



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 procedimento licitatório para construção das novas instalações da EMEF Rui Barbosa.

Lote	Item	Unidade	Descrição Serviço/produto	Estimativa
1	1	Unidade	Contratação de empresa com mão de obra e fornecimento de materiais - 1ª etapa	1
	2	Unidade	Contratação de empresa com mão de obra e fornecimento de materiais - 2ª etapa	1
	3	Unidade	Contratação de empresa com mão de obra e fornecimento de materiais - 3ª etapa	1
	4	Unidade	Contratação de empresa com mão de obra e fornecimento de materiais - 4ª etapa	1
	5	Unidade	Contratação de empresa com mão de obra e fornecimento de materiais - 5ª etapa	1
	6	Unidade	Contratação de empresa com mão de obra e fornecimento de materiais - 6ª etapa	1
	7	Unidade	Contratação de empresa com mão de obra e fornecimento de materiais - 7ª etapa	1
	8	Unidade	Contratação de empresa com mão de obra e fornecimento de materiais - 8ª etapa	1
	9	Unidade	Contratação de empresa com mão de obra e fornecimento de materiais - 9ª etapa	1
	10	Unidade	Contratação de empresa com mão de obra e fornecimento de materiais - 10ª etapa	1
	11	Unidade	Contratação de empresa com mão de obra e fornecimento de materiais - 11ª etapa	1
	12	Unidade	Contratação de empresa com mão de obra e fornecimento de materiais - 12ª etapa	1
	13	Unidade	Contratação de empresa com mão de obra e fornecimento de materiais - 13ª etapa	1
	14	Unidade	Contratação de empresa com mão de obra e fornecimento de materiais - 14ª etapa	1
	15	Unidade	Contratação de empresa com mão de obra e fornecimento de materiais - 15ª etapa	1
	16	Unidade	Contratação de empresa com mão de obra e fornecimento de materiais - 16ª etapa	1
	17	Unidade	Contratação de empresa com mão de obra e fornecimento de materiais - 17ª etapa	1
	18	Unidade	Contratação de empresa com mão de obra e fornecimento de materiais - 18ª etapa	1
	19	Unidade	Contratação de empresa com mão de obra e fornecimento de materiais - 19ª etapa	1
	20	Unidade	Contratação de empresa com mão de obra e fornecimento de materiais - 20ª etapa	1
	21	Unidade	Contratação de empresa com mão de obra e fornecimento de materiais - 21ª etapa	1
	22	Unidade	Contratação de empresa com mão de obra e fornecimento de materiais - 22ª etapa	1
	23	Unidade	Contratação de empresa com mão de obra e fornecimento de materiais - 23ª etapa	1
	24	Unidade	Contratação de empresa com mão de obra e fornecimento de materiais - 24ª etapa	1
	25	Unidade	Contratação de empresa com mão de obra e fornecimento de materiais - 25ª etapa	1
	26	Unidade	Contratação de empresa com mão de obra e fornecimento de materiais - 26ª etapa	1
	27	Unidade	Contratação de empresa com mão de obra e fornecimento de materiais - 27ª etapa	1
	28	Unidade	Contratação de empresa com mão de obra e fornecimento de materiais - 28ª etapa	1
	29	Unidade	Contratação de empresa com mão de obra e fornecimento de materiais - 29ª etapa	1
	30	Unidade	Contratação de empresa com mão de obra e fornecimento de materiais - 30ª etapa	1

2. JUSTIFICATIVA

2.1. JUSTIFICATIVA:

2.1.1 A rede de ensino municipal, conjuntamente com a população municipal, apresentou um crescimento, principalmente após o período da pandemia de corona vírus em 2019. Sendo assim, a rede escolar necessita acompanhar tal movimento.

[Handwritten signature]
1



2.1.2. O município de Imbé, prezando pela qualidade da educação e atendimento aos alunos e professores, entende que a EMEF Rui Barbosa precisa de uma reconstrução completa, ampliando a sua capacidade de assistência e modernizando as suas instalações.

2.1.3. Essa obra escolar é de suma importância para a rede de ensino municipal, pois ampliará a capacidade e impactará positivamente na comunidade escolar do município, principalmente no bairro Mariluz.

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

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

3.1. **CONDIÇÕES DO OBJETO:** Trata-se da construção de novas instalações da Escola Municipal de Educação Fundamental Rui Barbosa, contemplando a demolição do bloco da escola existente e preservação do ginásio já edificado. Complementarmente, está prevista a realocação de três salas modulares, atualmente instaladas no pátio lateral da escola, as quais serão desmontadas e reinstaladas em outra unidade da rede municipal de ensino.

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

3.3. **SUSTENTABILIDADE:** A empresa se responsabilizará pela limpeza e descarte apropriado de qualquer material de descarte, que deverão ser integralmente triados nos locais de geração ou nas áreas receptoras, segundo a classificação definida pela Resolução nº 307 do CONAMA, em Classes A, B, C e D e deverão receber a destinação prevista na Resolução CONAMA nº 307/2002 e nas normas técnicas.

3.4. **PRAZO DO CONTRATO:** Com base na complexidade do serviço, o Contratado deverá executar e entregar o proposto dentro do prazo de trinta (30) meses a contar da entrega da Ordem de Serviço e, caso necessário, a depender da justificativa da empresa, sinalizado por meio de relatório e autorizado pelo fiscal técnico deste contrato, poderá ser prorrogado.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

4.1. **VISITA TÉCNICA:** Será facultativo às empresas interessadas em participar do certame, a vistoria prévia dos locais de prestação de serviço. Caso a empresa não realize a visita técnica previamente, esta deverá apresentar uma declaração de ciência das condições do objeto, assinado pela responsável técnico da licitante. A vistoria deverá ser agendada com dois dias de antecedência junto à Secretaria Municipal de Educação, pelo e-mail smed@imbe.rs.gov.br ou telefone (51) 3627-8515.

4.2. **CERTIFICADOS DE QUALIDADE:** Se necessário, os certificados de qualidade podem ser exigidos como requisitos de pontuação em licitação do tipo "técnica e preço", observada a razoabilidade da valoração da nota.

4.3. **REGISTROS E LICENÇAS:**

4.3.1. Prova de registro do responsável técnico pela empresa licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

4.3.2. Prova de registro da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

4.4. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:**

4.4.1. Comprovação de aptidão da licitante para a prestação do serviço cujo objeto seja compatível com o objeto desta licitação, apresentada através de atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no conselho de classe, acompanhado de CAT, em nome de um dos responsáveis técnicos da empresa.



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



4.4.2. Comprovação de aptidão da licitante para a prestação do serviço cujo objeto seja compatível com o objeto desta licitação, apresentada através de atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no conselho de classe, acompanhado de CAT, em nome da empresa.

4.5. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** A habilitação econômico-financeira tem por finalidade comprovar a capacidade do licitante para assumir e executar as obrigações contratuais. Essa aptidão deverá ser demonstrada de forma objetiva, por meio de coeficientes e índices financeiros especificados no edital, estando limitada à apresentação da seguinte documentação:

- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

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

5.1. PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:

5.1.1. 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:** Avenida Mariluz, 1180 – Bairro Mariluz - Imbé – RS.

5.4. **REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por preço global.

5.5. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:** Faz parte complementar deste TR o Memorial Descrito e seus anexos contido nesse expediente.

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

5.7. **ACOMPANHAMENTO:** É obrigatório o uso de diário de obras, onde devem ser descritos os serviços executados e avaliados pela fiscalização e pelo responsável pelo projeto, quando das vistorias periódicas. Qualquer tipo de modificação ou decisão tomada deve ser descrita no diário e devidamente rubricada pelo responsável pelo projeto e fiscais. Caso ocorram diferenças entre o que está descrito nas peças técnicas e o executado, se não estiveram devidamente registradas no diário, não serão aceitas.

5.8. **MANUTENÇÃO:** Conforme Memorial Descritivo, o qual faz parte integrante e complementar do TR.

5.9. **TROCA DE PEÇAS:** Conforme Memorial Descritivo, o qual faz parte integrante e complementar do TR.

5.10. LIMPEZA:

5.10.1. A obra deverá ser entregue em perfeito estado de limpeza e conservação; deverão apresentar funcionamento perfeito todas as suas instalações definitivamente ligadas ao serviço público ou interno, tais como água, força, telefone, informática, etc.

5.10.2. O entulho, andaimes, lixo e montes de terra deverão ser removidos da obra, pela construtora, devendo ser retirados inclusive eventuais ocupantes e barracões de depósito de materiais e abrigo de operários.

3



5.10.3. Todos os pisos deverão ser lavados convenientemente e de acordo com as especificações do seu fabricante, bem como revestimentos, aparelhos sanitários, vidros, ferragens e metais, devendo ser removidos quaisquer vestígios de tintas, manchas e argamassa, sem danificar qualquer peça ou material.

5.10.4. O revestimento cerâmico será inicialmente limpo com pano seco; salpicos de argamassa e tintas serão removidos com esponja de aço fina; lavagem final com água em abundância.

5.10.5. A limpeza de vidros deverá ser feita com esponja de aço, removedor e água ou produto limpa vidros. Não se admi5irá riscos nos vidros provenientes de materiais abrasivos como palha de aço ou similares.

5.10.6. Os pisos serão lavados com solução de ácido muriático diluído em seis (6) partes de água e uma (1) parte de ácido; salpico e aderências serão removidos com espátula e palha de aço, procedendo-se finalmente a lavagem com água em abundância. Os metais deverão ser limpos com removedor.

5.10.7. As esquadrias de alumínio deverão ser limpas com álcool. As ferragens das esquadrias com acabamento cromado serão limpas com removedor adequado, polindo-se finalmente com flanela seca.

5.11. **GARANTIA:** 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).

5.11.1 - 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).

5.11.2 - 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;

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.

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;

4



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.

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;

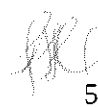
6.2. CONTRATANTE: São Obrigações do Contratante:

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;





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



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.

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 Educação			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor de contrato titular	Roselma Costa	72	Professora
Gestor de contrato suplente	Willian Júnior Vieira Adriano	17178	Agente Administrativo
Fiscal de contrato	José Augusto Henkin	9265	Engenheiro Civil
Fiscal de contrato	Bruno Rebecchi Dalle Mulle	15645	Engenheiro Civil
Fiscal de contrat	Ana Carolina Moreira Santos	17476	Arquiteta e Urbanista

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.

6



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 e somente autorizar a descarga dos produtos se os dados da Prefeitura estiverem corretos (Nome, CNPJ, endereço), se o número e ano da Nota de Empenho constar corretamente na Nota Fiscal/Fatura, e se o(s) produto(s) for(em) da marca estabelecida na Nota de Empenho, sendo proibido a descarga de produtos sem a apresentação/entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

7.2.1.1.1. Caso a marca seja diferente da estabelecida na Nota de Empenho, verificar junto ao Gestor do Contrato se foi feito o apostilamento para a troca de marca.

7.2.1.2. **CONFERIR QUANTITATIVAMENTE:** No caso de produtos, conferir se a descrição e a quantidade de volumes entregues estão de acordo com a Nota Fiscal/Fatura, se as embalagens estão em bom estado (sem sinais de quebra, umidade, amassado, entre outros danos) e devidamente acondicionadas.

7.2.1.3. **REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA:** Constada alguma avaria ou problema o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deve escrever ou carimbar no canhoto da Nota Fiscal/Fatura e no recibo do frete, por exemplo, "Embalagem danificada. Sujeito à conferência pelo solicitante e possível indenização". Caso o dano seja no produto, o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deverá recusar o recebimento.

7.2.1.4. **RELATÓRIO EXECUÇÃO DO SERVIÇO:** No caso de serviço anexar à Nota Fiscal/Fatura os relatórios emitidos durante o período de prestação do serviço e outros documentos como por exemplo o Comprovante de execução de serviço de controle de pragas e vetores, devendo constar no relatório, entre outros e conforme o caso:

I - Se os prazos definidos no presente Termo de Referência foram atendidos/cumpridos (relacionar no relatório os prazos, como, por exemplo, retirada e entrega do(s) equipamentos/produtos, apresentação de prova, de orçamento, de início e término do serviço);

II - Se os serviços foram realizados por funcionário com habilidade, bem como com comportamento/conduta adequada à execução do serviço;

III - Se a(s) peça(s) nova(s) instalada(s) não é (são) recondicionada(s), e se é (são) compatível(is) com as especificações do fabricante;

IV - Se a(s) peça(s) antiga(s) substituída(s) foi(ram) entregue(s) para conferência, controle e descarte;

V - No caso de necessidade de o serviço ser executado fora das dependências da Prefeitura Municipal de Imbé, se foi emitido o Termo de Responsabilidade e devidamente assinado pela empresa;

VI - Se após o término do serviço o(s) funcionário(s) da empresa retirou(aram) os materiais, ferramentas e outros equipamentos de sua propriedade;

VII - Se o equipamento/aparelho está funcionando devidamente;

VIII - A ocorrência de alguma falha durante a execução do serviço.

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:

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

[Assinatura]
7



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 quando for o caso.

7.2.2.2. **CONFERÊNCIA QUALITATIVA:** Conferir se o serviço entregue está de acordo com o pactuado no Termo de Referência, Edital da licitação e proposta da empresa vencedora, conferindo, entre outros (conforme o caso):

I - Se a composição (química, nutricional, etc) está de acordo com o pactuado;

Exemplos: Álcool líquido ou gel conferir o teor de álcool etílico, água sanitária conferir o percentual % de cloro ativo, medicamento conferir a composição e quantidade de comprimidos/ml.

II - O modelo, ano, capacidade, potência, etc;

III - A qualidade do acabamento do bem/produto/serviço/impressão;

IV - A metragem, peso do bem/produto/serviço;

V - Se o bem/produto/serviço entregue está de acordo com o modelo disponibilizado ou prova aprovada;

VI - Se o bem/produto está dentro do prazo de validade;

VII - Se o bem/produto está funcionando;

VIII - Se bem/produto tem o registro em órgão de controle (Anvisa, Inmetro, etc), quando for o caso;

VIII - Se houve falhas ou problemas na execução do serviço, quais, se foram devidamente sanadas;

IX - Se os encargos trabalhistas e previdenciários foram devidamente recolhidos.

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



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



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, inciso XXI "a" da Lei nº 14.133/2021.

9.2. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:** A forma de seleção adotada é a licitação, modalidade concorrência eletrônica, conforme inciso II do Art. 28 e Art. 29, sendo o critério de julgamento o menor preço global, conforme inciso I do Art. 33 da Lei Federal 14.133/2021.

9.3. **DA PROPOSTA DE PREÇO:** O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 30 (trinta) dias. Sendo que deverá apresentar sobre cada item do orçamento o percentual correspondente ao material e a mão de obra.

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 anexadas pela secretaria demandante.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

06.02.12.361.0009.2258 – OBRAS, INFRAESTRUTURA E EQUIP. DE USO PERMANENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR

4.4.90.51.91.00.00.00 – OBRAS EM ANDAMENTO

Imbé, 03 de setembro de 2025.

Elaborado por:


Fernanda Hahn

Agente Administrativo

Matrícula: 18171