

Termo de Referência 159/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
159/2025	986595-PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP	GABRIEL CARLOS COLOMBO	04/06/2025 16:07 (v 4.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		1482/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 1482/2025)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de obras de engenharia de construção de 152 sepulturas no Cemitério Municipal de Jaguariúna, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento .

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de **obra de engenharia**.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da **emissão da autorização de início de serviços**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. Local da Execução

Cemitério Municipal de Jaguariúna/SP.

Rodovia João Beira , SP 95, s/n - Jardim Santa Cruz, Jaguariúna - SP, 13820-000

1.5. Forma de Pagamento

O pagamento será efetuado em medições mensais, mediante apresentação de nota fiscal atestada pela fiscalização técnica da SEOS, após a conclusão dos serviços, envio das planilhas de medições, vistorias dos fiscais, laudo fotográfico e aprovação técnica, seguindo a previsão indicada no Cronogram Físico Financeiro, anexo ao processo.

1.6. Fiscalização

A fiscalização técnica será exercida por engenheiro(a) designado(a) pela SEOS, com poderes para acompanhar, exigir correções, emitir notificações e atestar os serviços realizados.

1.7. Condições de Fornecimento

A contratada deverá:

Mobilizar equipe técnica capacitada e fornecer todos os materiais e equipamentos;

Seguir rigorosamente os projetos, memorial e especificações técnicas;

Cumprir as normas da ABNT e legislações aplicáveis, inclusive ambientais e de segurança do trabalho;

Manter o local da obra limpo, organizado e sinalizado;

Responder por danos causados a terceiros ou ao patrimônio público.

1.8. Responsabilidades da Contratada

Emitir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) referente à execução da obra;

Cumprir o cronograma estabelecido;

Garantir a estabilidade, segurança e qualidade dos serviços;

Emitir relatórios, quando solicitado, sobre o andamento da obra;

Realizar destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, conforme legislação.

1.9. Penalidades

O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

A contratada deve adotar práticas que minimizem os impactos ambientais, promovam a eficiência no uso dos recursos naturais e reduzam a geração de resíduos. Entre os princípios a serem observados estão:

- *Uso racional de recursos naturais (água, energia e materiais);*
- *Minimização de resíduos e incentivo à reciclagem;*
- *Redução das emissões de poluentes e gases de efeito estufa;*
- *Preservação da qualidade do solo e dos recursos hídricos locais;*
- *Prioridade ao uso de materiais reciclados e de origem comprovadamente sustentável.*

4.1.1 Especificações Técnicas Sustentáveis

A obra deverá incorporar práticas sustentáveis, como:

- *Materiais com menor impacto ambiental: Uso de matérias que reduzam a pegada de carbono e materiais de origem reciclada, sempre que possível;*
- *Gestão de Resíduos: Implementação de um plano para separação, armazenamento e descarte adequado dos resíduos da obra, priorizando reciclagem e reutilização;*
- *Eficiência Hídrica: Redução de desperdícios de água utilizada nas obras,*
- *Eficiência Energética: Uso de equipamentos e máquinas com baixo consumo energético e manutenção regular para redução de emissões;*
- *Preservação do Solo e Vegetação: Medidas para minimizar a degradação do solo e preservação do solo evitando contaminações do lençol freático.*

4.1.2 Certificações e Comprovação de Sustentabilidade

Sempre que possível, a empresa contratada deverá apresentar documentos que comprovem a origem sustentável dos materiais utilizados.

4.1.3 Treinamento e Conscientização

Os funcionários envolvidos na obra deverão receber treinamento sobre práticas sustentáveis e a importância da preservação ambiental no contexto da construção civil.

4.1.4 Monitoramento e Relatórios

A contratada deverá apresentar relatórios mensais que demonstrem o cumprimento das diretrizes sustentáveis estabelecidas neste TR, incluindo registros de consumo de energia, água, materiais e geração de resíduos.

4.2. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. *Será exigida a **garantia da contratação** de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.*

4.3.1. *Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.*

4.4. *Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.*

4.16.1. *A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.*

4.16.2. *Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.*

4.16.3. *A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.*

4.16.4. *Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.*

4.16.5. *Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.*

4.5. *Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.*

4.6. *Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.*

4.7. *No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.*

4.8. *Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.*

4.8.1. *O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).*

4.9. *A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:*

4.9.1. *prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;*

4.9.2. *multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e*

4.9.3. *obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.*

4.10. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial[A14]

4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.20. 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, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 15 horas, mediante agendamento com os Engenheiros Gabriel ou Ivan.

4.21. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.22. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

4.23. 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

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 15 dias da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

A execução da obra seguirá a dinâmica descrita a seguir, com o objetivo de garantir a construção segura, eficiente e dentro dos prazos estabelecidos para as 152 sepulturas, distribuídas em quatro quadras conjugadas de dois pavimentos cada, conforme projeto arquitetônico e plantas de locação. O prazo total de execução é de 12 meses.

a) Sequenciamento da Obra

- As quadras serão construídas na ordem numérica definida no projeto:
 - Fase 1: QN-130 (primeira a ser executada);
 - Fase 2: QN-131;
 - Fase 3: QN-132;
 - Fase 4: QN-133.

Essa identificação é utilizada apenas para controle do projeto e não necessariamente reflete a numeração final dos lóculos.

b) Etapas da Construção

1. Preparo do Terreno:

- Limpeza completa da área, incluindo remoção de vegetação, entulho e materiais obstrutivos;
- Locação da obra conforme planta de locação, utilizando níveis, piquetes e linhas de referência;
- Verificação do nível do terreno para garantir a correta execução das fundações.

2. Fundações:

- Execução de sapatas e vigas baldrame de acordo com o projeto estrutural;
- Concretagem das sapatas e vigas com controle de qualidade do concreto (resistência e cura);
- Aplicação de impermeabilização nas fundações para prevenir a umidade ascendente, conforme especificado em projeto, incluindo:
 - Argamassa polimérica,

3. Superestrutura – Primeiro Pavimento:

- Execução do aterramento no interior das vigas baldrame formando uma base elevada (a terra interna a base de elevação com altura de um bloco estrutural deverá ser adequadamente compactada com sopo compactador);
- Encunhamento para fixação segura da 1ª laje;
- Impermeabilização com argamassa polimérica dos lóculos internos, base e paredes subindo 30 cm nas alvenarias para proteção contra infiltrações;
- Chapisco e reboco das paredes internas, utilizando aditivo impermeabilizante para aumentar a resistência à umidade;
- Execução da laje treliçada com enchimento em isopor para redução de peso e isolamento térmico.

4. Superestrutura – Segundo Pavimento:

- Repetição do processo do primeiro pavimento, incluindo levantamento das alvenarias, impermeabilização e instalação da laje treliçada.

5. Acabamento:

- Impermeabilização das lajes superiores com aplicação de manta líquida branca para máxima proteção contra infiltrações;
- Revestimento externo com porcelanato, assentado com argamassa AC-III para maior aderência e resistência, com rejunte epóxi para máxima impermeabilidade e durabilidade;
- Revisão de todos os acabamentos antes da entrega final para garantir qualidade e conformidade com o projeto.

c) Frequência e Mão de Obra

- A obra deverá contar com um pedreiro e um ajudante de pedreiro diariamente para garantir o ritmo necessário ao cumprimento dos prazos, considerando a demanda variável de enterros do cemitério;

d) Controle de Qualidade e Segurança

- Testes de resistência do concreto (caso seja exigido pela fiscalização);
- Verificação periódica da impermeabilização para garantir a durabilidade da estrutura;
- Inspeções regulares para assegurar o cumprimento das normas de segurança e qualidade estabelecidas no projeto.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

Conforme Cronograma-Físico-Financeiro, anexo ao processo.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Cemitério Municipal de Jaguariúna (Rodovia João Beira , SP 95, s/n - Jardim Santa Cruz, Jaguariúna - SP)



5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: *Segunda a sexta-feira das 7h às 16h*

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas:

A execução contratual deverá seguir as seguintes rotinas, garantindo eficiência, qualidade e segurança em todas as etapas da construção das sepulturas:

a) Planejamento e Mobilização

- Instalação do Canteiro de Obras: Montagem de áreas para armazenamento de materiais, em conformidade com a NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção). O cemitério municipal possui banheiro e espaço para refeição junto ao velório.
- Locação do Projeto: Marcação precisa do terreno com base no projeto, incluindo alinhamento, nivelamento e demarcação das quadras;
- Verificação de Documentação: Conferência dos projetos e demais documentos obrigatórios para início da obra.

b) Execução dos Serviços

- Diário de Obra: Registro detalhado de todas as atividades executadas, materiais utilizados, condições climáticas e ocorrências relevantes;
- Controle de Materiais: Recebimento, armazenamento e verificação de qualidade dos insumos, incluindo concreto, blocos estruturais, aço e impermeabilizantes (A fiscalização técnica realizará o controle e em caso de não atendimento das especificações técnicas indicadas na planilha orçamentária, a contratada deverá realizar a troca dos insumos de forma imediata sob pena de sanções);
- Medições e Controle de Qualidade: Inspeções periódicas para garantir o cumprimento das especificações técnicas, conforme normas da ABNT e critérios de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.

c) Controle de Prazos e Produtividade

- Cumprimento do Cronograma: Acompanhamento semanal do avanço físico-financeiro da obra para assegurar a entrega dentro do prazo de 12 meses;

d) Segurança e Saúde no Trabalho

- Treinamentos Obrigatórios: Capacitação periódica dos trabalhadores para uso de EPIs e práticas seguras no canteiro de obras;
- Fiscalização de Normas de Segurança: Implementação rigorosa das normas da NR-18 e controle do uso de equipamentos de proteção coletiva (EPCs) e individual (EPIs);
- Gestão de Resíduos: Separação, armazenamento e descarte adequado de resíduos para minimizar impactos ambientais.

e) Comunicação e Relacionamento com o Contratante

- Reuniões de Acompanhamento: Reuniões periódicas com a fiscalização do contrato para discutir o andamento da obra, problemas encontrados e ajustes necessários;
- Relatórios Periódicos: Entrega de relatórios mensais com dados sobre o progresso físico, qualidade e segurança do trabalho, além de fotos e registros das principais etapas concluídas;

f) Entrega e Finalização

- Inspeção Final: Verificação de todas as etapas para garantir conformidade com o projeto e qualidade dos acabamentos;
- Limpeza e Desmobilização do Canteiro: Retirada de materiais remanescentes, equipamentos e resíduos do local;
- Entrega Técnica: Apresentação de As Built, manuais técnicos e certificações de conformidade para encerramento do contrato.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. Todos os insumos indicados na Planilha Orçamentária, além da mão de obra;

5.4.2. Equipamentos

- Betoneira para preparo de concreto e argamassa;
- Vibradores de concreto para melhor compactação;
- Furadeiras, martelotes e serras para cortes em concreto e alvenaria;
- Andaimos e escoramentos para montagem das lajes e trabalhos em altura;
- Equipamentos de medição, como níveis a laser, trenas e prumos;
- Compactador de solo (sapo) para preparação do terreno.

5.4.3. Ferramentas e Utensílios

- Colheres de pedreiro, desempenadeiras, talhadeiras e marretas;
- Espátulas, espumas e espátulas para aplicação de rejunte;
- Esquadro, linha de pedreiro, réguas e fios de prumo para alinhamento;
- Baldes e carrinhos de mão para transporte de materiais;
- Espátulas e brochas para aplicação de chapisco e reboco.

5.4.4. Equipamentos de Proteção e Segurança

- Capacetes, luvas, botas de segurança, óculos e protetores auriculares para todos os trabalhadores;
- Kits de primeiros socorros e sinalização adequada no canteiro de obras;
- Placas de aviso e barreiras para isolamento de áreas de risco.

5.4.5 Manutenção e Substituição

- Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios devem ser mantidos em boas condições de uso, com manutenção preventiva regular e substituição imediata em caso de danos;
- Os materiais devem ser armazenados de forma adequada para evitar contaminação e desgaste prematuro, seguindo as instruções do fabricante.

Especificação da garantia do serviço

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6 Uniformes

Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser adequados às atividades realizadas no órgão Contratante, contemplando conforto, segurança e apresentação profissional em todas as estações do ano. Não será permitido qualquer repasse de custo ao empregado, devendo o Contratado arcar integralmente com as despesas, conforme os itens a seguir:

5.6.1. Composição dos Conjuntos de Uniformes

5.6.1.1. Os uniformes deverão compreender, no mínimo, as seguintes peças:

- Camisa de manga curta e longa, com tecido respirável e de alta durabilidade;
- Calça resistente a rasgos e abrasão, apropriada para trabalhos em canteiro de obras;
- Boné ou chapéu para proteção solar;
- Botina

5.6.1.2. O Contratado deverá fornecer, no início da execução do contrato, dois (02) conjuntos completos a cada empregado, devendo substituir um (01) conjunto completo a cada seis (06) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita do Contratante, sempre que os uniformes não atendam às condições mínimas de apresentação, segurança e conforto.

5.7.2. Qualidade e Conformidade dos Materiais

5.7.2.1. Os tecidos utilizados nos uniformes deverão atender aos seguintes parâmetros mínimos:

- Alta resistência ao desgaste, com gramatura mínima de 240g/m² para calças;
- Tratamento anti-chama e antiestático, quando necessário para áreas com risco elétrico ou de solda;
- Conforto térmico e respirabilidade para climas quentes, permitindo ventilação adequada;
- Fácil limpeza e secagem rápida para maior praticidade no uso diário.

5.7.2.2. As costuras deverão ser reforçadas, com linhas de alta resistência, para garantir a durabilidade mesmo em condições adversas de trabalho.

5.7.3 Uniformes para Empregadas Gestantes

No caso de empregadas gestantes, os uniformes deverão ser adequados para a situação, confeccionados com cortes que permitam o ajuste do tamanho ao longo da gestação, sendo substituídos sempre que apresentarem desconforto ou limitações de mobilidade.

5.7.4 Controle de Entrega dos Uniformes

Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo individual, contendo a identificação do empregado e a data de entrega. O Contratado deverá encaminhar cópia deste recibo, juntamente com o original para conferência, ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, para registro e controle.

Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

Os procedimentos de transição e finalização do contrato visam assegurar a entrega completa e adequada das obras, bem como a transferência de responsabilidades, garantindo a continuidade dos serviços e a preservação do patrimônio público. Estes procedimentos deverão ser executados de forma organizada e em conformidade com as normas vigentes, incluindo as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

5.8 Etapas dos Procedimentos de Transição e Finalização

5.8.1.. Inspeção Final e Aceite Técnico

- Realização de vistoria técnica para verificação da conformidade dos serviços executados com o projeto arquitetônico e as especificações do Termo de Referência;
- Verificação do cumprimento dos requisitos de qualidade, segurança e sustentabilidade, incluindo impermeabilização, acabamento e estabilidade estrutural;
- Registro fotográfico e documental das condições das sepulturas, estruturas e áreas adjacentes, para avaliação pela fiscalização do contrato;

- Emissão de Termo de Aceite, atestando que os serviços foram concluídos de acordo com os padrões exigidos.

5.8.2. Entrega dos Documentos Finais

- Apresentação do projeto "As Built" (como construído), refletindo as condições reais da obra após sua conclusão;
- Fornecimento dos registros de testes de qualidade do concreto (Em caso de exigência da fiscalização), relatórios de impermeabilização e comprovantes de descarte adequado de resíduos.

5.8.3. Desmobilização do Canteiro de Obras

- Remoção completa de materiais remanescentes, equipamentos, andaimes e estruturas provisórias do canteiro de obras;
- Limpeza e organização da área, garantindo a liberação segura para uso público;
- Reparação de eventuais danos causados ao entorno do local da obra durante o período de execução.

5.8.4. Responsabilidades e Garantias

- Emissão do Termo de Entrega Definitiva, incluindo as garantias legais dos serviços e materiais empregados;

5.8.5. Avaliação Final e Encerramento Administrativo

- Participação em reuniões de encerramento para apresentação dos resultados, desafios superados e lições aprendidas durante a execução do contrato;
- Atualização dos registros contratuais e financeiros para encerramento do processo administrativo;
- Arquivamento de toda a documentação pertinente para futuras auditorias e controle interno.

6. MODELO DE 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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

Preposto

6.6. O Contratado 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. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período, porém ele deverá estar disponível sempre que convocado.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*

6.16.1. Inspeção Técnica e Controle de Qualidade

- Verificação periódica da qualidade dos materiais utilizados, incluindo concreto, aço, blocos estruturais, argamassas e impermeabilizantes, conforme as normas da ABNT;
- Acompanhamento das etapas críticas, como fundações (armação correta com os tipos e tamanhos de aço indicados em projeto), montagem das lajes treliçadas e impermeabilização dos lóculos. Após finalizadas as lajes verificar se não houve abaulamentos;
- Conferência do correto alinhamento das estruturas (prumo, nível, esquadro), conforme os projetos arquitetônicos e estruturais.
- Conferência do tipo correto de bloco estrutural conforme indicação da planilha orçamentária, visto que existem no mercado tipo de blocos não estruturais que não atendem a demanda visto que a construção é do tipo auto-portante (sem vigas e pilares).

6.16.2. Controle de Prazos e Produtividade

- Monitoramento contínuo do cronograma físico-financeiro, verificando o cumprimento dos prazos para cada fase da obra;
- Revisão dos diários de obra para validação dos registros de atividades, mão de obra empregada e uso de materiais;
- Avaliação da produtividade e ritmo de execução para garantir que os prazos contratuais sejam cumpridos. (De acordo com o cronogram físico financeiro)

6.16.3. Verificação das Condições de Segurança do Trabalho

- Fiscalização do uso correto de EPIs (capacetes, botas, luvas, óculos) e EPCs (proteções coletivas) por todos os trabalhadores;
- Inspeções regulares para identificar e corrigir condições inseguras, conforme a NR-18;
- Verificação do cumprimento das normas de proteção contra incêndio e uso de equipamentos elétricos de forma segura;
- Checagem da sinalização adequada.

6.16.4. Controle Ambiental e Gestão de Resíduos

- Avaliação dos procedimentos de descarte e reaproveitamento de resíduos, conforme plano de gerenciamento de resíduos sólidos (PGRS);
- Verificação da correta impermeabilização das estruturas para evitar contaminação do solo e lençóis freáticos;
- Inspeção das medidas de controle de poeira, ruído e poluição, minimizando impactos ao meio ambiente e à comunidade local.

6.16.5. Documentação e Relatórios de Fiscalização

- Registro fotográfico das etapas da obra para comprovação de conformidade e controle de qualidade;
- Elaboração de relatórios periódicos sobre o andamento dos serviços, identificando possíveis não conformidades e medidas corretivas;
- Manutenção de um arquivo completo com notas fiscais, comprovantes de testes.

6.16.6. Comunicação e Feedback com o Contratado

- Realização de reuniões periódicas para revisão do andamento da obra e solução de problemas;
- Notificação formal em caso de irregularidades ou desvios, com prazo para correções;
- Participação ativa no processo de aceite final da obra, garantindo que todas as exigências contratuais sejam atendidas.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de

imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas indicadas no contrato elabora pelo Departamento de Licitações e Contratos de Jaguariúna.*

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1. coordenar 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.

6.22.2. acompanhar 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.

6.22.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.22.4. emitir 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.

6.22.5. tomar 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.22.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.22.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.22.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.23. *Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).*

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.*

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

7.3.1. *Medição de Serviços Executados no final do período:*

A medição será efetuada mensalmente, com base na quantidade de serviços efetivamente finalizados no período, conforme etapas do cronograma físico-financeiro;

7.3.2. *Conformidade com o Projeto Executivo:*

A fiscalização avaliará o fiel cumprimento do projeto arquitetônico, estrutural e dos memoriais descritivos;

Qualquer divergência ou não conformidade deverá ser corrigida pela contratada antes da validação da medição.

7.3.3. *Qualidade dos Materiais e Acabamentos:*

A verificação da qualidade dos materiais aplicados será feita por inspeção direta e, se necessário (indicado pelo fiscal técnico), por ensaios laboratoriais, conforme normas técnicas vigentes

7.3.4. *Cumprimento de Prazos e Disponibilidade de Lóculos:*

O ritmo de execução será monitorado mensalmente, devendo a contratada manter a disponibilidade mínima de 50 lóculos prontos para uso.

A ausência dessa reserva poderá implicar retenção parcial ou total do valor medido, conforme avaliação da fiscalização.

7.3.5. Documentação Obrigatória:

A liberação do pagamento estará condicionada à apresentação do relatório de medição, com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) que deverá ser emitida antes do início dos serviços, além de comprovantes de execução dos serviços, registro fotográfico e declarações de conformidade;

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, 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.

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

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

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *mensal*

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. 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 e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. 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.

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A7]

7.18. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. 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.

Reajuste

7.21. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais [elaboradas com base no SINAPI do mês março de 2025 e CDHU do mês de março de 2025].

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

Conforme Minuta do Contrato elaborado pelo Departamento de Licitações

- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **XX (xxxxx)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela

aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Crítérios de aceitabilidade de preços

9.3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.3.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

Exigências de habilitação

9.8. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.9. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A9]

9.10. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.11. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

9.13. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.14. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.15. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.16. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.17. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.18. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

OBS: As exigências acima poderão ser alteradas pelo Departamento Jurídico da Prefeitura de Jaguariúna na análise jurídica desse processo, visto a competência técnica inerente ao setor.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.19. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.20. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.21. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.22. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.23. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.24. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.25. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.26. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

OBS: As exigências acima poderão ser alteradas pelo Departamento responsável da Prefeitura de Jaguariúna em outras documentações ou na atualização desse Termo de Referência, visto a competência técnica inerente ao setor.

Qualificação Econômico-Financeira

9.27. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação /contratação, ou de sociedade simples;

9.28. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.29. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

OBS: As exigências acima poderão ser alteradas pelo Departamento responsável da Prefeitura de Jaguariúna em outras documentações ou na atualização desse Termo de Referência, visto a competência técnica inerente ao setor.

Qualificação Técnica

9.31. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

9.31.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.32. *Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) em plena validade;*

9.32.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.33. Prova de atendimento aos requisitos:

- *Execução de sapatas e vigas baldrame (Mínimo de 25% do total previsto na contratação);*
- *Alvenaria estrutural ou em blocos de concreto (Mínimo de 25% do total previsto na contratação);*
- *Lajes treliçadas com EPS (Mínimo de 25% do total previsto na contratação);*
- *Impermeabilização de baldrames, aplicação de argamassa com aditivo impermeabilizante, impermeabilização com manta líquida (Mínimo de 25% do total previsto na contratação);*
- *Execução de acabamentos com piso porcelanato, rejunte epóxi e argamassa AC-III; (Mínimo de 25% do total previsto na contratação)*

Todas essas etapas são de fundamental importância para conclusão do objeto, sendo que falhas em qualquer um deles pode comprometer o conjunto.

Visto que falhas técnicas em quaisquer grupo de serviços citados podem gerar problemas de ordem estrutural das estruturas bem como prejuízos ambientais em caso de vazamentos de nicrochorume, justifica-se essa exigência.

Qualificação Técnico-Operacional

9.34. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso .

9.34.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.34.1.1. *contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;*

9.34.1.2. *contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, número de postos de trabalho equivalente ao da contratação;*

9.34.1.3. *Prova de atendimento aos requisitos de execução:*

- *Execução de sapatas e vigas baldrame (Mínimo de 25% do total previsto na contratação);*
- *Alvenaria estrutural ou em blocos de concreto (Mínimo de 25% do total previsto na contratação);*
- *Lajes treliçadas com EPS (Mínimo de 25% do total previsto na contratação);*
- *Impermeabilização de baldrames, aplicação de argamassa com aditivo impermeabilizante, impermeabilização com manta líquida (Mínimo de 25% do total previsto na contratação);*
- *Execução de acabamentos com piso porcelanato, rejunte epóxi e argamassa AC-III; (Mínimo de 25% do total previsto na contratação)*

9.34.2. *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.*

9.34.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.34.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do

contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.34.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.35. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.36. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.45. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.45.1. Para o engenheiro civil reponsável, serviços de:

- Sapatas e vigas baldrame (Mínimo de 25% do total previsto na contratação);
- Alvenaria estrutural ou em blocos de concreto (Mínimo de 25% do total previsto na contratação);
- Lajes treliçadas com EPS (Mínimo de 25% do total previsto na contratação);
- Impermeabilização de baldrames, aplicação de argamassa com aditivo impermeabilizante, impermeabilização com manta líquida (Mínimo de 25% do total previsto na contratação);
- Acabamentos com piso porcelanato, rejunte epóxi e argamassa AC-III; (Mínimo de 25% do total previsto na contratação)

9.46. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei [n.º 14.133, de 2021](#), em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.47. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.48. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.49. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.50. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.51. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.52. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$388.430,83, conforme custos unitários apostos na Planilha Orçamentária **em anexo**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprio do município de Jaguariúna/SP.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: Secretaria de Obras e Serviços de Jaguariúna/SP;

II) Fonte de recursos: 1-Tesouro;

III) Ficha: 305/2025

IV) Cód. Aplicação: 110.0000 GERAL

Solicitação Sonner: 3857

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

Jaguariúna, 22 de maio de 2025

Sandoval de Paula Leite Neto

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Minuta do contrato elaborada pelo Departamento de Licitações

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a *Concorrência* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SANDOVAL DE PAULA LEITE NETO

Responsável pela contratação direta

