



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

ANEXO IX
TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão Registro de Preços para futuro e eventual fornecimento de projetos de arquitetura/engenharia, conforme Memorial Descritivo, Diretrizes técnicas, Planilha Orçamentária, Encargos Sociais e BDI anexos do Pregão Eletrônico 096/2025.

Lote	Descrição	Unidade.	Quant.	Unitário.	Total
Lote 001 - PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, INCLUINDO DRENAGEM E SINALIZAÇÃO VIÁRIA - VIAS DE ENTRE 1KM E 4KM	UNIDADE	8,0000	18.787,91	150.303,28
	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, INCLUINDO DRENAGEM E SINALIZAÇÃO VIÁRIA - VIAS DE ATÉ 1KM	UNIDADE	2,0000	12.733,78	25.467,56
	VALOR TOTAL LOTE 01 R\$ 175.770,84				
Lote 002 - ELABORAÇÃO PPCI	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PPCI OU PRPCI PARA EDIFICAÇÕES DE ATÉ 2.000M²	UNIDADE	6,0000	7.142,45	42.854,70
	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PPCI OU PRPCI PARA EDIFICAÇÕES DE ATÉ 5.000M²	UNIDADE	12,0000	13.871,25	166.455,00
	VALOR TOTAL LOTE 02 R\$ 209.309,70				
Lote 003 - INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM EDIFICAÇÕES DE ATÉ 500M²	UNIDADE	4,0000	7.080,13	28.320,52
	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM EDIFICAÇÕES DE ATÉ 3.000M²	UNIDADE	4,0000	28.926,10	115.704,40
	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM EDIFICAÇÕES DE ATÉ 1.500M²	UNIDADE	4,0000	15.823,86	63.295,44
	VALOR TOTAL LOTE 03 R\$ 207.320,36				
Lote 004 - ILUMINAÇÃO PÚBLICA	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM VIAS DE ATÉ 1,5KM	UNIDADE	3,0000	8.948,01	26.844,03
	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM VIAS DE ATÉ 3KM	UNIDADE	2,0000	12.595,81	25.191,62
	VALOR TOTAL LOTE 04 R\$ 52.035,65				
Lote 005 - REFORMA E AMPLIAÇÃO DE EDIFICAÇÃO	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DE OBRA DE REFORMA DE EDIFICAÇÕES DE ATÉ 500M²	UNIDADE	3,0000	12.026,52	36.079,56
	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DE OBRA DE REFORMA DE EDIFICAÇÕES DE ATÉ 2.500M²	UNIDADE	3,0000	36.026,57	108.079,71



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO OU AMPLIAÇÃO DE EDIFICAÇÕES DE ATÉ 500M²	UNIDADE	3,0000	17.453,71	52.361,13
	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO OU AMPLIAÇÃO DE EDIFICAÇÕES DE ATÉ 1200M²	UNIDADE	3,0000	34.425,87	103.277,61
	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DE OBRA DE REFORMA DE EDIFICAÇÕES DE ATÉ 1.200M²	UNIDADE	3,0000	24.965,77	74.897,31
	VALOR TOTAL LOTE 05 R\$ 374.695,32				
Lote 006 - EXECUTIVO ESTRUTURAL	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO ESTRUTURAL DE EDIFICAÇÃO COM ATÉ 1.500M²	UNIDADE	2,0000	17.359,87	34.719,74
	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO ESTRUTURAL DE EDIFICAÇÃO COM ATÉ 2.500M²	UNIDADE	2,0000	25.946,66	51.893,32
	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO ESTRUTURAL DE EDIFICAÇÃO COM ATÉ 500M²	UNIDADE	2,0000	8.948,01	17.896,02
	VALOR TOTAL LOTE 06 R\$ 104.509,08				
Lote 007 - DRENAGEM	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DE DRENAGEM DE VIAS ATÉ 1KM	UNIDADE	3,0000	4.507,48	13.522,44
	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DE DRENAGEM DE VIAS ENTRE 1 E 3KM	UNIDADE	3,0000	7.929,51	23.788,53
	VALOR TOTAL LOTE 07 R\$ 37.310,97				
Lote 008 - ABERTURA DE RUAS	ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DE ABERTURA DE RUAS ATÉ 2KM	UNIDADE	2,0000	23.923,56	47.847,12
	VALOR TOTAL LOTE 08 R\$ 47.847,12				
Lote 009 - LAGOA DE DETENÇÃO E DRENAGEM	ELABORAÇÃO DE ESTUDO DE LAGOA DE DETENÇÃO E DRENAGEM	UNIDADE	4,0000	11.701,56	46.806,24
	VALOR TOTAL LOTE 09 R\$ 46.806,24				
Lote 010 - EXECUTIVO DE LAGOA DE DETENÇÃO E DRENAGEM	ELABORAÇÃO DE ESTUDO E PROJETO EXECUTIVO DE LAGOA DE DETENÇÃO E DRENAGEM	UNIDADE	2,0000	25.311,56	50.623,12
	VALOR TOTAL LOTE 10 R\$ 50.623,12				
VALOR TOTAL R\$ 1.306.228,40					

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço é de até 12 meses, podendo ser prorrogado, por igual período, conforme [art. 84 Lei nº 14.133/2021](#).

2.2. O prazo de vigência das contratações realizadas serão de 06 meses contados do primeiro dia útil subsequente ao da sua publicação no PNCP.

2.3. A vigência dos contratos derivados da Ata de Registro de Preços poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, conforme [art. 105, da Lei nº 14.133/2021](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

2.4. O prazo de vigência dos contratos poderá ser prorrogado desde que requerido e justificado pela contratada e as razões sejam aceitas pelo contrante. No caso de não acolhimento das razões apresentadas pelo contratado a mesma estará sujeitas a aplicação de sanções administrativas nos termos da Lei 14.133/21 e disciplinas no respectivo Edital.

3. CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE ENGENHARIA E REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de **serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual**, nos termos da alínea “a” parágrafo XVIII do Art. 6º, da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Regime de execução:

3.2.1. O objeto contratado terá execução indireta no regime de execução por empreitada por preço unitário, nos termos do [art. 46 da Lei n.º 14.133/2021](#).

CAPÍTULO II
DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A necessidade da contratação como um todo encontra-se pormenorizada no item 7 do Estudo Técnico Preliminar.

5. DESCRIÇÃO DO SOLUÇÃO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 6 do Estudo Técnico Preliminar.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO:

6.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio:

() Não. Justificar:
(X) Sim.

Justifique a vedação de participação de empresas reunidas em consórcio ([art. 15 da Lei n.º 14.133/2021](#)):

6.1.1. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do [art. 15, § 3º da Lei n.º 14.133/2021](#).

SUBCONTRATAÇÃO

6.2. Não é admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

6.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

6.4. Existe legislação técnica aplicável ao objeto contratado.

() Não (x) Sim

6.4.1 Na prestação dos serviços, deverão ser observadas as leis, normas e cadernos técnicos correspondentes ao tipo de projeto/serviço contratado.

CAPÍTULO III
DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DA FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ENGENHARIA

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. A execução do objeto seguirá o Memorial Descritivo e Diretrizes Técnicas anexos a este Termo de referência.

7.1.1 Os serviços deverão ser executados por profissional especializado, detentor do atestado de capacidade técnica aprovado pela Administração no certame. Eventual necessidade de substituição do profissional demandará a apresentação de requerimento com as devidas justificativas por parte da contratada, mediante a apresentação da documentação técnica exigida no certame e ficará adstrito ainda, ao julgamento do contrante, que poderá aceitar ou não o pedido, emitindo decisão devidamente fundamentada.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.2. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar às suas expensas o local físico, todos os materiais, mobiliários, softwares e equipamentos necessários para a execução do objeto.

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.3. No caso de projetos de pavimentação, urbanísticos e novas construções, a Administração Municipal NÃO fornecerá levantamento topográfico e/ou laudo de sondagem para execução dos serviços. No caso de projetos em edificações existentes, a Administração fornecerá arquivo dwg, caso possua. Caso a contratante não possua arquivo editável ou pdf da edificação, o contratado deverá realizar o levantamento de campo completo para execução dos serviços.

7.4. Poderão ser solicitados projetos simultâneos, conforme demanda levantada pela Administração.

7.5. Nos projetos que demandarem a realização de levantamento topográfico para a adequada elaboração dos serviços técnicos, todos os custos, encargos, despesas operacionais e responsabilidades decorrentes dessa atividade correrão exclusivamente por conta da contratada não cabendo à Administração Municipal qualquer ônus adicional, fornecimento de recursos, reembolso ou ressarcimento a esse título.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

7.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido no art. 618 do Código Civil, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. A responsabilidade técnica da contratada não se limita ao prazo de garantia do objeto, mas se entende por toda a vida útil da obra, conforme previsto nas leis que regulamentam a profissão de engenharia e jurisprudências, dentre outras legislações e normas aplicáveis.

PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.7. Não se aplica.

8. DO PRAZO, LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. PRAZO

8.1.1. O **prazo para o início** da execução dos serviços terá início a partir do recebimento da Ordem de Serviço, expedida pelo Fiscal do Contrato.

8.1.2. O **prazo para entrega** definitiva dos serviços será de 03 (três meses) contados do recebimento da Ordem de Serviço. O prazo poderá ser prorrogado desde que requerido e justificado pela contratada e as razões sejam aceitas pelo contratante. Após a entrega dos projetos, os mesmos deverão ser revisados pela fiscalização técnica e, havendo necessidade de correção ou complementação, a empresa terá 5 dias úteis para realizar as adequações.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1. Cumprir todas as suas obrigações constantes neste Termo de Referência e, ainda:

- a)** designar formalmente servidor público municipal para exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato;
- b)** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através do servidor público municipal designado pela Secretaria;
- c)** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a perfeita execução dos serviços;
- d)** agendar reuniões e/ou vistorias com a CONTRATADA sempre que julgar necessário;
- e)** verificar, minuciosamente, a conformidade do objeto recebido, provisoriamente, com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- f)** cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas atinentes ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;
- g)** permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas;
- h)** comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja reparado ou corrigido;
- i)** proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas tarefas dentro das



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

normas e condições contratuais;

- j) zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem anotadas e sanadas;
- k) recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado fora das especificações constantes no contrato;
- l) efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- m) aplicar as penalidades previstas, contratualmente, após o contraditório e a ampla defesa, no caso de descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Cumprir todas as suas obrigações constantes neste Termo de Referência, bem como no Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Composições de Custo, anexos processo de contratação, e, ainda:

- a) responsabilizar-se pelos encargos sociais, taxas, encargos ou tributos, alvarás e qualquer outra despesa que vier a incidir sobre o serviço, bem como qualquer responsabilidade de vínculo empregatício e obrigações previdenciárias, referentes ao pessoal utilizado nos serviços, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal decorrentes dos serviços de qualquer tipo de demanda, devendo atender o disposto na legislação trabalhista e previdenciária;
- b) responsabilizar-se pelos materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, utensílios, EPI's, insumos e transporte necessários à elaboração dos projetos, bem como encargos decorrentes dos serviços prestados;
- c) responsabilizar-se por qualquer acidente que venha a ocorrer com os empregados envolvidos na execução do contrato;
- d) responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, especialmente no que se refere a prejuízos causados por erros quantitativos ou financeiros da planilha orçamentária elaborada pela CONTRATADA;
- e) atender prazos, especificações técnicas, normas ambientais, de engenharia e de segurança e medicina do trabalho, além da legislação aplicável, assegurando sua conformidade, adequação, qualidade, segurança e solidez;
- f) submeter-se às normas administrativas, operacionais e de segurança da CONTRATANTE;
- g) manter e zelar pelos objetos e equipamentos que eventualmente sejam colocados à sua disposição pela CONTRATANTE, responsabilizando-se pela reposição ou recuperação dos mesmos;
- h) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) indicar preposto para representá-la durante a execução dos serviços, se for o caso;
- j) prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- k) registrar via e-mail para o funcionário designado pela CONTRATANTE, todos os impedimentos que possam afetar o cronograma de trabalho;
- l) manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, sobretudo no que se refere às condições médicas dos servidores públicos municipais;
- m) fornecer e assegurar a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva necessários à proteção da integridade física dos seus trabalhadores, caso necessário;
- n) indicar responsável técnico pelo serviço, com Registro de Responsabilidade Técnica devidamente no



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

CAU/CREA;

- o) comprovar o registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Rio Grande do Sul (CREA/RS) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU/RS) ou visto destes, no caso de empresas não sediadas no Estado do RS, da empresa licitante e de seu responsável técnico;
- p) recolher o documento de Responsabilidade Técnica emitido pela entidade de classe competente;
- q) emitir as Notas Fiscais referentes ao valor das medições aprovadas pela fiscalização.
- r) a CONTRATADA ficará responsável pela atualização das planilhas, a pedido da CONTRATANTE, até duas vezes, durante o prazo de um ano da entrega dos serviços.

CAPÍTULO IV
DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

11.6. Nos termos do [art. 117, da Lei nº 14.133/2021](#), será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.7. O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.8. O fiscal poderá solicitar, a qualquer tempo, com fundamento em critérios objetivos, a substituição do profissional indicado pela CONTRATADA, caso não esteja desempenhando ou correspondendo nas funções determinadas.

11.9. O fiscal poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.10. O Gestor e o Fiscal do Contrato, e seus suplentes, serão designados em Portaria pela autoridade competente após a fase externa da licitação, no momento da elaboração e assinatura contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

PREPOSTO

11.11. A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, para representá-lo na execução do contrato.

11.11.1. O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do Contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

11.12. O preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do Contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato. As comunicações entre a Contratante e a Contratada, representado por seu preposto, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.13. A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do Contrato, poderá ser recusada pela Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a Contratada designar outro preposto para o exercício da atividade.

11.14. A Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.15. São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução do contratado;
- b) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da Contratante, além da segurança dos empregados da Contratada colocados à disposição da Contratante;
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades da Contratante;
- d) Acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade;
- e) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades da Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- f) Reportar-se à Fiscalização da Contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- g) Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços entregues e atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante;
- h) Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- i) Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;
- j) Garantir que os empregados se reportem sempre ao Contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores da Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- k) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação do objeto contratado;
- l) Colocar sua assinatura no documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com a devida confirmação de recebimento;
- m) Encaminhar à Fiscalização da Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços entregues, bem como toda a documentação complementar exigida.

12. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

12.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas a execução do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

CAPÍTULO V
DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

13. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

13.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

13.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

13.3. Após a entrega, o recebimento provisório deverá ocorrer em até 10 (dez) dias, que atestará a qualidade do serviço executado e consequente aceitação. Já o recebimento definitivo deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após o aceite provisório.

13.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

13.5. Somente estarão sujeitos à medição e consequente pagamento os serviços constantes na Planilha Orçamentária e que tenham sido executados de acordo com Especificações Técnicas, Projetos, Normas Técnicas, regulamentos das empresas concessionárias e demais disposições legais.

13.6. A CONTRATADA deverá apresentar um Relatório Técnico de Serviços Executados, contendo as imagens de todas as etapas dos serviços realizados, endereço do serviço, coordenadas geográficas e quantitativos executados, para análise da Fiscalização, que poderá realizar a glosa de serviços não aceitos.

13.7. As medições serão elaboradas através de verificação *"in loco"*, ou ainda, de acordo com informações de projetos, desenhos de detalhes ou outros documentos de informação.

13.8. Não serão medidos serviços inacabados, com vícios ou notada má execução. Ocorrendo essa hipótese, a Fiscalização excluirá da medição proposta pela CONTRATADA os respectivos serviços, devendo esta corrigir todos os seus defeitos para inclusão em medições futuras.

14. DO PAGAMENTO.

14.1. A CONTRATANTE, por meio do fiscal do Contrato, realizará o acompanhamento e a supervisão dos serviços desenvolvidos pela CONTRATADA, zelando pelo efetivo cumprimento do padrão de qualidade, informando os desvios da normalidade, da qualidade, registrando as ocorrências e deficiências na prestação dos serviços.

14.2. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do projeto, no prazo de até 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal correspondente devidamente atestada pelo fiscal do contrato, e de Laudo de prestação e conclusão do serviço emitido pelo gestor do contrato autorizando o pagamento.

14.3. Poderá ser retido o pagamento nos seguintes casos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

- a - Obrigação da CONTRATADA com terceiros que, eventualmente, possa prejudicar o CONTRATANTE;
- b - Débito da CONTRATADA para com o CONTRATANTE, quer provenha da execução do presente contrato, quer resulte de outras obrigações;
- c - Não cumprimento das obrigações contratuais, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à(s) cláusula(s) infringida(s).

14.4. Fica a Compromitente fornecedora obrigada à retenção do Imposto de Renda Retido em seus pagamentos conforme IN-RFB nº 1.234/2012 e Decreto Executivo Municipal nº 3.805/2022, devendo a mesma emitir os documentos fiscais observadas as disposições da citada Instrução Normativa, observando o correto destaque do valor do Imposto de Renda a ser retido.

15. DO REAJUSTAMENTO

15.1. Em caso de eventual necessidade, os preços dos serviços, observado o interregno mínimo de 12 meses, contados da data base da planilha orçamentária ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Custo da Construção do Mercado (INCC-DI), mantido pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, acumulado em 12 meses.

15.2. O reajuste não será aplicado sobre as etapas/parcelas do objeto cujo atraso decorra de culpa da CONTRATADA.

16. MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

16.1. Considerando a natureza e os valores estimados do objeto a ser contratado, será licitado por meio de Pregão Eletrônico/Registro de Preços, com critério de julgamento Menor Preço nos termos da Lei 14.133/21.

17. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA - CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

17.1. Para fins de habilitação neste processo, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

I – Habilitação Jurídica:

a - Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, se houver, devidamente, registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor.

a.1 - A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado acima, devendo vir acompanhado de todas as alterações posteriores, caso houver.

a.2 – Somente serão habilitadas as empresas que apresentarem, além de toda a documentação exigida, ramo pertinente ao objeto desta licitação no seu objeto social (Ato Constitutivo).

II – Habilitação Técnica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

a – Certidão de Registro da Pessoa Jurídica, em vigor, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

b – Certidão de Registro Profissional, em vigor, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, do profissional (conforme tabela abaixo) designado para ser o responsável técnico pelo serviço, devendo comprovar seu vínculo com a empresa da seguinte forma:

1) Em se tratando de sócio(s) da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social ou documento equivalente. 2) No caso de empregado(s), mediante cópia da(s) Carteira(s) de Trabalho devidamente registrada(s). 3) No caso de contrato de prestação de serviços, mediante cópia do contrato firmado; 4) Em qualquer caso, pela certidão de registro do licitante (pessoa jurídica) no CREA ou CAU, se nela constar o nome do profissional designado.

d – Comprovação de Capacidade Técnico Profissional: Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica em nome do responsável técnico pelo serviço, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente vistado ou registrado na entidade de classe, de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, com ênfase nas parcelas de maior relevância listada na tabela abaixo:

Lote	Profissional de nível superior	Parcela de maior relevância do objeto para fins de comprovação de aptidão
1	Engenheiro Civil	Elaboração de projeto executivo de obra de pavimentação asfáltica E orçamentação para licitação
2	Engenheiro ou Arquiteto e Urbanista	Elaboração de PPCI ou PrPCI para edificações E orçamentação para licitação
3	Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro	Elaboração de projeto executivo de instalações elétricas em edificações E orçamentação para licitação
4	Engenheiro Eletricista	Elaboração de projeto executivo de instalações elétricas para espaços públicos ou iluminação pública E orçamentação para licitação
5	Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista	Elaboração de projeto executivo de obra de reforma, construção ou ampliação de edificações E orçamentação para licitação
6	Engenheiro Civil	Elaboração de projeto executivo estrutural de edificação E orçamentação para licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

7	Engenheiro ou Arquiteto e Urbanista	Elaboração de projeto executivo de drenagem de vias
8	Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista	Elaboração de projeto executivo de abertura de ruas
9	Engenheiro	Elaboração de estudo de lagoa de retenção e drenagem
10	Engenheiro	Elaboração de estudo e projeto executivo de lagoa de retenção e drenagem

OBS 1: Não serão aceitos atestados de serviços inacabados ou executados parcialmente.

OBS 2: Os profissionais indicados pela licitante e detentores dos atestados apresentados são os profissionais que deverão prestar os serviços.

III – Habilitação Fiscal:

a – Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, em vigor.

b – Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, em vigor.

c – Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante em vigor, conforme legislação tributária do Município expedidor da empresa que ora se habilita para este certame. As Certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 06 (seis) meses.

d - Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do Município de São Marcos, em vigor.

d.1 - Mesmo que a empresa não possua sede em São Marcos, DEVE ser apresentada esta Certidão.

d.2 - Este documento pode ser obtido diretamente pelo link abaixo, clicando em “emitir certidão”. Caso não obtenha o documento desta forma, clicar em: “solicitar senha” e preencher os campos solicitados: <http://sistemas.saomarcos.rs.gov.br:7070/multi24/sistemas/portal/#>; ou solicitar pelo email atendimento@saomarcos.rs.gov.br; juntamente com o cartão do CNPJ;

e – Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

IV - Regularidade Trabalhista

a) Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme determinação da Lei Federal n.º 12.440/2011, em vigor.

IV – Qualificação Econômico-Financeira:

a – Certidão Negativa de Falência e Concordata / Recuperação Judicial, em vigor, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. As certidões, que não expressarem o prazo de validade, deverão ter a data de expedição não superior a 90 (noventa) dias.

V – Declarações:

a – Declaração de idoneidade da licitante, (modelo anexo III), sob as penalidades cabíveis, de que não pesa contra si fato impeditivo para contratar com o Poder Público, assinada por representante(s) legal(is) da empresa.

b– Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, (modelo anexo IV), assinada por representante(s) legal(is) da empresa.

c- Declaração da licitante indicando endereços eletrônicos para recebimento de eventuais contatos necessários, inclusive notificações administrativas, imposição de penalidade e outros, Declarando se comprometer com o acompanhamento diário dos endereços eletrônicos, providenciando a confirmação de recebimento, devidamente assinada pelo(s) representante(s) legal(is), (modelo do anexo V).

d- Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e em outras normas, (modelo anexo VI). Esta declaração deverá ser adaptada caso a empresa se submeta ao regramento contido no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991 ou não, conforme opções constantes no modelo.

17.2. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

17.2.1. Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

18.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18.3. Estão vinculados a este Termo de Referência:

- I. Estudo Técnico Preliminar;
- II. Memorial Descritivo;
- III. Diretrizes Técnicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

- IV. Planilha Orçamentária;
- V. BDI;
- VI. Encargos Sociais;
- VII. Composições de custo.

Responsável pela Elaboração

Nilva Lúcia Rech Stedile
Secretária Municipal de Organização e Planejamento
Autoridade Responsável