



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento N°: 000006 / 2026 - 13/01/2026

Local/Setor: 00000075 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em arquitetura e/ou engenharia para execução da obra de pavimentação em blocos, estrada de acesso ao cemitério, localizado no Distrito KM 14 - Mutum, no Município de Baixo Guandu/ES, com emprego de mão de obra, insumo, materiais e equipamentos de acordo com a planilha orçamentária, memorial descritivo, memória de cálculo.

2. DA JUSTIFICATIVA

A realização do calçamento da via em questão se faz necessária com o objetivo de promover melhorias significativas na infraestrutura rural, proporcionando mais segurança, conforto e qualidade de vida aos moradores e usuários da região. Atualmente, a ausência de pavimentação causa uma série de transtornos, como acúmulo de poeira no período seco, formação de lama em épocas de chuva, dificuldade de acesso para veículos e pedestres, além de contribuir para o desgaste precoce de veículos e o aumento de doenças respiratórias.

Além disso, o calçamento irá favorecer a mobilidade, facilitar o escoamento das águas pluviais e promover melhoria na escoação de produtos agrícolas. Trata-se de uma medida essencial para o desenvolvimento sustentável da área, atendendo a uma demanda antiga da comunidade e contribuindo para a inclusão social dos moradores.

Portanto, a execução do calçamento é uma ação de caráter urgente e prioritário, justificando o investimento público com impactos positivos diretos e duradouros para a população.



TERMO DE REFERÊNCIA

3 - ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1- Será considerado a empresa cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação. No preço contratado, estarão inclusos todos os custos e despesas.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Contratação de e execução da obra de pavimentação em blocos, estrada de acesso ao cemitério, localizado no Distrito KM 14 - Mutum, no Município de Baixo Guandu/ES, com emprego de mão de obra, insumo, materiais e equipamentos de acordo com a planilha orçamentária, memorial descritivo, memória de cálculo.	UNID (01 SERVIÇO)	01

4-DOS PRAZOS

O prazo de execução dos serviços a serem contratados é de 04(quatro) meses, contados da assinatura da autorização de fornecimento e de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado pelo vencedor.

O prazo do contrato decorrente será de 06 (seis) meses contados da publicação do contrato, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses da Lei nº 14.133/2021.

5-DOS ELEMENTOS DA CONTRATAÇÃO

Os elementos necessários à perfeita caracterização do objeto e que farão parte integrante deste Termo de Referência, são:

- Planilha orçamentária;
- Memória de Cálculo;
- Memorial Descritivo;
- Composição de serviços;

5.1 - Os documentos técnicos a ser apresentados pelos licitantes são:

- Planilha orçamentária;
- Memória de Cálculo;
- Memorial Descritivo;
- Declaração de conhecimento do objeto, assinado pelo responsável técnico da empresa.

6-DA VISITA TÉCNICA

6.1- A visita técnica ao local da execução dos serviços, objeto desse documento, se faz **facultativa**, limitada a um por vez.

6.2 - Será efetuada visita técnica ao local da obra, nos termos da Lei nº 14.133/2021, cujo requerimento deverá ser protocolizado no setor de protocolo do Município de Baixo Guandu/ES.

6.3 - A visita técnica deverá ser agendada pelo telefone (27) 3732-8900, por intermédio da secretaria municipal de obras de Baixo Guandu/ES.

6.4 - Para todos os efeitos, considerar-se-á que a empresa tem pleno conhecimento do local e de todas as informações para execução o objeto, não podendo alegar posteriormente a sua



TERMO DE REFERÊNCIA

insuficiência quanto aos custos.

5-DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

5.1 - Certidão de Registro e Quitação da Pessoa Jurídica, emitido pelo CREA e/ou CAU em nome da licitante, com validade na data da apresentação da proposta.

5.1.1 - No caso de empresa com sede em outros Estados será exigido o visto no CREA-ES ou CAU/ES, somente no ato da contratação, sendo inválido o documento que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa, conforme resolução nº 266/79 do CONFEA.

5.2 - Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física do(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica, emitido pelo CREA e/ou CAU, com validade na data da apresentação da proposta.

5.3 - O(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica deverá(ão) fazer parte do quadro permanente da empresa na data de apresentação da proposta. A comprovação de vínculo deste profissional pode se dar mediante contrato social, no caso de sócio ou proprietário, ou registro na carteira profissional, ou contrato de prestação de serviços com firma reconhecida em Cartório, ou, ainda, através da Certidão de Registro e Quitação da Pessoa Jurídica emitido pelo CREA em nome da empresa em que conste o nome do profissional.

5.4 - Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), acompanhado(s) do(s) respectivo(s) Atestado(s) Técnico(s) e seus anexos, expedida(s) pelo CREA e/ou CAU, do(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica, vinculado(s) ao licitante, comprovando a execução de serviços de características semelhantes de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores aos itens de maior relevância técnica, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, ou ainda, para empresa privada, conforme a seguir relacionados:

a) Pavimentação com blocos.

5.4.1 - A(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), acompanhada(s) do(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

- a) identificação da pessoa jurídica do Contratante e da Contratada;
- b) nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e respectivos registros no CREA e/ou CAU;
- c) local de execução;
- d) período de vigência do contrato;
- e) objeto contratual;
- f) especificações técnicas da obra e quantitativos executados.

5.5 - O(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica que possibilitou(aram) a habilitação deverá(ão) atuar(em) como Responsável(is) Técnico(s) na execução do contrato. Além desse(s), poderá ser indicado outro(s) profissional(is) para atuar(em) como Responsável(is) Técnico(s).

6-DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

O julgamento da proposta far-se-á por critério objetivo de "MENOR PREÇO", desde que sejam atendidos os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus respectivos anexos.

7-DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 - É vedada a subcontratação total do objeto do contrato

7.2 - É vedada a subcontratação dos serviços considerados para efeito de atestação da capacidade técnico profissional.

7.3 - Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

8-DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



TERMO DE REFERÊNCIA

8.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Baixo Guandu/ES poderá garantir a prévia defesa do contratado no prazo legal, aplicar as seguintes sanções:

- **Advertência** - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;
- **Multa moratória** - a empresa CONTRATADA ficará sujeita a multa diária de 0,03% sobre o valor total do contrato, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;
- **Multa compensatória** - em razão de inexecução total ou parcial do contrato, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar esse valor sobre o valor total do contrato, podendo esse valor ser abatido do pagamento a que fizer jus o contratado, recolhido através de GRU, ou cobrado judicialmente;
- **Suspensão temporária** - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- **Declaração de Inidoneidade** - para contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

8.2 - A Prefeitura Municipal de Baixo Guandu/ES aplicará as penalidades previstas na 14.133/2021 e no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

8.3 - A empresa que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta - se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido e contratar com a Administração Pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9-DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1 - Após a conclusão dos serviços contratados, a CONTRATADA, mediante requerimento a Secretaria Municipal de Obras, poderá solicitar o recebimento dos mesmos.

9.2 - Os serviços concluídos serão recebidos PROVISORIAMENTE, através de vistoria do responsável por seu acompanhamento e fiscalização, que formalizará mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, anexado definitivamente na última medição.

9.3 - O termo circunstanciado citado no item anterior deve, quando:

a) Os serviços estiverem EM CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, explicitar esse fato no texto, que deverá ser datado e assinado pelo responsável pelo recebimento.

b) Os serviços que apresentarem NÃO CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, o fiscal deverá relacionar os serviços desconformes, explicando as razões das inconsistências, dando prazos para correção, que não poderão ser superiores a 90 dias.

9.4 - Para o recebimento provisório, a Contratada deverá efetuar a entrega dos catálogos, folhetos e manuais de montagem, operação e manutenção de todas as instalações, equipamentos e componentes pertinentes ao objeto dos serviços e obras, inclusive certificados de garantia, quando necessário;

9.5 - A Contratada fica obrigada 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



TERMO DE REFERÊNCIA

possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

9.6 - Para o recebimento DEFINITIVO dos serviços, o dirigente do órgão contratante designará uma comissão com no mínimo 03 (três) técnicos, que vistoriará os serviços e emitirá TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO CIRCUNSTANCIADO, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

9.7 - É condições indispensáveis para a efetiva emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, a apresentação pela CONTRATADA dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito-CND;
- b) Projeto Como Construído (As Built);
- c) Manual de Ocupação, Manutenção e Conservação da Obra, quando for o caso;
- d) Licença ambiental de operação, quando for o caso;
- e) Habite-se, quando for o caso.

9.8 - O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO das obras e serviços, não isenta a CONTRATADA das responsabilidades estabelecidas pelo Código Civil Brasileiro.

9.9 - Após a assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, a garantia prestada pela CONTRATADA será liberada.

10-DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1 - A empresa contratada prestará garantia, em favor da CONTRATANTE, 5% (cinco por cento) do valor estimado para a execução dos serviços objeto deste contrato, conforme a Lei 14.133/2021.

10.2 - O valor da garantia contratual ficará retido, até assinatura do termo de encerramento definitivo do contrato e mediante a demonstração do cumprimento integral das obrigações trabalhistas assumidas junto aos trabalhadores contratados para execução dos serviços objeto deste contrato; e ausência de condenações subsidiárias do município ao pagamento de indenizações, inclusive por acidente de trabalho, que tenham ligação com a execução dos serviços contratados. Se constatada alguma das situações retro mencionadas, o valor da garantia será utilizado até o limite necessário para quitação dos débitos supracitados.

10.3 - Se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da CONTRATANTE.

10.4 - Após o cumprimento fiel e integral de todas as obrigações assumidas neste contrato, a garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias úteis, mediante certificação, pelo Gestor Fiscal deste contrato, de que os serviços foram realizados a contento.

10.5 - Se houver acréscimo ao valor deste contrato mediante termo aditivo, a CONTRATADA se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data do recebimento da notificação da CONTRATANTE.

11-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - A CONTRATADA está obrigada a satisfazer os requisitos e atender todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei n.º 6496/77;
- b) Adquirir e manter permanentemente no escritório das obras, um DIÁRIO DE OBRAS, com páginas numeradas em 3(três) vias, 2(duas) destacáveis, no qual a Fiscalização e a



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATADA anotarão todas e quaisquer ocorrências que mereçam registro, devendo ser entregue à SEMOB/PMBG, quando da medição final e entrega das obras. A fiscalização revisará, formalmente, essa anotação, que será assinada por ela e pelo responsável da contratada, informando, também, a data do registro;

c) Registrar diariamente, no Diário de Obras, os serviços executados e em andamento, entrada e saída de equipamentos, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades de suas subcontratadas.

d) Estudar todos os elementos de projeto de forma minuciosa, antes e durante a execução dos serviços e obras, devendo informar à Fiscalização sobre qualquer eventual incoerência, falha ou omissão que for constatada;

e) Executar os serviços e obras em conformidade com desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como com as informações e instruções emanadas pela fiscalização da contratante;

f) Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação exigidas;

g) Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços e obras em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações e/ou esclarecimentos que lhe forem efetuados.

h) Fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade com a natureza dos serviços e obras em execução;

i) Manter organizadas, limpas e em bom estado de higiene as instalações do canteiro de serviço, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, refeitórios e alojamentos, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral;

j) Estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, obstruir portas e saídas de emergência e impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio;

k) Comunicar à Fiscalização e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços e obras, inclusive princípios de incêndio;

l) Manter no canteiro de serviço medicamentos básicos e pessoal orientado para os primeiros socorros nos acidentes que ocorram durante a execução dos trabalhos, nos termos da NR 18;

m) Assegurar durante a execução das obras, a proteção e conservação dos serviços executados, bem como, fazer a sinalização e manter a vigilância necessária à segurança de pessoas e dos bens móveis e imóveis, de forma a controlar a entrada e saída de materiais, máquinas, equipamentos e pessoas, bem como manter a ordem e disciplina em todas as dependências do canteiro de serviço;

n) Manter no local dos serviços e obras instalações, funcionários e equipamentos em número, qualificação e especificação adequados ao cumprimento do contrato;

o) Providenciar para que os materiais, mão-de-obra e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer as necessidades previstas no cronograma e plano de execução dos serviços e obras objeto do contrato

p) Alocar os recursos necessários à administração e execução dos serviços e obras, inclusive os destinados ao pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato

q) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou qualquer outro não previsto neste Edital, resultante da execução do contrato, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em



TERMO DE REFERÊNCIA

vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços e obras objeto do contrato;

r) Atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única e responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nos serviços e obras objeto do contrato;

s) Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços e obras;

t) Submeter à prévia e expressa autorização da fiscalização da contratante a necessidade de qualquer trabalho adicional ou modificação do projeto fornecido pelo Contratante;

u) Documentar todas as eventuais modificações havidas no projeto durante a execução dos serviços e obras, registrando-as no Projeto "Como Construído" (As Built);

v) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização toda e qualquer alternativa de aplicação de materiais, serviços e equipamentos a ser considerada na execução dos serviços e obras objeto do contrato, devendo comprovar rigorosamente a sua equivalência, de conformidade com os requisitos e condições estabelecidas nas especificações técnicas, anexas ao Edital e Contrato;

w) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização os projetos de fabricação e montagem de componentes, instalações e equipamentos, elaborados com base no projeto fornecido pelo Contratante, como os de estruturas metálicas, caixilhos, elevadores, instalações elétricas, hidráulicas, mecânicas e de utilidades;

x) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização eventuais ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos;

y) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no prazo estabelecido pela fiscalização, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados

z) Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer ocorrência de fato anormal ou extraordinária que ocorra no local dos trabalhos;

aa) Submeter à aprovação da Fiscalização os protótipos ou amostras dos materiais e equipamentos a serem aplicados nos serviços e obras objeto do contrato;

bb) Realizar quando solicitado, através de laboratórios previamente aprovados pela Fiscalização, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos;

cc) Evitar interferências com as propriedades, atividades e tráfego de veículos na vizinhança do local dos serviços e obras, programando adequadamente as atividades executivas;

11.2 - Caberá também a contratada responder, durante 5 (cinco) anos após o Recebimento Definitivo dos serviços e obras, por sua qualidade e segurança nos termos do Artigo 618 do Código Civil Brasileiro, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento do Contratante.

11.3 - Se a Contratada recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, defeitos ou imperfeições apontadas, poderá o Contratante efetuar os reparos e substituições necessárias, seja por meios próprios ou de terceiros, transformando-se os custos decorrentes, independentemente do seu montante, em dívida líquida e certa da Contratada.

11.4 - A presença da Fiscalização durante a execução dos serviços e obras, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, na forma da



TERMO DE REFERÊNCIA

legislação em vigor.

12-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

12.1 - Consiste nas obrigações e responsabilidade do Município de Baixo Guandu:

- a) Manter desde o início dos serviços e obras até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.
- b) Emitir ordens de início e de paralisação dos serviços;
- c) Empenhar os recursos necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro;
- d) Proceder às medições mensais dos serviços efetivamente executados;
- e) Efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nas medições de serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato, ou seja, que forem regularmente liquidadas;
- f) Notificar a contratada de qualquer irregularidade detectada na execução do contrato e no caso de não regularização, processar a rescisão, e/ou, ser for o caso, executar a garantia de execução e/ou aplicar as sanções previstas neste edital e na Lei nº 14.133/2021;
- g) Emitir os Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo nos prazos e condições estipuladas neste documento.

13- OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

13.1 - A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, para este fim especialmente designado.

13.1.1 - O fiscal dos serviços passa a ser o gestor do contrato, formalmente designado pela Administração, e comprovadamente habilitado para gerenciar o contrato, será o responsável pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

13.2 - São atribuições do fiscal de obra:

- a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o edital, garantias, contrato, projetos, especificações técnicas, cronogramas físico-financeiros previstos e realizados, orçamentos (com todos os anexos, inclusive as planilhas de composição da administração local e encargos complementares), medições, aditivos, reajustamentos, realinhamentos, comprovações dos pagamentos, correspondência, relatórios diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos, catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras, livro de ocorrências, etc;
- b) Analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviço apresentados pela Contratada no início dos trabalhos;
- c) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- d) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo Contratante;
- e) Promover reuniões no local dos serviços para dirimir dúvidas, que serão documentadas em atas, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas, com as respectivas datas para conclusão das pendências ou tomadas de decisões;
- f) Promover a presença dos autores dos projetos no canteiro de serviço, sempre que for necessária a verificação da exata correspondência entre as condições reais de execução e os parâmetros, definições e conceitos de projeto;
- g) Inspeccionar sistematicamente o objeto do contrato, com a finalidade de examinar ou



TERMO DE REFERÊNCIA

verificar se sua execução obedece às especificações técnicas de materiais e/ou serviços, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato;

h) Realizar inspeções periódicas no canteiro de serviço, a fim de verificar o cumprimento das medidas de segurança adotadas nos trabalhos, o estado de conservação dos equipamentos de proteção individual e dos dispositivos de proteção de máquinas e ferramentas que ofereçam riscos aos trabalhadores, bem como a observância das demais condições estabelecidas pelas normas de segurança e saúde no trabalho;

i) Promover reuniões periódicas no canteiro de serviço para análise e discussão sobre o andamento dos serviços e obras, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato, registrando em ata, todas as providências demandadas dessas reuniões;

j) Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

k) Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;

l) Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato;

m) Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e obras, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

n) Elaborar, mensalmente, relatórios constando informações gerenciais da obra e encaminhá-los às instâncias superiores;

o) Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, que deverão ser acompanhadas por registro fotográfico e pelas respectivas memórias de cálculo bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

p) Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitada pela Contratada e admitida nas Especificações Técnicas, com base na comprovação da equivalência entre os componentes;

q) Solicitar, formalmente, a contratada, nos eventuais aditivos e paralisações, justificativa técnica respectiva e com base na mesma, formar juízo de valor desses eventos e encaminhar a documentação necessária para instâncias superiores providenciarem as medidas cabíveis aos mesmos;

r) Verificar e aprovar os desenhos "como construído" elaborados pela Contratada, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados. Qualquer auxílio prestado pela Fiscalização na interpretação dos desenhos, Memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como na condução dos trabalhos, não poderá ser invocado para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços e obras;

s) Exigir o registro no Diário de Obras, sob a responsabilidade da contratada, da entrada e saída de equipamentos, serviços executados e em andamento, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades das subcontratadas;

t) Receber provisoriamente a obra objeto deste documento.

13.3 - Na primeira medição deverá constar a(s) respectiva(s) Anotação(s) de Responsabilidade Técnica (ARTs) da fiscalização.

13.4 - Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante. A Secretaria Municipal de Obras designará como **fiscal titular de contrato: Leonardo Lima Gomes Molino**, inscrito sob o número de CPF: 019.910.757-23. e **fiscal substituto a servidora: Sandy Piske Boostel**, inscrito sob o número de CPF: 121.359.807-90



TERMO DE REFERÊNCIA

14-DO PAGAMENTO

14.1 - Os pagamentos serão realizados de acordo com os serviços efetivamente prestados e aceitos, de acordo com as medições elaboradas pelo CONTRATANTE, mediante a apresentação, pela Contratada, de Nota Fiscal ao Município de Baixo Guandu, **acompanhada dos documentos abaixo relacionados:**

a) Primeira fatura

- a.1. Anotação de Responsabilidade Técnica da obra
- a.2. Matrícula da obra junto ao INSS.

b) Todas as faturas:

- b.1. Prova de recolhimento junto ao FGTS, referente ao mês de execução dos serviços.
- b.2. Nota fiscal dos serviços executados. Será retido na fonte o valor correspondente ao ISS (Imposto Sobre Serviço) no percentual a ser calculado sobre o valor total dos serviços executados informado na nota fiscal de serviços.
- b.3. GFIP da competência da medição, com o preenchimento do campo inscrição com número do CEI da obra;
- b.4. Folha de pagamento;
- b.7. Guia de INSS, referente ao CEI da obra e competência e comprovante de pagamento;
- b.6. Contracheques assinados pelos funcionários que trabalharam na obra ou folha de pagamento quitada pelo banco.
- b.7. Prova de Regularidade referentes a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b.8. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- b.9. Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da empresa licitante;
- b.10. Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal - Município Sede da empresa licitante; e
- b.11. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- b.12. Relatório fotográfico, a ser aprovado pela fiscalização;
- b.13. Diário de Obra atualizado

c) Última fatura:

- c.1 - Termo de Recebimento Provisório da obra.

14.2. Quando devido, as notas fiscais deverão ser emitidas na forma eletrônica, conforme legislação vigente e encaminhadas em formato "xml", para o seguinte endereço eletrônico: nfe@baixoguandu.es.gov.br <mailto:nfe@baixoguandu.es.gov.br>.

14.1.1 - Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a Contratada obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta Corrente e Agência Bancária para o respectivo pagamento.

14.2 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a Contratada providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

14.3 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando da Contratação, assim como, o número da contratação, o (s) objeto (s), os valores unitários e totais.

14.4 - Qualquer alteração feita no Contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as



TERMO DE REFERÊNCIA

informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Baixo Guandu, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

14.5 - O Município de Baixo Guandu poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

14.6 - Para a efetivação do pagamento a Contratada deverá manter as mesmas condições previstas no Termo de Referência no que concerne a proposta de preço.

14.7 - Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

14.8 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15 - DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1- As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta do Orçamento Municipal para o exercício de 2025, de acordo com a classificação programática seguinte:

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA RURAL, ESTRADAS E PONTES
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA RURAL ESTRADAS E PONTES
ATIVIDADE PROJETO: 1050- OBRAS DE INFRAESTRUTURA RURAL (PAVIMENTAÇÃO, DRENAGEM, MUROS DE CONTENÇÃO E OUTROS)
FONTE E RECURSO: 2705000000- RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS.

OBRAS E INSTALAÇÕES

44905100000 FICHA - 300

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1- O participante, antes de ofertar lance em qualquer dos itens desta contratação, deverá conhecer em detalhes, e estará concordando com todos os atos previstos no Termo de Referência (TR), NÃO podendo alegar desconhecimento das condições.



TERMO DE REFERÊNCIA

Assinatura da Secretaria Emitente

Gestor do Processo

Ciente da Responsabilidade em: ____/____/____

Fiscal do Contrato

Ciente da Responsabilidade em: ____/____/____