



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO:** Abertura de expediente para contratação de empresa para obra de pavimentação e drenagem da Av Não Me Toque, entre a Rua Sobradinho e Av. São Miguel, Bairro Centro em Imbé/RS.

Lote	Item	Unidade	Descrição Serviço/produto	Estimativa
1	1	UNIDADE	Serviço de contratação de empresa para construção e/ou pavimentação das vias urbanas - Infraestrutura urbana: 17,96%; Serviços Preliminares: 93,00%; Terraplenagem: 70,00%; Drenagem: 50,00%.	1
	2	UNIDADE	Serviço de contratação de empresa para construção e/ou pavimentação das vias urbanas - Infraestrutura urbana: 23,82%; Terraplenagem: 30,00%; Drenagem: 50,00%; Pavimentação da Avenida: 20,00%.	1
	3	UNIDADE	Serviço de contratação de empresa para construção e/ou pavimentação das vias urbanas - Infraestrutura urbana: 22,49%; Pavimentação: 50,00%.	1
	4	UNIDADE	Serviço de contratação de empresa para construção e/ou pavimentação das vias urbanas - Infraestrutura urbana: 22,30%; Pavimentação da Avenida: 30,00%; Pavimentação da Ciclovia: 50,00%; Pavimentação do Passeio: 50,00%; Espera para Iluminação: 20,00%.	1
	5	UNIDADE	Serviço de contratação de empresa para construção e/ou pavimentação das vias urbanas - Infraestrutura urbana: 13,43%; Serviços Preliminares: 7,00%; Pavimentação Ciclovia: 50,00%; Pavimentação do Passeio: 50,00%; Espera para Iluminação: 80,00%; Sinalização Viária: 100,00%	1

1.2. Visando dissipar quaisquer dúvidas que porventura venham a surgir na interpretação dos serviços deverá ser consultado o Memorial Descritivo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. **JUSTIFICATIVA:** A pavimentação e drenagem da Av. Não-Me-Toque visa diminuir os constantes congestionamentos e facilitar o tráfego.

2.2. **QUANTITATIVO:** Conforme tabela 1.1.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - Descrição da solução como um todo:

3.1. **CONDIÇÕES DO OBJETO:** Contratação de empresa para obra de pavimentação e drenagem da Av Não Me Toque, entre a Rua Sobradinho e Av. São Miguel, Bairro Centro.

3.2. **PARCELAMENTO:** O objeto da presente contratação não será parcelado

3.3. **SUSTENTABILIDADE:** A contratada deverá priorizar práticas sustentáveis, incluindo a gestão responsável de resíduos gerados na obra, a utilização de materiais recicláveis ou com menor impacto ambiental sempre que possível, e medidas para minimizar a poluição sonora e do ar.

3.4. **PRAZO DO CONTRATO:** O prazo de vigência da contratação será de 05 (cinco) meses, conforme cronograma físico-financeiro. Somente poderá haver prorrogação nos casos previstos no Art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021. Esta prorrogação deverá ser sempre formalizada por meio de termo aditivo previamente justificado tecnicamente e aprovado pela autoridade competente, respeitando o limite máximo de vigência do contrato, conforme estabelecido em lei.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. REGISTRO:

4.1.1. Prova de registro de PESSOA JURÍDICA na entidade de fiscalização profissional competente: Certidão de Pessoa Jurídica do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), em vigência. A proponente que

1



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



não é sediada no Estado do Rio Grande do Sul deverá apresentar o Registro no CREA do estado em que está sediada e apresentar no ato da assinatura do contrato, o visto do CREA do Rio Grande do Sul.

4.1.2. Comprovação de que a proponente possui, em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional(is) de nível superior das áreas de engenharia civil, como seu responsável técnico, comprovando sua capacitação técnico profissional conforme segue. Prova de registro do responsável técnico da proponente na entidade de fiscalização profissional competente: Certidão de Pessoa Física do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), em vigência.

4.1.2.1. A comprovação de vínculo deverá se dar através de um dos seguintes documentos: (i) Cópia da Carteira de Trabalho (CPTS) física ou digital; OU (ii) Cópia do Contrato de Prestação de Serviços; OU (iii) declaração de contratação futura de profissional responsável, desde que acompanhada da anuência do profissional a ser contratado; OU (iv) Cópia do Contrato Social em se tratando de sócio da empresa licitante.

4.2. VISITA TÉCNICA:

4.2.1. A visita técnica deverá ser agendada e acompanhada pelo corpo técnico da Secretaria de Obras e Viação e realizada em até 03 (três) dias úteis antes da data de licitação. Deverão estar presentes na visita o responsável técnico e o proprietário a empresa.

4.2.2. Será facultativo às empresas interessadas em participar do certame, a vistoria prévia do local de prestação do serviço. Caso a empresa não realize a visita técnica previamente, esta deverá apresentar uma declaração de ciência das condições do objeto assinada pelo responsável técnico da licitante. A vistoria deverá ser agendada com dois dias de antecedência junto à Secretaria Municipal de Obras e Viação pelo telefone (51) 3627-8217, ramal 231.

4.3. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

4.3.1. Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, (certidão de acervo técnico correspondente) em nome do responsável técnico e tendo a empresa proponente como executora das obras/serviços, comprovando a execução de obras/ou serviços semelhantes/compatíveis em quantidade e complexidade tecnológica e operacional ao objeto desta contratação.

4.3.2. O Atestado demandado deverá comprovar a quantidade de execução mínima de 50% dos seguintes serviços técnicos que fazem parte do objeto licitado: (i) impressão, (ii) pintura de ligação, (iii) camada de concreto asfáltico (pavimentação asfáltica), (iv) instalação de tubos D=1000mm. Para comprovação da capacidade técnica operacional e profissional, bastará a apresentação de 1 (um) único atestado técnico, desde que atenda as quantidades mínimas exigidas, ou o somatório de atestados, tantos quantos forem necessários, para atendimento as quantidades solicitadas para cada serviço. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) deve(m) conter as seguintes informações básicas: Nome do Contratado, do Contratante e da empresa executora, identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço), descrição clara dos serviços técnicos elaborados/executados com respectivas quantidades, identificação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (número), data e local, sob pena de desqualificação do atestado técnico. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar acompanhado(s) da(s) correspondente(s) certidões de acervo técnico (CAT).

4.4. **DECLARAÇÃO ESPECÍFICA:** Declaração formal e comprovação documental de disponibilidade de equipamentos necessários, sendo ao menos uma escavadeira hidráulica, uma motoniveladora, um rolo compactador tandem, um rolo compactador combinado e uma vibroacabadora, um caminhão tanque, dois caminhões caçamba, bem como da equipe técnica habilitada compatível para execução dos serviços técnicos especializados objeto da licitação, levando em consideração o prazo previsto no cronograma da obra, inclusive com nominata e descrição das



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



funções e responsabilidades, do (s) Responsável(is) Técnico(s) pela execução dos serviços técnicos, laboratorista(s) e operadores de máquinas, assinada(s) pelo responsável legal da empresa. Atestado ou declaração de visita técnica assinado pelo responsável técnico e/ou responsável legal da empresa que realizou visita, contatou o fiscal da contratante e tomou conhecimento de todas as condições relacionadas à execução dos serviços e tem pleno conhecimento das condições de sua execução e se responsabilizará por quaisquer custos relacionados à execução do contrato, ainda que imprevistos em sua proposta. Este documento de ser assinado pelo fiscal da Prefeitura designado para fiscalização dos serviços.

4.5. Qualquer informação omissa será complementada pelo Memorial Descritivo

5. ROTINA/ETAPAS (MODELO) DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:

5.1.1. A licitante vencedora deverá iniciar, em 15 (quinze) dias úteis, prazo máximo, da requisição expressa e/ou emissão da Nota de Empenho, o serviço solicitado.

5.1.2. A entrega da obra deverá ser realizada conforme Memorial Descritivo no prazo estimado de 5 (cinco) meses contando da entrega do documento de início da obra mediante a entrega de ART de execução específico dos serviços em questão.

5.1.3. A comunicação entre a Prefeitura Municipal de Imbé e a contratada ocorrerá por intermédio de um dos Gestores de Contrato ou por um dos Fiscais de Contrato relacionados no item 7.1., por meio do e-mail financeiroobras@imbe.rs.gov.br e telefone 51 – 3627-8217.

5.2. **LOGÍSTICA/FRETE:** Todas as despesas referentes à logística/entrega serão de responsabilidade da empresa vencedora do respectivo item, sendo vedada a vinculação de qualquer regra como quantidades e/ou valores mínimos para aquisição e entrega (frete CIF).

5.3. **LOCAL/HORÁRIO:** Os serviços deverão ser prestados em horário combinado com os fiscais da Secretaria de Obras e Viação, em conformidade com as especificações e quantidades e no local informado na Nota de Empenho.

5.4. **REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por preço global: contratação da execução do serviço por preço certo e total.

5.5. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:** Conforme descrito no Memorial Descritivo.

5.6. **SUBCONTRATAÇÃO:** Não será admitida a subcontratação e/ou terceirização do objeto.

5.7. **ACOMPANHAMENTO:** Conforme descrito na alínea "n" do Memorial Descritivo.

5.8. **LIMPEZA:** A empresa contratada deverá entregar a obra em perfeito estado de limpeza e conservação.

5.9. GARANTIA:

5.9.1. **GARANTIA DOS SERVIÇOS:** A contratada deverá prestar garantia dos serviços prestados pelo período de 05 (cinco) anos, contados a partir da data do termo de recebimento definitivo da obra, conforme Art. 618 do código civil (Lei nº 10.406/2002)

5.9.2. **GARANTIA FIDUCIÁRIA:** Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



II - Seguro-garantia;

III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

5.9.3. O valor da garantia deverá ser de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme Art. 98 da Lei de Licitações (Lei nº 14133/2021).

5.10. Qualquer informação omissa será complementada pelo Memorial Descritivo

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1. CONTRATADO: O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Instrumento, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

I - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei Federal 14.133/2021);

II - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do objeto, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

III - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

IV - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

V - 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, Lei Federal 14.133/2021;

VI - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal e/ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

VIII - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

IX - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução/fornecimento do objeto.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



X - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

XI - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

XII - Manter durante toda a vigência do contrato, se for o caso, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

XIII - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, se for o caso, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 Lei nº 14.133/2021);

XIV - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único Lei nº 14.133/2021);

XV - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

6.2. CONTRATANTE: São Obrigações do Contratante:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o objeto e especificações anexas;

II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

III - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

V - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Instrumento;

VI - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

VII - Cientificar o órgão de representação judicial do Executivo Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

VIII - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução e/ou entrega do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

IX - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.3 DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD - As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

I - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;

II - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



III - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

IV - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.4. Qualquer informação omissa será complementada pelo Memorial Descritivo.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (Modelo de gestão do contrato):

7.1. Em atendimento ao caput e § 2º do Art. 4º do Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, segue a indicação dos Gestores e Fiscais de Contrato para providências de emissão de Portaria de designação, caso indicado formalização contratual específica.

Secretaria Municipal de Obras e Viação			
Designação	Nome	Cargo	Matrícula
Gestor Titular	Gilson Hahn	Secretário de Obras e Viação	Portaria 1903/2024
Gestor Suplente	Luiz Henrique Alves Pereira	Técnico em Contabilidade	14626
Fiscal Contrato	Davi Marino Cardoso	Capataz Geral de Obras	17204
Fiscal Contrato	Roberson Alex Vezzosi Haby	Oficial Geral de Manutenção	16338
Fiscal Contrato	José Augusto Henkin	Assessor de Engenharia de Obras	9265

7.2. O objeto contratado será recebido de forma provisória e definitiva, conforme prevê o Art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 3.810/2020.

7.2.1. **PROVISORIAMENTE**, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria específica para fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade das especificações exigidas, devendo no recebimento provisório o Fiscal de Contrato, entre outros:

7.2.1.1. **CONFERIR OS DADOS BÁSICOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Conferir se os dados da Prefeitura estão corretos (Nome, CNPJ, endereço), se o número e ano da Nota de Empenho consta corretamente na Nota Fiscal/Fatura, e se o serviço está de acordo com a Nota de Empenho.

7.2.1.2. **CONFERIR QUANTITATIVAMENTE:** Conferir se a descrição e a quantidade do serviço estão de acordo com a Nota Fiscal/Fatura.

7.2.1.3. **REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA:** Constada alguma ocorrência durante a verificação da conformidade dos serviços com as especificações exigidas o fiscal de contrato responsável pelo recebimento provisório deverá recusar o recebimento.

7.2.1.4. **RELATÓRIO EXECUÇÃO DO SERVIÇO:** Anexar à Nota Fiscal/Fatura os relatórios emitidos durante o período de prestação do serviço e outros documentos que sejam necessários.

7.2.2. **DEFINITIVAMENTE**, em até 3 (três) dias úteis a contar do ateste provisório por um segundo Fiscal de Contrato, designado por meio de Portaria específica para fiscalização, devendo no recebimento definitivo o Fiscal de Contrato, entre outros:

7.2.2.1. **CONFERIR OS DADOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Conferir no Portal da Nota Fiscal Eletrônica - www.nfe.fazenda.gov.br ou diretamente no site do órgão emissor a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, quando for o caso, e se:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



I - A descrição do serviço, valor unitário e valor total estão de acordo com o disposto no Termo de Referência, Edital da licitação, Memorial Descritivo e proposta de preço da empresa vencedora;

II - Os dados da Prefeitura Municipal de Imbé e da Nota de Empenho estão corretamente informados na Nota Fiscal/Fatura;

III - A Nota Fiscal/Fatura apresenta rasura, e caso necessário, solicitar a substituição da mesma;

IV - A data de emissão da Nota Fiscal/Fatura é posterior a data de emissão da Nota de Empenho e da autorização do serviço.

7.2.2.2. **CONFERÊNCIA QUALITATIVA:** Todo material/serviço será avaliado pelo responsável do projeto e/ou fiscais do contrato conforme descrito no Memorial Descritivo.

7.2.2.3. **ANALISAR OS RELATÓRIOS:** Analisar os Relatórios emitidos pelo Fiscal de Contrato do recebimento provisório e eventuais documentos, emitindo relatório com as recomendações ao Gestor de Contrato. A transferência da posse dos bens ou a entrega do resultado dos serviços não libera o particular das obrigações contratuais, mas apenas legitima a posse da Administração para que examine cautelosamente o objeto e verifique a conformidade com o que foi contratado.

7.3. O não atendimento de qualquer condição pactuada impedirá o ateste do recebimento definitivo, devendo neste caso ser formalizado a empresa vencedora as inconformidades encontradas e o prazo para as correções necessárias, que deverão ser feitas sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Imbé.

7.4. Na hipótese prevista no item 7.3. o prazo de 3 dias úteis para o ateste definitivo será interrompido e a contagem retomada somente após sanadas as pendências, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo na Nota Fiscal/Fatura, respeitando a ordem cronológica de pagamentos nos termos do Decreto Municipal nº 3.837, de 11 de fevereiro de 2021.

8.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

8.3. Constatando-se situação de irregularidade da empresa vencedora, será providenciada pelo Gestor de Contrato sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Gestor de Contrato.

8.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Gestor de Contrato deverá comunicar formalmente o titular da Secretaria demandante quanto à inadimplência da empresa vencedora, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam providenciados os encaminhamentos necessários com vistas a abertura de Processo Administrativo Especial - PAE.

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

9.1. **NATUREZA DO OBJETO:** O objeto a ser contratado é serviço comum de engenharia nos termos do Art. 6º, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:** A forma de seleção adotada é a licitação, modalidade pregão, conforme inciso I do Art. 28, sendo o critério de julgamento será o menor preço global, conforme inciso I do Art. 33 da Lei Federal 14.133/2021.

9.3. DA PROPOSTA DE PREÇO:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



9.3.1. Na proposta de preços que será baseada em Planilha Orçamentária, deverão estar inclusos nos preços unitários apresentados, todas as despesas de mão de obra, leis sociais, equipamentos, administração, despesas indiretas, encargos diversos e todos os eventuais necessários para a perfeita execução dos serviços.

9.3.2. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 30 (trinta) dias.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Anexo a este Termo de Referência segue Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Plantas, Quadro de Composição do BDI os quais fazem parte integrante e complementar do TR, com quantitativos e valores de acordo com as documentações.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto correrá pela seguinte dotação orçamentária:

07 Secretaria Municipal de Obras e Viação – SMOV

1303 CONSTRUÇÃO E OU PAVIMENTAÇÃO DE VIAS URBANAS

2025 – 4.4.90.51.91.00.00.00 - Obras e instalações

Imbé, 22 de Julho de 2025.

Elaborado por:

Nome Servidor
Cargo

Cristiano Conceição da Silva
Agente Administrativo
Matrícula 17148

Nome Servidor
Cargo

José Augusto Henkin
Assessor de Engenharia
CREA 37096
Portaria 250/17