TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O Objeto deste Termo de Referência é a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de mão-de-obra com fornecimento de material, em regime de execução por empreitada global para execução de obra de uma subestação conforme projeto aprovado na concessionária de energia elétrica visando atender a demanda do Escola ESCOLA NELSON MARCHEZAN, situada na Rua Vasco Antônio Ramos Alves, nº 200, Bairro Fátima, São Jerônimo/RS.

Item	Descrição	CATSER	PDM	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	MANUTENÇÃO/ REFORMA PREDIAL	1627	N/A	Obra	01	R$72.135,69	R$72.135,69

1.2. A natureza do objeto desta contratação é caracterizada como obra e se enquadra como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Os valores acima mencionados deverão contemplar todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

1.4. No valor total deverão estar incluídos todos os custos com pessoal (encargos financeiros, trabalhistas e etc.), impostos e taxas aplicáveis.

1.5. O prazo de execução da Obra será de até 30 (trinta) dias consecutivos, conforme cronograma físico-financeiro, a contar da data de recebimento da Ordem de Início da Obra pela empresa contratada. A Ordem de Início da Obra será assinada pelo Fiscal Técnico do contrato, juntamente com o Gestor do Contrato.

1.6. O prazo de vigência da contratação será de até 120 (cento e vinte) dias consecutivos, a contar da data de recebimento da Ordem de Início de Obra pela empresa contratada, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021. O prazo de vigência abrange, além da execução propriamente dita, o prazo de recebimento definitivo da obra. Com a conclusão da obra, de acordo com cronograma pactuado, será emitido o Termo de Recebimento Provisório. O Termo de Recebimento Definitivo da Obra, ato comprova o atendimento das exigências contratuais e é dado o aceite final da obra, será emitido em até 90 (noventa) dias após a emissão do recebimento provisório.

1.7. O instrumento deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avençadas e às normas pertinentes.

1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1. Não foram identificados impactos ambientais significativos para esta contratação.

Assinado digitalmente por Iago Caminha de Oliveira, Gabriela Araújo da Silveira, Maria Nazaré Dias Dornelles e mais 1. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WRZ-RMN-588-M0D.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

4.3.2. A garantia deverá ser prestada pela empresa contratada, podendo ser apresentada nas seguintes modalidades:

a) 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;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

4.3.3. A garantia será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Obra ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

4.3.4. Incumbe ao contratado a responsabilidade pela garantia enquanto perdurar a vigência do contrato, incluindo prorrogação, até a extinção do vínculo jurídico com a Administração.

4.3.5. Para propostas cujo o valor da proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado, será exigida garantia adicional do licitante vencedor.

4.4. Vistoria

4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia.

4.4.2. Caso a empresa licitante opte por realizar a visita com acompanhamento de servidor designado para esse fim, serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4.3. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.4.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica

5.1.1. Início da execução do objeto: Até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Início de Obra, que será encaminhada para o e-mail informado pela empresa contratada na proposta.

5.1.2. O instrumento deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avençadas e às normas pertinentes.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

Assinado digitalmente por Iago Caminha de Oliveira, Gabriela Araújo da Silveira, Maria Nazaré Dias Dornelles e mais 1. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WRZ-RMN-588-M0D.

5.2.1. O objeto se trata de Obra a ser executado no endereço: R. Vasco Antônio Ramos Alves, 200 - Colina dos Scherer, São Jerônimo - RS, 96700-000

5.3 Materiais a serem disponibilizados

5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas na planilha orçamentária, projeto executivo de engenharia e memorial descritivo.

5.4 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.4.1. Com base do disposto no Art. 618 do Código Civil que prevê a responsabilidade objetiva do mesmo em prestar garantia por suas obras no período de 05 (cinco) anos, a contar do recebimento da obra pela contratante, respondendo por sua solidez e segurança.

5.5 Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.6 Obrigações da Contratada

5.6.1. Garantir o início dos serviços, em até (05) cinco dias úteis após o recebimento da Ordem de início de obra.

Manter na obra, em locais determinados pela FISCALIZAÇÃO, 01 placa de identificação da obra em até 15 (quinze) dias úteis a contar da data de recebimento da Ordem de Início de Obra pela empresa contratada, conforme modelo do governo federal, sendo enviada pelo fiscal técnico a contratada.

Executar o objeto de acordo com as normas técnicas, especificações, quantidade e prazos.

Substituir, no prazo máximo de uma semana, pessoa ou empregado cuja permanência no local da execução do objeto deste contrato seja de sua responsabilidade e esteja prejudicando o bom andamento dos trabalhos;

Reparar, refazer e/ou corrigir, às suas expensas, fornecer e substituir em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

Remover, após a conclusão dos trabalhos, entulhos, restos de materiais e lixos de qualquer natureza, proveniente da obra ou serviço objeto do presente contrato;

Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

Reservar em seu canteiro de obras, instalações para uso da contratante, devendo as instalações serem submetidas à aprovação desta;

Sinalizar e iluminar convenientemente, às suas expensas, o trecho de execução de obra ou serviço objeto do Edital;

Durante a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela contratada à contratante, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente, por meio do fiscal da obra ou preposto, indicado pela contratante.

Assumir total responsabilidade pelas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que por ventura venham a incidir sobre o objeto contratual;

Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

Responsabilizar-se pelos danos que causar à Prefeitura de São Jerônimo/RS ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando a Prefeitura de São Jerônimo/RS de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

Assinado digitalmente por Iago Caminha de Oliveira, Gabriela Araújo da Silveira, Maria Nazaré Dias Dornelles e mais 1. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WRZ-RMN-588-M0D.

Cumprir a determinação constitucional, prevista no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos)

Apresentar à FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) – Lei Federal n° 6.496/77 ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) devidamente pagas e assinadas pelo Responsável Técnico, pela execução da obra, no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos a contar do recebimento da ordem de início.

Providenciar matrícula da obra junto ao INSS.

A responsabilidade pela qualidade das obras, materiais e serviços executados/fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectados impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital e seus anexos e sua proposta, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

A execução de cada etapa deve respeitar o projeto executivo aprovado e as respectivas normas técnicas, a fim de assegurar que as atividades desempenhadas atinjam o resultado desejado, com funcionalidade, qualidade e boas técnicas.

Permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas contratantes, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis

Atender as disposições do Decreto Federal nº 7.983 de 08 de abril de 2013 e suas alterações.

A contratada, expressa sua concordância com a adequação do projeto que integrar o edital de licitação e as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, 25% por cento do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no Art. 125 da Lei 14.133/2021.

Executar as obrigações assumidas no Termo de Referência por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no termo de referência. No valor final do produto, deverão estar incluídos todos os custos com pessoal (encargos financeiros, alimentação, hospedagem, diárias e etc.), impostos e taxas aplicáveis, montagem, guarda e desmontagem dos equipamentos.

5.7 Obrigações do Município

5.7.1. Efetuar pontualmente o pagamento dos valores devidos, mediante entrega dos serviços em consonância com os índices técnicos estabelecidos no edital e nos termos do contrato.

Fornecer, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos;

Acompanhar e fiscalizar a execução da obra.

Manter o livro de ocorrências, “Diário da Obras”, para fins de registros pertinentes ao objeto executado.

Aplicar à contratada as sanções cabíveis;

Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

6. GESTÃO DO CONTRATO

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

Assinado digitalmente por Iago Caminha de Oliveira, Gabriela Araújo da Silveira, Maria Nazaré Dias Dornelles e mais 1. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WRZ-RMN-588-M0D.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre a Administração 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.

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do 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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de trabalho da empresa.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, designados neste Termo de Referência, com base no disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico deverá prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

6.10.1. O fiscal técnico do contrato deverá manter registro organizado de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, que poderão ser realizadas através de e-mail informado na proposta da empresa contratada.

6.10.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.10.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.10.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Assinado digitalmente por Iago Caminha de Oliveira, Gabriela Araújo da Silveira, Maria Nazaré Dias Dornelles e mais 1. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WRZ-RMN-588-M0D.

6.10.7. Deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

6.10.8. Auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado e realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa

6.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.11.1. O fiscal administrativo deverá examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

6.11.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.11.3. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

6.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.12.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.12.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.12.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.12.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.13. O gestor do contrato deverá emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações este documento deverá acompanhar a Nota Fiscal, quando a mesma for remetida para o setor competente de pagamento.

Assinado digitalmente por Iago Caminha de Oliveira, Gabriela Araújo da Silveira, Maria Nazaré Dias Dornelles e mais 1. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WRZ-RMN-588-M0D.

6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.15. O fiscal do contrato poderá solicitar que a contratada mantenha representante no local do serviço para acompanhamento da execução do contrato (preposto).

6.16. A gestão do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

a) **O Fiscal Técnico** indicado para a presente contratação é a servidora Engenheira Civil **Gabriela Araújo da Silveira** – gabiaraujosilveira@gmail.com - (51) 99771-6035.

b) **O Fiscal Administrativo** indicado para a presente contratação é o Servidor **Iago Caminha de Oliveira** – Assessor Municipal, Telefone (51) 996031127, E-mail: planejamento@saojeronimo.rs.gov.br

c) O **Gestor do Contrato** indicado para a presente contratação é o secretário Municipal de Planejamento, Desenv. Econ. Mobil. Urb e Habitação **Diogo Andrigo Ferreira de Lima** (51) 99135-1272 – sedemup@saojeronimo.rs.gov.br

d) O Ordenadora de Despesa indicada para a presente contratação é a Secretária Municipal de Educação **Maria Nazaré Dias Dornelles** (51) 9 9610-6510 – educacao@saojeronimo.rs.gov.br

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Do recebimento

7.1.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.1.1.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.1.1.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.1.1.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo e de acordo com cronograma pactuado.

7.1.1.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.1.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

Assinado digitalmente por Iago Caminha de Oliveira, Gabriela Araújo da Silveira, Maria Nazaré Dias Dornelles e mais 1. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WRZ-RMN-588-M0D.

7.1.1.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 90 (noventa) dias consecutivos, a contar do recebimento provisório, sendo realizado pelo fiscal técnico e pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade dos matérias e serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.3 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.6. 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 do contrato.

7.2. Liquidação

7.2.1. A NF ser emitida somente após a conclusão/aferição formal dos serviços executados pelo Fiscal Técnico designado.

7.2.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança pelos fiscais e gestor do contrato, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma deste item.

7.2.3. Para fins de liquidação, os fiscais e gestores devem verificar se a Nota Fiscal (ou documento equivalente) apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do emissor nota fiscal serem de mesma titularidade da empresa contratada;

d) os dados do contrato e do órgão contratante;

e) o período respectivo de execução do contrato;

f) o valor a pagar e dados bancários para pagamento, incluindo nome do banco, agência e número da conta;

g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

h) objeto contratado;

i) identificação do processo licitatório e do contrato de prestação de serviços, número do boletim de medição e empenho;

7.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Assinado digitalmente por Iago Caminha de Oliveira, Gabriela Araújo da Silveira, Maria Nazaré Dias Dornelles e mais 1. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WRZ-RMN-588-M0D.

7.2.5. Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.6. A Administração realizará consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada 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 contratante.

7.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade, conforme seção anterior.

7.3.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

a) O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;

b) A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo Fiscal ou Gestor da Contratação.

c) A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pelo contratado na proposta ou na nota fiscal.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transferência bancária para pagamento.

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação,

Assinado digitalmente por Iago Caminha de Oliveira, Gabriela Araújo da Silveira, Maria Nazaré Dias Dornelles e mais 1. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WRZ-RMN-588-M0D.

por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. Será contratado o fornecedor selecionado por meio de licitação, na modalidade Concorrência Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço GLOBAL, com modo de disputa aberto.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço GLOBAL.

8.3. Critérios de aceitabilidade da proposta

8.3.1. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.3.2. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como informação do percentual das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI), conforme planilha elaborada pela Administração, com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021). Além da planilha assinada pelo responsável pela empresa, deverá ser encaminhar a planilha orçamentária em formato editável, preferencialmente em arquivo Excel;

8.3.2.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, com os valores unitários e totais, englobando os custos de material e mão de obra, bem como a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas, e apresentação do seguinte:

8.3.2.1.1 Proposta de preços, com preço total dos materiais e o preço total dos serviços e o preço global, em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais após a vírgula;

8.3.2.1.2 Planilha Orçamentária, apresentando os preços/custos unitários e total que compõe o preço global, expressos em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais após a vírgula, com a discriminação em cada item que compõe, incluindo o BDI-Bonificação e Despesas Indiretas, em forma percentual, bem como, deverá apresentar o respectivo detalhamento dos componentes do BDI e Encargos Sociais em anexo;

Obs. 1 Nos preços cotados deverão estar incluídos custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

Obs. 2 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

Obs. 3 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pela licitante, no prazo indicado pela Comissão, desde que não haja majoração do preço global proposto.

Obs. 4 No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso prevalecerão estes últimos; entre preços unitários e totais, prevalecerão os totais, desde que não haja alteração do preço global proposto.

Obs. 5 Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver.

Obs. 6 Itens com a mesma codificação não poderão ser apresentados com custo unitário diferente.

Assinado digitalmente por Iago Caminha de Oliveira, Gabriela Araújo da Silveira, Maria Nazaré Dias Dornelles e mais 1. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WRZ-RMN-588-M0D.

8.3.2.1.3 Cronograma Físico-Financeiro, em conformidade com as etapas, prazos e demais aspectos fixados pela Administração no Projeto Executivo, em anexo, ajustado à proposta apresentada;

Obs. 1 O Cronograma Físico-Financeiro proposto pelo licitante deverá observar o cronograma de desembolso máximo por período constante do Projeto Executivo.

8.3.3. Indicar os dados do responsável da licitante pela assinatura do contrato (nome completo, estado civil, nacionalidade, profissão, endereço, CPF, identidade, telefone e e-mail para contato);

8.3.4 indicar o banco, agência e conta em que deverá ser depositado o pagamento, em sendo vencedora no certame;

8.3.5 Indicar o prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão eletrônica da concorrência.

8.3.6 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.3.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.3.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Executivo, anexo ao Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.3.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no orçamento base da licitação, incluindo os preços unitários por item, sob pena de desclassificação dos que mantiverem o preço máximo acima do estabelecido neste Edital.

8.4. Requisitos de Habilitação

8.4.1. A licitante deverá apresentar a seguinte documentação referente a qualificação financeira:

a) Certidão Negativa de Falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor do Foro da sede da pessoa jurídica do licitante, expedida a menos de 90 (noventa) dias.

8.4.2. A licitante deverá apresentar a seguinte documentação referente a **qualificação técnico-profissional e técnico-operacional:**

8.4.2.1. Registro da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul (CREA/RS), Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU/RS) ou CFT/CRT Conselho Federal/Regional dos Técnicos Industriais, com visto dele, no caso de empresas não sediadas no Estado;

8.4.2.2. Apresentação de profissional, Responsável Técnico pela execução dos trabalhos, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul (CREA/RS), Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU/RS) ou CFT/CRT Conselho Federal/Regional dos Técnicos Industriais, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto a ser contratado. Para atendimento deste item deverão ser apresentados os seguintes documentos:

8.4.2.2.1. A indicação do Responsável Técnico pela execução dos trabalhos, através de declaração formulada pelo representante da empresa.

8.4.2.2.2. Registro do Responsável Técnico, indicado no item anterior, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul (CREA/RS), Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU/RS) ou CFT/CRT Conselho Federal/Regional dos Técnicos Industriais, com visto dele, no caso de profissional não registrado no Estado;

Assinado digitalmente por Iago Caminha de Oliveira, Gabriela Araújo da Silveira, Maria Nazaré Dias Dornelles e mais 1. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WRZ-RMN-588-M0D.

8.4.2.2.3. Apresentação de Atestado de capacidade técnica-profissional do responsável técnico indicado no item anterior, devidamente certificado pelo CREA, CAU ou CFT/CRT, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado de obra ou serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica equivalentes ou superiores a no mínimo 50% das parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto da licitação, contendo as seguintes informações: nome do contratado e do contratante, identificação do tipo ou natureza da obra, período de execução e descrição dos serviços executados e suas quantidades. As parcelas de maior relevância são as seguintes:

A parcela de maior relevância se refere:

Considera-se como **parcela de maior relevância técnica e valor significativo** a **instalação de transformador de energia elétrica**, compreendendo atividades como fornecimento, montagem, instalação, interligação elétrica, adequação de proteção e comissionamento do equipamento.

Os atestados apresentados deverão demonstrar que a licitante executou, satisfatoriamente, **serviços de natureza e complexidade compatíveis**, podendo incluir, entre outros:

- Instalação e montagem de **transformadores de distribuição**;
- Interligação à rede elétrica e sistemas de proteção;
- Execução de infraestrutura elétrica associada (cabos, conexões, aterramento e dispositivos de proteção).

Os documentos deverão estar acompanhados das respectivas **Certidões de Acervo Técnico (CAT)** emitidas pelo conselho profissional competente.

Na presente licitação, será ACEITO o somatório de atestados de capacidade técnica para contratos executados concomitantemente para atingimento dos quantitativos mínimos demandados.

O item instalação de TRANSFORMADOR é parcela de maior relevância e valor significativo do objeto.

8.4.2.2.4. Os itens de maior relevância foram obtidos a partir da elaboração da Curva ABC. A exigência dos atestados se dará a partir da comprovação de execução de 50% dos quantitativos supracitados, nos termos do Art. 67da lei 14.133/2021.

8.4.2.3. Declaração que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.4.2.3.1. Caso a empresa licitante opte por realizar a visita com acompanhamento de Servidor do Município, a mesma poderá ser agendada com antecedência pelo telefone (51) 99771-6035 com a Fiscal Técnica do contrato, **Gabriela Araújo da Silveira** horário pela manhã das 9:00 às 12:00, sendo a confirmação realizada por meio eletrônico e-mail, com identificação dos dados da empresa (CNPJ, Endereço, Razão Social), indicação do representante e telefone para contato.

Obs.: O profissional indicado pelo licitante no item 8.4.2.2 deverá participar da obra ou serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

OBS.: A documentação de qualificação técnico-profissional será analisada pela Fiscal Técnica **Gabriela Araújo da Silveira**, e/ou pelo gestor da contratação **Diogo Andrigo Ferreira de Lima**

8.5. Requisitos necessários para a assinatura do contrato

Assinado digitalmente por Iago Caminha de Oliveira, Gabriela Araújo da Silveira, Maria Nazaré Dias Dornelles e mais 1. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WRZ-RMN-588-M0D.

8.**5**.1. A garantia deverá ser prestada em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da Ordem de Início de Obra pela empresa contratada, podendo ser apresentada nas seguintes modalidades:

a) 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;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

8.5.1.1 A garantia será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Obra ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

8.5.1.2. Incumbe ao contratado a responsabilidade pela garantia enquanto perdurar a vigência do contrato, incluindo prorrogação, até a extinção do vínculo jurídico com a Administração.

8.5.1.3. Para propostas cujo o valor da proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado, será exigida garantia adicional do licitante vencedor.

8.6. Requisitos necessários após a assinatura do contrato

8.6.1. A apresentação da ART/RRT de EXECUÇÃO deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da Ordem de Início de Obra pela empresa contratada.**.**

8.6.2. Será exigida a apresentação do Cadastro Nacional de Obras (CNO), em até 15 (quinze) dias a contar da data de recebimento da Ordem de Início de Obra pela empresa contratada.

Obs.: A documentação será analisada pelo Fiscal Técnico, **Gabriela Araújo da Silveira**, ou pelo gestor **Diogo Andrigo Ferreira de Lima**

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R$72.135,69 (setenta e dois mil, cento e trinta e cinco com sessenta e nove centavos)** conforme custos apresentados nas planilhas orçamentárias.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente contratação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

60% R$43.281,41

Órgão: 07 Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 02 Manutenção do Ensino Infantil

Proj./Ativ 2.432 APOIO A NOVOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

880 - 3.3.90.30.00.00.00.00 1.569.0000 0569 MATERIAL DE CONSUMO

Assinado digitalmente por Iago Caminha de Oliveira, Gabriela Araújo da Silveira, Maria Nazaré Dias Dornelles e mais 1. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WRZ-RMN-588-M0D.

40% R$28.854,28

Órgão: 07 Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 02 Manutenção do Ensino Infantil

Proj./Ativ 2.432 APOIO A NOVOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

881 - 3.3.90.39.00.00.00.00 1.569.0000 0569 SERVIÇO TERCEIRO PESSOA JURÍDICA

As informações da origem dos recursos, assim como a dotação orçamentária são de responsabilidade do gestor da Secretaria Municipal de Educação.

São Jerônimo, 17 de Setembro de 2026.

_____
Gabriela Araújo da Silveira
Engenheira Civil – CREA/RS 253461
Fiscal Técnico do Contrato

_____
Iago Caminha de Oliveira
Assessor Municipal
Fiscal Administrativo do Contrato

_____
Maria Nazaré Dias Dornelles
Secretária Municipal de Educação
Ordenadora de Despesa

_____
Diogo Andrigo Ferreira de Lima
Secretário Municipal de Planejamento,
Desenvolvimento Econômico,
Mobilidade Urbana e Habitação.
Gestor do Contrato

Assinado digitalmente por Iago Caminha de Oliveira, Gabriela Araújo da Silveira, Maria Nazaré Dias Dornelles e mais 1. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WRZ-RMN-588-M0D.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 01/10/2026 às 09:52:54

Assinantes

Iago Caminha de Oliveira

Assinou em 01/10/2026 às 09:52:54 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, Iago Caminha de Oliveira, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Gabriela Araújo da Silveira

Assinou em 01/10/2026 às 10:33:34 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, Gabriela Araújo da Silveira, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Maria Nazaré Dias Dornelles

Assinou em 01/10/2026 às 10:44:07 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, Maria Nazaré Dias Dornelles, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Diogo Lima

Assinou em 01/10/2026 às 10:48:34 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, Diogo Lima, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

WRZ-RMN-588-M0D