



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa, por regime de EMPREITADA GLOBAL, com fornecimento de material e mão de obra, para execução da obra de “Reforma do Centro de Referência de Assistência Social”.

1.2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor total
01	Contratação de empresa, por regime de EMPREITADA GLOBAL, com fornecimento de material e mão de obra, para execução da obra de “Reforma do Centro de Referência de Assistência Social”.	SÇV	01	R\$ 258.215,65

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes para a Licitação, para fins de registro contábil, correrão a conta do Orçamento Municipal dos recursos alocados no seguinte Projeto/Atividade designado pela Secretaria:

Projeto Atividade: 2.060 – Manutenção do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS

Dotação 3.3.90.30 – 11986 - Material de Consumo

Fonte de Recurso 1661

R\$ 200.000,00

Dotação 3.3.90.39 – 11987 – Outros Serviços de Terceiros PJ

Fonte de Recurso 1661

R\$ 50.000,00

Dotação 3.3.90.30 – 8534 - Material de Consumo

Desdobramento 3.3.90.39.16 - 8534 – Material para a Manutenção de Bens Imóveis

Fonte de Recurso 1500

R\$ 6.572,52

Dotação 3.3.90.39 – 8562 – Outros Serviços de Terceiros PJ

Fonte de Recurso 1500

R\$ 1.643,13



3. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação visa à execução de reforma da cobertura do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), tendo em vista a necessidade de garantir condições adequadas de atendimento ao público e segurança para servidores, usuários e equipamentos.

3.2. A cobertura atual apresenta problemas estruturais e funcionais, como:

3.2.1. Infiltrações recorrentes em diversos pontos do prédio;

3.2.2. Goteiras que afetam diretamente áreas de atendimento e salas de serviço;

3.2.3. Comprometimento do forro, com manchas de umidade e mofo;

3.2.4. Danificação de equipamentos e mobiliário devido à entrada de água;

3.2.5. A partições internas atuais necessitam de reestruturação:

3.3. Tais situações comprometem o funcionamento regular dos serviços sócio assistenciais prestados no CRAS. Dessa forma, a intervenção é urgente e necessária para preservar o patrimônio público, assegurar a continuidade do serviço e garantir um ambiente adequado para os atendimentos.

3.4. Também serão realizadas divisórias das áreas de uso para atendimentos e oficinas do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei 14.133/2021)

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Será exigida a garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.3. O percentual de garantia será acrescido do valor equivalente à diferença entre 85% do valor orçado pela Administração e o valor da proposta vencedora, em se tratando de contratação de obra e serviço de engenharia, nos termos do art. 59, § 5º, da Lei 14.133/21, para garantia da exequibilidade da proposta.

5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O prazo de execução da obra será de 03 (três) meses, conforme Cronograma Físico-Financeiro, a contar da assinatura da Ordem de Início dos Serviços.

5.2. A vigência do contrato será de 06 (seis) meses, após a assinatura da Ordem de Início dos



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

Serviços, onde 03 (três meses) correspondem ao prazo de execução da obra e 03 (três) meses correspondem ao prazo de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5.3. O prazo de execução poderá ser prorrogado por período à critério da Administração mediante justificativa devidamente fundamentada da CONTRATADA, no caso de acontecimentos imprevisíveis que impeçam ou dificultem o adequado andamento da obra, ficando a aceitação ou não do novo prazo a critério da Contratante.

5.4. O prazo de execução poderá ser prorrogado por período à critério da Administração, se for constatada necessidade de modificações no projeto.

5.5. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado caso, após o recebimento provisório da obra, seja constatado algum defeito que impeça o seu recebimento definitivo. Ocorrendo isso, o fiscal da obra emitirá uma notificação com um prazo para solução do problema. A prorrogação do prazo do contrato será de igual período ao previsto na referida notificação.

5.6. Atrasos sem a devida justificativa serão punidos de acordo com as sanções previstas no Edital.

6. DO VALOR TOTAL ESTIMADO DO OBJETO

6.1. O valor total estimado do objeto a ser licitado é de R\$ 258.215,65 (duzentos e cinquenta e oito mil, duzentos e quinze com sessenta e cinco centavos).

6.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado no mercado correspondente, obtida através da pesquisa de preços conforme determinada na Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, Decreto Municipal nº 4.156, de 19 de abril de 2023 e art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

7.1. Serão pagos apenas os serviços executados conforme projeto e alterações aprovadas pelo Setor de Engenharia da Prefeitura Municipal, atestados pelo Boletim de Medição. A cada medição, que deverá ocorrer de forma mensal, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

- 7.1.1. Relatório de execução dos serviços, com fotos e resumo dos serviços executados;
- 7.1.2. Boletim de medição, contendo todos os serviços executados até o período, conforme planilha orçamentária da obra;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

- 7.1.3. 1ª Via do “Diário da Obra” devidamente assinado pelo fiscal do Município, do período correspondente;
 - 7.1.4. Prova de regularidade e situação com o FGTS;
 - 7.1.5. Prova de regularidade e situação com a Fazenda Federal;
 - 7.1.6. Prova de regularidade e situação com a Fazenda Estadual;
 - 7.1.7. Prova de regularidade e situação com a Fazenda Municipal,
 - 7.1.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - 7.1.9. Demais documentos que vierem a ser solicitados pelo Governo do Estado do RS.
- 7.2.** O boletim de medição entregue pela CONTRATADA será analisado pelo Fiscal da Obra. O Fiscal, por sua vez, deverá conferir em obra se os serviços foram devidamente executados. Caso o boletim enviado pela CONTRATADA esteja correto, o Fiscal fará a aprovação do mesmo e solicitará a emissão da nota fiscal. Caso contrário, o Fiscal da Obra emitirá um novo boletim com os serviços realmente executados e solicitará a respectiva nota fiscal.
- 7.3.** O pagamento da medição inicial fica condicionada a apresentação do Cadastro Nacional de Obras (CNO) referente ao objeto desta contratação.
- 7.4.** O pagamento da medição final fica condicionado ao atendimento de todo o objeto contratado, de modo que não haja nenhuma pendência quanto à execução dos serviços e quanto à qualidade, e ainda à entrega do projeto “*as built*” em duas vias físicas e uma via digital (em *.pdf* e formato editável *.dwg*).
- 7.5.** O pagamento será efetuado contra empenho, no prazo de até 15 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal, ficando condicionado à aceitação e aprovação pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo Secretário/a Municipal de Assistência Social, e da aprovação e consequente repasse de recursos do Governo do Estado do Rio Grande do Sul.
- 7.6.** A licitante vencedora, após a homologação, deverá informar à Secretaria requisitante o banco, nº da agência e o nº da conta bancária na qual será realizado o depósito correspondente. A conta deverá estar em nome da licitante vencedora pessoa jurídica.
- 7.7.** Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

7.8. A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número da concorrência e número de empenho, afim de acelerar o trâmite de recebimento do serviço e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.9. O pagamento efetuado não isentará a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do fornecimento do objeto.

8. DO REAJUSTE

8.1. 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.

8.2. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da base da proposta, de acordo com o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou qualquer outro índice que vier a substituí-lo, ocorrido nos últimos 12 (doze) meses.

8.3. O reajuste previsto no item 8.2. deverá ser solicitado pela contratada e pode ser formalizada por simples apostila conforme previsão do Art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, mediante aditamento do Contrato, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9. DA VISITA TÉCNICA

9.1. A visita técnica, caso o licitante opte pela realização da mesma, deverá ser previamente agendada e deverá ocorrer até o 7º (sétimo) dia que antecede a abertura das propostas. O agendamento deverá ser realizado através de contato pelo e-mail **engenharia@saomartinhodaserra.rs.gov.br** ou pelo telefone **(55) 3277-1101**.

9.2. Para a visita técnica, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

9.4. A não realização da visita técnica não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a CONTRATADA assumir os ônus dos serviços decorrentes.

10. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

10.1. Para responsabilidade técnica dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA, será necessário no mínimo um Engenheiro Civil ou Arquiteto. O referido profissional deverá emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), registrada no Conselho Regional de sua categoria profissional, referente à execução dos serviços do objeto desta contratação.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

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

11.2. O regime de execução do contrato será **POR EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

11.3. O licitante 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 (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

12. DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

12.1. Habilitação Jurídica:

12.1.1. Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

12.1.2. Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

12.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

12.1.4. Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

12.2.1.1. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

12.2.1.2. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.2.1.3. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante;

12.2.1.4. Prova de regularidade perante o Município de São Martinho da Serra/RS;

12.2.1.5. A certidão referente ao item 12.2.1.4. pode ser solicitada ao Setor de Tributos desta municipalidade via e-mail (tributos.sms@gmail.com) ou pelo telefone (55 3277 1100 – ramal 5) em horário de expediente: de segunda à sexta-feira, das 08:00 ao 12:00 e das 13:00 às 15:00.

12.2.1.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.2.1.7. Prova de regularidade perante à Justiça do Trabalho;

12.2.1.8. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

12.3. Habilitação econômico-financeira:

12.3.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultados de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

12.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

12.3.3. Para comprovação de boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Liquidez Geral: } \frac{AC+ARLP}{PC+PNC}$$

$$\text{Gerência de capitais de terceiros: } \frac{PL}{PC+PNC}$$

$$\text{Grau de endividamento: } \frac{PC+PNC}{AT}$$

Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AP = Ativo Imobilizado; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PNC = Passivo Não Circulante; PL = Patrimônio Líquido.

12.3.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

12.3.5. É veada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

12.3.6. Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital – ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

12.3.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

12.3.8. Para empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

12.3.9. A substituição referida no item 12.3.7. somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

12.3.10. Caso algum dos documentos obrigatórios exigidos para cadastro esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação,

12.4. Habilitação técnico-operacional e profissional



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

12.4.1. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

12.4.1.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

12.4.1.2. Certidão de registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), dentro de seu prazo de validade ou Certidão de registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), dentro de seu prazo de validade.

12.4.1.3. Certidão de registro de Pessoa Física do profissional que irá atuar na qualidade de Responsável Técnico, Gerente e Supervisor dos Serviços, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), dentro de seu prazo de validade, ou Certidão de registro de Pessoa Física do profissional que irá atuar na qualidade de Responsável Técnico, Gerente e Supervisor dos Serviços, expedida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), dentro do prazo de validade.

12.4.1.4. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica do Profissional Responsável, expedido por pessoa jurídica de direito público ou direito privado, compatível com o lote em que for vencedor, bem como certidão de Acervo Técnico, emitido em nome do seu responsável técnico, comprovando que este desempenhou de forma satisfatória a execução dos referidos serviços.

12.4.1.5. Deverá ser comprovado vínculo entre o(s) responsável(is) técnico(s) e a empresa, seja na qualidade de sócio, através da cópia do contrato social ou ata de assembleia; como funcionário, através de cópia do livro de registro de funcionários e cópia da carteira de trabalho, contendo as respectivas anotações de contrato de trabalho, constando a admissão até a data de abertura do presente edital; ou como contratado, por meio de contrato, ou ainda certidão de registro de



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

pessoa jurídica em nome da proponente, onde conste o nome dos profissionais no quadro técnico.

12.4.1.6. Apresentação do(s) profissionais(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):

12.4.1.7. Para o profissional ENGENHEIRO(A) CIVIL

12.4.1.8. Para o profissional ARQUITETO(A) E URBANISTA

12.4.1.9. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.1.10. 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.

13. DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA

13.1. Os serviços executados deverão ter garantia de 05 (cinco) anos, contados a partir do Termo de Recebimento Definitivo da Obra emitido pelo responsável de fiscalização técnica.

13.2. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços ou má qualidade dos materiais empregados, sem ônus para a Contratante.

13.3. O prazo de execução dos reparos será definido, a critério do Setor de Engenharia da Prefeitura Municipal, conforme o problema constatado e deverá constar no Auto de Notificação.

14. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

14.1. O objeto licitado será recebido:

14.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização,



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

14.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

14.2. Somente serão recebidos os serviços executados conforme o projeto e eventuais alterações solicitadas pelo Setor de Engenharia da Prefeitura Municipal.

14.3. O objetivo licitado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

14.4. O recebimento dos serviços pela Fiscalização da Prefeitura não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades. A empresa, bem como o(s) responsável(is) técnico(s), responderá(ão) legalmente por defeitos relacionados à má execução dos serviços ou má qualidade dos materiais empregados, sem ônus para a CONTRATANTE.

14.5. Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta da CONTRATADA.

14.6. Ao finalizar os serviços, a CONTRATADA deverá enviar um ofício à Prefeitura Municipal declarando a finalização da obra e o projeto "*as built*". A fiscalização da Prefeitura, por sua vez, fará uma vistoria na obra conferindo se todos os itens do projeto foram atendidos e se foram executados corretamente, além de solicitar a entrega dos diários de obra. Atendidos os requisitos, a fiscalização emitirá o Boletim de Medição final e o Termo de Recebimento Provisório da obra.

14.7. Passados 03 (três) meses da emissão do Termo de Recebimento Provisório, caso não seja constatado nenhum defeito de execução ou má qualidade dos materiais, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo assinado pelo fiscal da obra e pelo Prefeito Municipal. A partir deste momento, a empresa CONTRATADA deverá prestar garantia de 05 (cinco) anos.

14.8. O recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessária.

14.9. Caso seja constatado algum defeito após a entrega do Termo de Recebimento Provisório, o Fiscal da Obra exigirá o reparo em prazo a ser definido de acordo com o defeito apresentado e não emitirá o Termo de Recebimento Definitivo até que o reparo seja devidamente realizado.



15. DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O Contrato será gerenciado pelo Secretário Municipal de Assistência Social, conforme designações nas Portarias sob nº 3746/2025 e fiscalizada conforme designação da Portaria nº 3747/2025, onde irão acompanhar a execução dos serviços, bem como determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.2. Da Fiscalização técnica

15.2.1. 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.

15.2.2. O fiscal técnico do contrato anotarà 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.

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

15.2.4. 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.

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

15.2.6. 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.

15.3. Da Gestão do Contrato

15.3.1. 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.

15.3.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

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.

15.3.3. O gestor do contrato deverá 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.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Prestar os serviços de acordo com a proposta, na forma ajustada e de acordo com as especificações do termo de referência, do projeto e memorial descritivo, respeitando os prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro;

16.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;

16.3. Prestar a garantia dentro do prazo estabelecido, sendo a mesma de 5 (cinco) anos após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

16.4. Prestar o serviço dentro do prazo estabelecido no contrato;

16.5. Responsabilizar-se pelo fornecimento de alojamento, alimentação, fardamento e transporte aos operários, pelos materiais de primeiros socorros, além de providenciar o uso dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) certificados pelos operários, inclusive com prévio treinamento, com a implantação de sinalização obrigatória de obra, conforme a legislação do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE. Deverão ser observadas e atendidas todas as normas inerentes a segurança do trabalho, como a NR 18 e a NR 6;

16.6. A CONTRATADA deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

16.7. Não impedir ou dificultar, em hipótese alguma, a fiscalização da Prefeitura Municipal e do Governo do Estado do RS;

16.8. Entregar, ao final da obra, o projeto “*as built*”, em duas vias físicas e uma via digital (em .pdf e formato editável .dwg);

16.9. Iniciar os serviços em até 15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Serviço Inicial;

16.10. Promover a identificação da obra nos termos definidos em Edital, e ainda promovendo a



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

sinalização de advertência, de identificação e outras necessárias à execução dos serviços;

16.11. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

16.12. Armazenar todos os materiais e utensílios utilizados na execução do objeto, sendo de sua inteira responsabilidade a guarda, conservação e danos que porventura vierem a sofrer;

16.13. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultante da execução do contrato;

16.14. Corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o objeto do contrato em que se verifique vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de materiais empregados na obra apontados pela fiscalização do CONTRATANTE durante a execução dos serviços e durante o período de até 5 (cinco) anos após a conclusão da obra sem prejuízo da garantia por eventuais patologias construtivas decorrentes do emprego de materiais não especificados no Memorial Descritivo e/ou de mão de obra desqualificada.

16.15. Apresentar laudo técnico de profissional qualificado, quando solicitado pela Fiscalização do Município, responsabilizando-se pelos serviços, bem como disponibilizar o acesso a informações requisitadas pelo servidor do Município designado à Fiscalização, e ainda facilitar as atividades de fiscalização;

16.16. Manter atualizado o Diário de Obra comprovado o andamento dos serviços e os prazos de execução, para vistoria da Fiscalização do Contrato;

16.17. Formaliza expediente de designação do Responsável Técnico da empresa;

16.18. Atender e cumprir rigorosamente as especificações técnicas, características e condições definidas e relacionadas no Edital e seus Anexos;

16.19. A CONTRATADA deverá reconhecer ao Município de São Martinho da Serra/RS o direito de, a critério deste, descontar dos pagamentos devidos o valor de multas e demais sanções pecuniárias previstas;

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e condições estabelecidos, desde que devidamente cumpridas as obrigações pela CONTRATADA, o que deverá ser atestado pelo fiscal do contrato;

17.2. Propiciar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

17.3. Subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do contrato;

17.4. Fiscalizar a execução do presente contrato.

18. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

18.1. Com base nas justificativas e nas especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, bem com a existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

NEUSA DOS SANTOS NICKEL

Secretário Municipal de Assistência Social

Robson Flores da Trindade

Prefeito Municipal

Este Termo de Referência foi devidamente examinado e aprovado
por esta Procuradoria Jurídica

André Marcos Pignone

Procurador Jurídico

OAB/RS 92.782