenvolvimento
Urbano
Mat. 5009119-1

MIRELA MIORIM

Engenheira Civil
Mat. 16803-2

RODRIGO NASCIMENTO MINATTO

Engenheiro Civil
Mat. 16223-1

CAROLINE GUERINI DA SILVEIRA

Arquiteta
Mat. 16780-1

KARINE FABIOLA ZONATTO

Arquiteta
Mat. 16779-1

VANESSA GEREMIAS LEAL

Arquiteta
Mat. 16663-2

MARCO A. SARAÇOL FERREIRA

Engenheiro Civil
Mat. 10600-01

MARIA LUIZA SILVA DOS SANTOS

Agente Administrativo
Mat. 14761-2