

PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Secretaria Municipal de Obras e Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO



TERMO DE REFERÊNCIA

Obras de contenção e drenagem - áreas de risco - CCCA, Rua Senador Robert Kennedy, 870 – Jardim Fernão Dias, CEP: 07600-415. Mairiporã/SP.

Mairiporã

Página 1 de 28

PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Secretaria Municipal de Obras e Planejamento

2025

Sumário

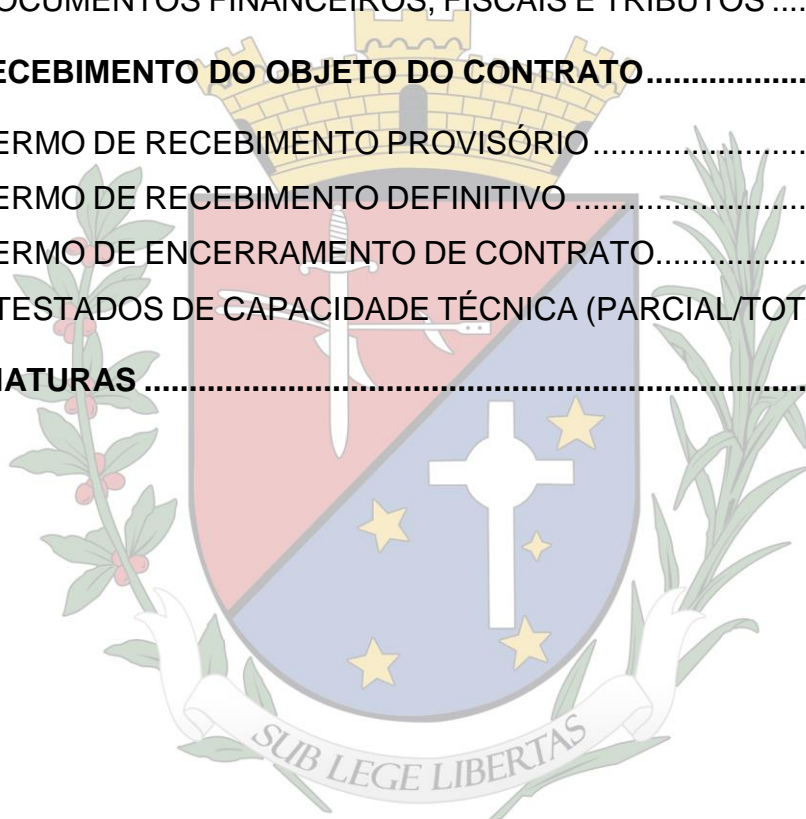
1. OBJETIVO	4
2. JUSTIFICATIVA	4
3. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO	5
3.1 EXECUÇÃO DA OBRA.....	5
4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	6
5. TIPO DE LICITAÇÃO	7
6. DA PARTICIPAÇÃO.....	7
7. PRAZO CONTRATUAL.....	7
8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	7
9. ORÇAMENTO ESTIMADO.....	8
10. PRAZO DE GARANTIA.....	9
11. REGIME DE EXECUÇÃO.....	9
12. DA PARTICIPAÇÃO.....	9
13. RESPONSABILIDADE DAS PARTES	10
14. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO	13
15. DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS.....	13
16. SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO.....	13
17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.....	14
17.1 QUALIFICAÇÃO POR EMPRESAS SUBCONTRATADA	15
17.2 REQUISITOS DA QUALIFICAÇÃO.....	16
18. VISITA TÉCNICA.....	16

Página 2 de 28

PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Secretaria Municipal de Obras e Planejamento

19. ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS	19
20. BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS - BDI.....	20
21. MEDIÇÕES E PAGAMENTOS	20
21.1 DOCUMENTOS FINANCEIROS, FISCAIS E TRIBUTOS	22
22. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO.....	23
22.1 TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.....	24
22.2 TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	25
22.3 TERMO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO.....	25
22.4 ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA (PARCIAL/TOTAL)	27
23. ASSINATURAS	28



PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Secretaria Municipal de Obras e Planejamento

1. OBJETIVO

Este termo de referência tem como objetivo subsidiar na contratação de empresa especializada para de execução de obra do objeto: **Obras de Ampliação e Adequação do Centro de Convivência da Criança e do Adolescente (CCCA)**, Rua Senador Robert Kennedy, 870 – Jardim Fernão Dias, CEP:07600-415. Mairiporã/SP”.

Coordenadas geográficas: Z: 23K/ LAT: 7419399.42 m S/ LONG: 337818.70 m E

2. JUSTIFICATIVA

O referido imóvel encontra-se em situação 'Precária', uma vez que o muro do fundo da propriedade desabou, necessitou de refazimento e neste período a edificação ficou desabilitada para uso e exercício de suas atividades. Desde então, o local tem apresentado a necessidade de ser adequado para uso, também ressaltamos que trata-se de um equipamento público e social de extrema importância municipal, principalmente para a população local ao qual atende.

Adicionalmente, a rede de esgoto permanece exposta devido ao deslizamento do muro, o que agrava ainda mais as condições de uso do local. Será necessário o refazimento de toda a infraestrutura de abastecimento de esgoto e drenagens pluviais, captações e drenagem do pátio melhorando a condição da edificação e minimizando os problemas que lá existem.

A execução das obras e demais serviços como, ampliação da área de cozinha e copa, depósito e sala multi-uso, reforma, atendimento as necessidades de portadores de deficiências físicas (PNE) e sistemas de combate a incêndio são necessárias é de extrema importância para que o prédio e seu uso seja devolvido a população.

PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Secretaria Municipal de Obras e Planejamento

3. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

A metodologia de execução seguirá as exigências previstas na modalidade de contratação direta, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021 vigente.

3.1 EXECUÇÃO DA OBRA

Para a execução da obra a contratada deverá implementar soluções previstas no projeto, monitorar e controlar a qualidade da obra, disponibilidade de ajustes, reajustes e correções quando necessário durante toda sua execução.

Todos os materiais a serem empregados na obra e nas diversas reposições e reparos deverão satisfazer às especificações da ABNT, DNIT, CONTRAN, CTB e pertinentes.

O custo dos materiais fornecidos pela contratada é considerado posto na obra.

Todos os materiais estarão sujeitos à amostragem, testes e aprovação. As amostras serão fornecidas pela contratada e deverão ser representativas dos materiais a serem usados nas obras conforme projeto.

A CONTRATANTE poderá solicitar à empresa laudos ou documentações que comprovem a qualidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, afim de garantir que as propriedades físicas e mecânicas dos mesmos sejam atendidas, bem como estejam em consonância com as normas técnicas pertinentes.

Os materiais ou equipamentos que, por qualquer motivo, forem recusados pela fiscalização da CONTRATANTE, deverão ser retirados e substituídos pela contratada sem nenhum ônus adicional para a municipalidade.

PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Secretaria Municipal de Obras e Planejamento

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratação inclui os seguintes serviços:

- Estudos complementares (quando necessário);
- Comprovações técnicas;
- Aprovações;
- Amostragem de materiais quando solicitado;
- Comprovantes da qualidade dos materiais a serem utilizados;
- Fornecimento de materiais e equipamentos;
- Mão de obra qualificada;
- Instalação de placa de obra e canteiro;
- Demolições;
- Descarte de materiais e entulho em local licenciado e devidamente aprovado pela equipe de fiscalização da CONTRATANTE, comprovada via Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental (CADRI);
- Estruturação e Construção de alvenaria;
- Sistema de esgoto, hidráulica, elétrica e gases de cozinha;
- Sistema de drenagem pluvial;
- Revestimentos em massa e acabamentos;
- Esquadrias;
- Pinturas;
- Revisão de coberturas;
- Combate a Incêndio;
- Acessibilidade;
- Limpeza de obra;
- Entrega final, documentação técnica; e
- Vistoria Final, conclusão de pendências.

PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Secretaria Municipal de Obras e Planejamento

5. TIPO DE LICITAÇÃO

A presente licitação é do tipo Menor Preço Global e será processada na conformidade do disposto na Lei Federal 14.133 de 2021.

6. DA PARTICIPAÇÃO

A definição da participação ou não deste presente Processo Licitatório, segue como definido na Lei Nº 14.133 de 2021.

7. PRAZO CONTRATUAL

O prazo contratual será de 6 (seis) meses a contar da expedição da ordem de início, a qual se dará após a assinatura do contrato. O cronograma detalhado será fornecido pela contratante.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá atender os requisitos necessários e condições indispensáveis para viabilizar a execução do objeto e atender os dispostos da Lei Federal, como por exemplo:

- Apresentação de dados dos fornecedores dos serviços anteriores;
- Comprovação de equipe técnica qualificada com conhecimento especializado do objeto a ser contratado;
- Atender legislações e normativas técnicas e específicas;
- Apresentação de soluções sustentáveis e socioambientais;
- Respeitar o prazo de entrega e execução;
- Atender os requisitos mínimos de qualidade;

PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Secretaria Municipal de Obras e Planejamento

- Informar a equipe técnica de fiscalização da CONTRATANTE a execução dos serviços de forma contínua e o prazo em que ficará disponível para a contratante.
- Instalação de canteiro de obras;
- Disponibilidade de equipamentos, treinamentos e transferência de tecnologia;
- Atender as normas de segurança do trabalho;
- Equipamentos técnicos de EPI;
- Informar com antecedência ao órgão de Trânsito (municipal) quando da ocupação e intervenção qualquer no sistema viário, se sujeitando as leis e aos critérios da autoridade de trânsito para operações no viário; e,
- Cadastrar com antecedência equipamentos/veículos, (máquinas, caminhões, veículos batedores, etc) que dependem de circulação ou parada especial no sistema viário devido a obra junto ao órgão de Trânsito (municipal) e cumprir com as regras de circulação no viário acordadas.

9. ORÇAMENTO ESTIMADO

Os preços das unidades definidas na relação quantitativa serão aqueles contratados, e cobrirão todos os custos previstos na composição e regulamentação de preços e todas as despesas indiretas e diretas. Os preços contratados globais estarão limitados superiormente pelo preço orçado pelo órgão, que figurarão como preços máximos. O licitante que apresentar em sua proposta valores superiores ao limite aqui estabelecido estará eliminado do certame.

O valor estimado para a contratação é de R\$ 260.758,39 (Duzentos e sessenta mil, setecentos e cinquenta e oito reais e trinta e nove centavos), incluindo todos os custos relacionados à execução da obra, como materiais, mão-de-obra e custos indiretos.

PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Secretaria Municipal de Obras e Planejamento

O custo estimado das quantidades será obtido mediante informações coletadas nas tabelas oficiais do Estado de São Paulo e Federais.

10. PRAZO DE GARANTIA

Deverá ser considerado, após entrega final do objeto datada e regida pelo “Termo de Recebimento Definitivo”, o prazo de cinco anos de garantia do objeto conforme Código Civil “Art. 618, nos contratos de empreitada de edifícios ou outras construções consideráveis, o empreiteiro de materiais e execução responderá, durante o prazo irredutível de cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo”.

Continuam solidários e corresponsáveis seus subcontratados que por ventura tenham sido envolvidos na execução pelo mesmo prazo.

11. REGIME DE EXECUÇÃO

A presente licitação é do tipo empreitada por preço global e será processada na conformidade do disposto na Lei Federal 14.133 de 2021.

Os objetos serão licitados por preço global e medições e pagamentos serão realizados de acordo com as etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, conforme disposto na Lei Federal.

12. DA PARTICIPAÇÃO

De acordo com a Lei nº 14.133/21, que estabelece o novo regime de licitações e contratos administrativos, qualquer empresa que atenda aos requisitos estabelecidos pelo edital da licitação e pela própria lei pode participar de uma licitação para obras por empreitada global. Desde que se enquadre nos requisitos abaixo:

Página 9 de 28

PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Secretaria Municipal de Obras e Planejamento

- Capacidade Jurídica;
- Regularidade Fiscal;
- Experiência e Capacidade técnica;
- Equipe Técnica;
- Capacidade Econômica;
- Documentos de Habilitação; e
- Certificados e Registro.

13. RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Os serviços referentes ao objeto do contrato deverão estar de acordo com o projeto e seus anexos, fornecido pela contratante. Qualquer modificação deverá ser autorizada previamente pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, mediante avaliação das eventuais correções. Todos os serviços deverão ser executados em consonância com os projetos, as prescrições contidas neste Termo de Referência, as normas técnicas da ABNT, DNIT, CONTRAN, CTB e pertinentes.

A Secretaria de Obras e Planejamento poderá adotar, em qualquer época, normas especiais ou suplementares de trabalho, não previstas neste Termo de Referência, mas necessárias, a seu juízo, à segurança e ao bom andamento dos serviços. Essas novas normas passarão a integrar, automaticamente, as Especificações Técnicas.

Na existência de serviços não especificados, a Contratada somente poderá executá-los após devida aprovação da Fiscalização da CONTRATANTE.

No caso de divergência entre os projetos e a planilha orçamentária, terá prioridade a planilha orçamentária. Conflitos entre este Termo de Referência, Planilha Orçamentária e Projetos deverão ser informados à Fiscalização da CONTRATANTE.

A contratada se responsabiliza, desde já, por qualquer serviço que resulte em danos ou prejuízos à contratante ou a terceiros em decorrência dos serviços

PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Secretaria Municipal de Obras e Planejamento

executados. A execução e operação, das obras provisórias e definitivas, transportes de materiais e/ou equipamentos, deverão ser realizadas de modo a não interferir, desnecessariamente ou indevidamente, no acesso e/ou uso das vias e bens públicos ou particulares.

Cabe à contratada, desde o início até o recebimento definitivo, a ela homologada, a manutenção e segurança de todas as obras localizadas no canteiro, sob sua responsabilidade, inclusive as executadas por terceiros, mesmo que concluídas ou paralisadas, correndo assim, à sua conta, as mesmas; ressaltando-se os danos comprovadamente causados pelos ocupantes.

Correrão por conta da contratada todas as despesas relativas à proteção, sinalização, tapumes e vigilância das obras provisórias ou definitivas, até o recebimento definitivo das mesmas, pelo contratante.

Após a conclusão dos serviços a contratada deverá remover todo equipamento utilizado, o material excedente, os entulhos e as instalações provisórias, entregando os serviços, o local e as áreas contíguas livres e em condições de limpeza e de uso imediato.

A contratada prestará todos os esclarecimentos solicitados pelo contratante, cujas reclamações, orientações e determinações obrigam-se a atender pronta e irrestritamente.

Os casos omissos, quando não solucionados de comum acordo, serão resolvidos pela área competente do contratante.

A fiscalização da CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer momento, de pleno direito, que sejam adotadas pela contratada providências suplementares necessárias à segurança dos serviços e ao bom andamento da obra.

Sem prejuízo da plena responsabilidade da contratada perante o contratante ou a terceiros, todos os trabalhos contratados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização da CONTRATANTE, a qualquer hora, por seus representantes devidamente credenciados.

PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Secretaria Municipal de Obras e Planejamento

A fiscalização da CONTRATANTE terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, os serviços da obra, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente, por motivos técnicos, disciplinares, de segurança ou outros.

A fiscalização da CONTRATANTE, constatando inoperância, desleixo, incapacidade, falta de exatidão ou ato desabonador, poderá determinar o afastamento do preposto ou de qualquer empregado da contratada.

Qualquer erro ou imperícia na execução, constatada pela fiscalização da CONTRATANTE ou pela própria contratada, obrigará a mesma, à sua conta e risco, à correção, remoção e nova execução das partes impugnadas, mesmo que o erro resulte da insuficiência dos levantamentos e/ou projetos.

Não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, pela contratada, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições desta especificação, do contrato ou do projeto, bem como de tudo que estiver contido nas normas, especificações e métodos da ABNT, DNIT, CONTRAN, CTB e pertinentes.

A contratada deverá manter permanentemente e colocar à disposição da fiscalização da CONTRATANTE os meios necessários e aptos a permitir a medição dos serviços executados, bem como a inspeção das instalações das obras, dos materiais e dos equipamentos, independentemente das inspeções de medições para efeito de faturamento e do estado da obra e do canteiro.

A existência e a atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada diminuem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne às obras e suas implicações próximas ou remotas, sempre de conformidade com o contrato, o Código Civil e demais leis ou regulamentos vigentes. A contratada não poderá executar qualquer serviço que não seja autorizado pela Secretaria de Obras e Planejamento, salvo aqueles que se caracterizem como necessários à segurança da obra.

Cabe à contratada o fornecimento de todos os equipamentos pessoais e de segurança do trabalho, sinalização visual e verbal.

PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Secretaria Municipal de Obras e Planejamento

14. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

Trata de convênio entre a Prefeitura de Mairiporã e o Governo Federal, onde os serviços executados serão pagos tanto com Recursos Próprios como com Recursos da União, portanto, serviços executados em desacordo, com as Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária e ou Projeto, não serão medidos nem pagos.

Após vistorias tanto da fiscalização técnica da Prefeitura CONTRATANTE, como do órgão fiscalizador do referido Contrato de Repasse (Técnicos da Caixa Econômica Federal), a liberação e realização dos pagamentos das medições será efetivada mediante ao valor repassado pela União, através da Caixa Econômica Federal.

15. DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS

Fica definido as documentações pelas partes:

- Contratada: certidões, comprovação de capacidade técnica, documentação legal e fiscal.
- Contratante: Licenças e autorizações necessárias.

16. SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO

A contratada ficará responsável integralmente pelos atendimentos de normas regulamentadores de segurança do trabalho, garantindo um ambiente seguro para os trabalhadores e toda a população.

PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Secretaria Municipal de Obras e Planejamento

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para atendimento à qualificação **TÉCNICO-PROFISSIONAL**, comprovação do licitante de possuir em seu corpo técnico, na data de abertura das propostas, profissional de nível superior, **ARQUITETO OU ENGENHEIRO**, reconhecido pelo CAU ou CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica, devidamente registrado no CAU ou CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico - CAT, expedidas por este Conselho, que comprovem ter profissional, executado, **SERVIÇOS SIMILARES AOS SERVIÇOS DE RELEVÂNCIA TÉCNICA** abaixo especificados, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não o próprio licitante.

FONTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.
SINAPI	103320	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS VAZADOS DE CONCRETO 19X19X39 CM (ESPESSURA 19CM) E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA.	M2

Para atendimento à qualificação **OPERACIONAL**, a ser realizada mediante apresentação de atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Operacionais – CAO devendo conter todas as exigências dispostos na Lei Federal de Licitações, limitadas às parcelas de maior relevância de serviços similares aos definidos na tabela abaixo que deverão constar pelo menos uma vez nos atestados, obedecidos os quantitativos abaixo, sendo de 50% da execução pretendida (Súmula 24 do TCE-SP).

PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Secretaria Municipal de Obras e Planejamento

FONTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. A EXECUTAR	QUANT. MÍNIMA A COMPROVAR NOS ATESTADOS
SINAPI	87273	REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PAREDES INTERNAS COM PLACAS TIPO ESMALTADA EXTRA DE DIMENSÕES 33X45 CM APLICADAS NA ALTURA INTEIRA DAS PAREDES.	M2	77,70	38,85
SINAPI	103320	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS VAZADOS DE CONCRETO 19X19X39 CM (ESPESSURA 19CM) E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA.	M2	35,79	17,89
SINAPI	88489	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS M2 DEMÃOS.	M2	403,91	201,95

17.1 QUALIFICAÇÃO POR EMPRESAS SUBCONTRATADA

A subcontratação ficará limitada em 25% (vinte e cinco por cento) do objeto licitado sendo solicitado comprovação técnica por meio de atestados relativos a potencial do subcontratado, é VETADO apresentação de subcontratação para EXECUÇÃO itens de relevância descritos no certame. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Secretaria Municipal de Obras e Planejamento

Em nenhuma hipótese a subcontratação poderá, ou, o período de análise e deferimento para esta, ser motivo de justificativa para atrasos na execução de cronograma de entregas contratado, é dever da contratada prever com antecedência em sua proposta técnica ou planejamento de execução as subcontratações para contemplar os prazos de entregas acordados, salvo melhor juízo jurídico.

Não estará isenta a contratada principal nem seus profissionais de responsabilidades e garantias originais ao contrato em nenhuma hipótese e serão responsáveis por fiscalizar a fim de garantir que seus subcontratados cumpram inclusive todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias.

17.2 REQUISITOS DA QUALIFICAÇÃO

A empresa contratada e/ou subcontratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- Qualificação jurídica: documentos legais e fiscais;
- Qualificação técnica: experiência comprovada por atestados em projetos e obras semelhantes;
- Qualificação econômico-financeira: capacidade financeira para execução do contrato.

18. VISITA TÉCNICA

O licitante poderá realizar visita técnica para reconhecimento das particularidades do objeto. Os mesmos deverão apresentar o Atestado de Visita Técnica assinado pela Secretaria de Obras e Planejamento no dia do certame.

- a) O Atestado de visita técnica (Anexo) a ser lavrado pela municipalidade em modelo próprio a ser entregue logo após a realização das visitas, as quais deverão ser previamente agendadas através dos tels. (11) 4604-0909 ou 4604-

PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Secretaria Municipal de Obras e Planejamento

0913. A visita técnica poderá ser efetuada a partir do dia ___/___/2025 até o dia ___/___/2025 e deverá ser realizada por profissional devidamente credenciado;
- b) Os licitantes que não realizarem visita técnica deverão apresentar declaração assumindo a responsabilidade por não realizar visita técnica.
- c) Caso o licitante vencedor do certame declarar desconhecimento pelas condições locais, poderá estar sujeito as penalidades contratuais legalmente previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Secretaria Municipal de Obras e Planejamento

MODELO

ATESTADO DE VISITA

Atestamos para fins de participação na Concorrência Pública / Tomada de Preço nº ____/2025, conforme exigência editalícia, que a empresa _____, através de _____ (representante legal ou preposto devidamente indicado), realizou visita técnica, tomando assim conhecimento dos principais locais e das condições em que serão executados os serviços.

..... de 2025.

RESPONSÁVEL PELA PREFEITURA

CARIMBO E ASSINATURA

PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Secretaria Municipal de Obras e Planejamento

19. ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS

Conforme previsto na Lei Federal 14.133/2021 e orientações previstas no Manual de Obras e Serviços de Engenharia do TCESP – Aspectos Técnicos de 2024, artigo 111 descreve que, os prazos de vigência serão automaticamente prorrogados quando o seu objeto não for finalizado, em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, deverá ser feito apostilamento.

Caso prorrogação acarretar no aumento de despesas da planilha orçamentária ou a contratada solicitar aditamento durante a execução da obra, deverá ser feito o aditivo contratual. A equipe técnica de fiscalização da CONTRATANTE exigirá apresentação de cronograma físico-financeiro atualizado, planilha de aditivo, justificativa de cada item com memória de cálculo, parecer técnico, estudo ou documentação para comprovação da necessidade do item a ser aditivado e demais documentações que se fizerem necessárias para comprovação do mesmo.

O artigo 111 da Lei 14.133/2021 ainda prevê que, caso a não conclusão da obra seja de responsabilidade da contratada, serão passíveis de aplicação das suas respectivas sanções administrativas, podendo a administração optar pela extinção contratual ou admitindo a continuidade da execução conforme previsto em lei.

Fica vedado a execução de quantidades de serviços que não estão previstas nos documentos técnicos no contrato inicial sem a devida formalização do termo aditivo, bem como aprovação do fiscal e gestor do contrato.

Os aditivos solicitados deverão ser comprovados tecnicamente pela contratada e justificados conforme exigências da Lei Federal 14.133/2021.

Quando o motivo de atraso for devido a desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental os aditivos por reequilíbrio econômico-financeiro serão aplicáveis.

Os serviços solicitados pela contratante ou contratada que demandarem aditamento contratual devem ser requeridos por Processo Administrativo pelo requerente e só poderão ser executados após o aceite e formalização do aditivo.

PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Secretaria Municipal de Obras e Planejamento

20. BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS - BDI

É a taxa percentual que incide sobre todos os preços unitários compostos pela mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, materiais e equipamentos incluindo os tributos e fretes incidentes, salvo condições expressas ao contrário. Remunera as despesas a seguir relacionadas:

- Despesas indiretas, estas formando os seguintes itens a seguir listados:
- Administração central;
- Seguros/imprevistos;
- Despesas financeiras;
- PIS (programa de integração social);
- ISS (imposto sobre serviço);
- COFINS;
- Taxa de lucro;
- Taxa de risco,

21. MEDIÇÕES E PAGAMENTOS

As medições serão realizadas no último dia útil de cada mês, salvo a última que será realizada ao término dos serviços.

As medições dos serviços serão mensais, realizadas pela contratada em conjunto com a fiscalização da CONTRATANTE, mediante a elaboração de um Boletim de Medições, com dados métricos, respeitando os mesmos itens contratados.

Serão reapresentados pela contratada por Processo Administrativo de MEDIÇÃO e deverão conter anexados:

- a) Carta requisição;
- b) Planilha de preços (boletim de medição);

PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Secretaria Municipal de Obras e Planejamento

- c) Diário de obra;
- d) Memórias de cálculo;
- e) Relatório fotográfico;
- f) Cronograma físico-financeiro (atualizado e justificado seja por celeridade ou atraso das entregas);
- g) Certificado de transporte de resíduo (CTR) ou documento pertinente ao descarte ou transporte;
- h) Mapa de chuva;
- i) Certidões de regularidade atualizadas (CND, CNDT, CRF, Cartão CNPJ);
- j) Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental (CADRI).

Todos os documentos devem estar ASSINADOS pelo pré-posto ou responsável técnico da contratada, esse processo será juntado e é parte integrante do contrato.

O Processo Administrativo de MEDIÇÃO deverá ser encaminhado para fiscalização da CONTRATANTE e validada pelas partes, devendo apresentar: número do contrato, empresa contratada, período de referência da medição e fator de reajuste contratual. Já em relação aos itens: código, descrição, unidade de medida, preço unitário contratado, quantidades (contratadas, medidas até o mês anterior, medidas no mês e acumuladas), valores medidos no período e o acumulado.

Somente serão pagos os itens que estiverem efetivamente realizados pelo contratado após a aprovação da equipe técnica de fiscalização da CONTRATANTE.

A contratada deverá preencher e apresentar a Secretaria de Obras e Planejamento, para conferência, o Boletim de Medição dos Serviços.

Na hipótese de divergência entre a fiscalização da CONTRATANTE do contrato e a contratada, quanto aos quantitativos executados, o Boletim de Medição deverá ser substituído, pela contratada, com os quantitativos corretos.

Com base no Boletim de Medições devidamente assinado e liberado pela fiscalização da CONTRATANTE da Secretaria de Obras e Planejamento, a

PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Secretaria Municipal de Obras e Planejamento

contratada poderá emitir a sua nota fiscal, cujo valor deverá ser igual ao da medição e devidamente assinadas por representante da contrata e fiscais do contrato, a qual será encaminhada para a Secretaria da Fazenda para pagamento, que ocorrerá em até 25 (vinte e cinco) dias corridos condicionado a disponibilidade de saldo próprio ou de repasse conveniado.

21.1 DOCUMENTOS FINANCEIROS, FISCAIS E TRIBUTOS

A emissão de Nota Fiscal de Serviços (fatura) deve aguardar AUTORIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO EXPRESSA da fiscalização da CONTRATANTE para ser emitida e terá suas características para emissão informadas durante essa comunicação podendo haver descrições complementares necessárias a apontar no corpo do documento. A emissão de faturamento ou nota fiscal de serviços sem AUTORIZAÇÃO EXPRESSA implicará sanções, necessidades de cancelamentos ou refazimento para satisfazer compromissos de prestação de contas e afins.

Para todos os documentos fiscais emitidos deverão ser observadas as disposições no Decreto Municipal nº9.768 de Junho de 2023 que adota a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil "IN RFB nº 1.234/2012" e suas alterações para fins de Retenção de IRRF nas Contratações de Bens e na Prestação de Serviços realizadas pelo Município de Mairiporã, e dá outras providências, inclusive suas alterações posteriores ou outra norma que venha a substituí-la, para fins de retenção de imposto de Renda em seus pagamentos.

Importante justificar no Corpo da Nota Fiscal de Serviços quando optante ou isento de recolhimento de impostos quaisquer pertinentes a contratação, também justificar se optante por regime fiscal diferenciado de tributação.

A respeito de notas fiscais para dedução de materiais, seguem orientações simplificadas; Notas fiscais para dedução devem;

- Ser emitida em nome da contratada;
- Possuir materiais pertinentes as aplicações contratadas;
- Conter informações de entrega como "posto em obra" no endereço local da obra contratada;

Página 22 de 28

PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Secretaria Municipal de Obras e Planejamento

- Conter datas de aquisição e entrega pertinentes ao período de medição requisitado, nunca futuro.
- Deverão ser encaminhadas com antecedência ao Departamento de ISS da Secretaria da Fazenda antes da utilização de deduções em notas fiscais de serviço para que sejam analisadas antecipando um diagnóstico e o aceite para sua aplicação nos processos administrativos de medição permitindo então a emissão de fatura com utilização do valor pré-aprovado de deduções.

A análise e deferimento dos impostos ocorrerá pela Secretaria da Fazenda e quando da não comprovação das deduções os tributos poderão ser recolhidos com base no valor total da nota de serviços limitada as informações contidas no documento fiscal não ensejando ônus a CONTRATANTE.

A responsabilidade pela correta emissão do documento fiscal, seus cálculos de tributos, correções e afirmações é exclusivamente da CONTRATADA.

22. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

Cabe reiterar conforme Lei 14.133/2021 Art.140 em seus incisos citamos;

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

§ 4º Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, 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 do contratado.

§ 5º Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Secretaria Municipal de Obras e Planejamento

§ 6º Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

22.1 TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

A emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP) estará sujeita análise da fiscalização da CONTRATANTE e deve ser requerida por Processo Administrativo pela contratada, tanto para os casos de entrega parcial ou mesmo após entrega e liquidação de Boletim de Medição Final, devem ser juntados ao requerido pela contratada:

- a) Carta requisição;
- b) Boletins liquidados (que comprovem os itens terem o aceite da administração).

Poderá o fiscal e/ou gestor por parte da CONTRATANTE emitir o termo de recebimento provisório se julgar adequado mesmo sem ter requerido formalmente a contratada, comunicando obrigatoriamente os envolvidos previamente.

A administração da CONTRATANTE terá o prazo de até 15 dias úteis para apresentar parecer de deferimento com emissão do TERMO ou a recusa da solicitação, desde que a justificando, será contado prazo a partir do ato de recebimento do Processo Administrativo pela fiscalização da CONTRATANTE, dos fiscais e/ou gestor do contrato. Poderão ser solicitadas documentação complementar para compor análise em seu parecer inclusive comprovação de atendimento de NOTIFICAÇÕES e/ou PENDÊNCIAS de execução.

O termo emitido deverá estar assinado pelas partes e ser enviado aos envolvidos, seja de modo eletrônico ou físico, será então juntado e tornar-se-á parte integrante do contrato.

PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Secretaria Municipal de Obras e Planejamento

22.2 TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

A emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) estará sujeita análise da fiscalização da CONTRATANTE e deve ser requerida por Processo Administrativo pela contratada após entrega e liquidação de Boletim de Medição Final, devem ser juntados ao requerido pela contratada:

- a) Carta requisição;
- b) Boletins liquidados (que comprovem os itens terem o aceite da administração);
- c) Termo de Recebimento Provisório (requerido e emitido anteriormente).

Poderá o fiscal e/ou gestor por parte da CONTRATANTE emitir o termo de recebimento definitivo se julgar adequado mesmo sem ter requerido formalmente a contratada, comunicando obrigatoriamente os envolvidos previamente.

A administração da CONTRATANTE terá o prazo de até 15 dias úteis para apresentar parecer de deferimento, com emissão do TERMO ou recusa da solicitação, desde que a justificando, será contado prazo a partir do ato de recebimento do Processo Administrativo pela fiscalização da CONTRATANTE, dos fiscais e/ou gestor do contrato. Poderão ser solicitadas documentação complementar para compor análise em seu parecer inclusive comprovação de atendimento de NOTIFICAÇÕES e/ou PENDÊNCIAS de execução.

O termo emitido deverá estar assinado pelas partes e ser enviado aos envolvidos, seja de modo eletrônico ou físico, será então juntado e tornar-se-á parte integrante do contrato.

22.3 TERMO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO

A emissão do Termo de Encerramento de Contrato (TEC) estará sujeita análise da fiscalização da CONTRATANTE e deve ser requerida por Processo Administrativo pela própria fiscalização da CONTRATANTE fiscais e/ou gestor do contrato ou por requerimento da contratada. Está condicionada a entrega e liquidação de Boletim de

PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Secretaria Municipal de Obras e Planejamento

Medição Final, emissão dos termos anteriores PROVISÓRIO e DEFINITIVO, e, serem observados prazos finais de eventuais excepcionalidades.

Devem ser juntados ao requerido pela fiscalização da CONTRATANTE, fiscais e/ou gestor do contrato:

- a) Carta requisição;
- b) Boletins liquidados (que comprovem os itens terem o aceite da administração);
- c) Termo de Recebimento Provisório; e
- d) Termo de Recebimento Definitivo.

Será remetido o Processo Administrativo para o Departamento de Contratos da Secretaria da Fazenda que tratará a emissão do TERMO suas publicações e formalidades de encerramento contratual.

Poderá o fiscal e/ou gestor por parte da CONTRATANTE e seus oficiais administrativos emitir o termo de encerramento de contrato se julgar adequado mesmo sem ter requerido formalmente a contratada, comunicando obrigatoriamente os envolvidos previamente.

A administração da CONTRATANTE terá o prazo de até 15 dias úteis para apresentar parecer de deferimento, com emissão do TERMO ou recusa da solicitação, desde que a justificando, será contado prazo a partir do ato de recebimento do Processo Administrativo pela administração da CONTRATANTE e seus oficiais administrativos. Poderão ser solicitadas documentação complementar para compor análise em seu parecer inclusive comprovação de atendimento de NOTIFICAÇÕES e/ou PENDÊNCIAS de execução.

O TERMO emitido deverá estar assinado pelas partes e ser enviado aos envolvidos, seja de modo eletrônico ou físico, será então juntado e tornar-se-á parte integrante do contrato.

PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Secretaria Municipal de Obras e Planejamento

22.4 ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA (PARCIAL/TOTAL)

A emissão de Atestados de Capacidade Técnica (ACT) estará sujeita análise da fiscalização da CONTRATANTE e deve ser requerida por Processo Administrativo pela contratada, tanto para os casos de entrega parcial ou mesmo após entrega e liquidação de Boletim de Medição Final, devem ser juntados ao requerido pela contratada:

- a) Carta requisição;
- b) Boletins liquidados (que comprovem os itens terem o aceite da administração);

Poderá o fiscal e/ou gestor por parte da CONTRATANTE emitir o atestado de capacidade técnica se julgar adequado mesmo sem ter requerido formalmente a contratada, comunicando obrigatoriamente os envolvidos previamente.

A administração da CONTRATANTE terá o prazo de até 15 dias úteis para apresentar parecer de deferimento, com emissão do ATESTADO ou recusa da solicitação, desde que justificada, será contado prazo a partir do ato de recebimento do Processo Administrativo pela fiscalização da CONTRATANTE, dos fiscais e/ou gestor do contrato. Poderão ser solicitadas documentação complementar para compor análise em seu parecer inclusive comprovação de atendimento de NOTIFICAÇÕES e/ou PENDÊNCIAS de execução.

Está condicionada emissão de ATESTADOS aos profissionais diretamente envolvidos por suas atribuições especificadas previamente nas devidas “anotações de responsabilidades técnicas” emitidas e reguladas pelos seus órgãos e conselhos de classe profissional, desde que associadas a execução do todo ou parte do objeto contratado no âmbito de “projetos, orçamentos, execução e/ou fiscalização”.

O ATESTADO emitido deverá estar assinado pelas partes e ser enviado aos envolvidos, seja de modo eletrônico ou físico, será então juntado e tornar-se-á parte integrante do contrato.

PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Secretaria Municipal de Obras e Planejamento

23. ASSINATURAS

KAREN APARECIDA ANDRADE CAMPOS

ARQUITETA E URBANISTA / RESPONSÁVEL TÉCNICA

CAU: A178892-2

EDUARDO DE SOUZA MARTINS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E PLANEJAMENTO

CPF: 136.843.168-22

