

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Mairiporã  
2025

**PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**  
**SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

**SUMÁRIO**

1. OBJETO .....	3
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO .....	9
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO .....	9
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO .....	9
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO .....	24
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO .....	38
7. RECEBIMENTO DO OBJETO .....	40
8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO .....	48
9. DOCUMENTOS FINANCEIROS, FISCAIS E TRIBUTOS .....	50
10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO CONTRATADO .....	51
11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA .....	54
12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO .....	57
13. DOS ADITIVOS, DA ALOCAÇÃO DE RISCO E DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO .....	58
14. MAPA DE RISCOS .....	60
15. MATRIZ DE RISCOS .....	61
16. ASSINATURAS .....	64

**PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**  
**SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

**1. OBJETO**

**1.1**

Contratação **Semi-Integrada** de empresa especializada para a elaboração de projeto executivo e execução de obra de **Construção de Creche Padrão** localizada na Rua José Salomão Chamma,720, Bairro: Barreiro, Mairiporã/SP- CEP 07611-220, conforme descrito na tabela abaixo.

Bairro	Metros Quadrados (m <sup>2</sup> )	Coordenadas Geográficas	
		Localização	
		Longitude	Latitude
Barreiro	1.241,42	46°35'14.6"W- 46.58738889	23°19'38.4"S - 23.32733333

**1.2**

O objeto desta **Concorrência Eletrônica** tem a natureza de obra de engenharia, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme artigo 6, inciso XII, da Lei Federal nº 14.133/2021, que justifica a escolha por esta modalidade.

**1.3**

A obra em questão se trata de uma obra e o serviço comum de engenharia visto que:

- I. Os serviços a serem executados não são dependentes de tecnologia sofisticada e de domínio restrito;
- II. Existem contratações similares feita pela Administração Pública, em execução ou concluídas;
- III. Os métodos construtivos, equipamentos e materiais utilizados para sua feitura são frequentemente empregados;

# PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

## SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- IV. O objeto é padronizável quanto a desempenho e qualidade, a partir das especificações e da descrição do objeto no edital, os licitantes entregarão um mesmo produto final.
- V. Existem diversas empresas aptas a se habilitarem no certame licitatório. A estimativa dos quantitativos e respectivos códigos dos itens são aqueles discriminados na planilha orçamentária constante no projeto anexo ao edital.

### 1.4

Os serviços são de natureza **não continuada**, conforme expresso no inciso XVII do artigo 6 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 1.5

A estimativa dos quantitativos e respectivos códigos dos itens são aqueles discriminados na planilha orçamentária (Anexo 1) constante no projeto básico anexo ao edital.

### 1.6

A presente licitação se dará em **lote único**, em razão de que a dimensão do lote que comporta o empreendimento é adequada e compatível com a capacidade de execução das empresas que participam de licitações no âmbito da Secretaria de Obras e Planejamento. A adoção de lote único para a execução das obras deverá proporcionar ganho de escala na instalação e mobilização dos equipamentos e pessoal alocado. Dessa forma, a divisão em vários lotes comprometeria a viabilidade técnica e econômica da obra, além de que o valor de mobilização e desmobilização para um trecho segmentado tornaria a obra mais onerosa.

### 1.7

Os riscos inerentes ao Projeto, Planejamento da Obra e Execução, bem como a materialização, mitigação e a alocação das responsabilidades encontram-se na Matriz de Risco - Anexo 2 deste Termo de Referência.

**PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**  
**SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

**1.8**

O prazo de execução do objeto será de 18 (dezoito) meses, contados a partir da data de emissão da ordem de início pela Secretaria Responsável.

**1.9**

O prazo de vigência do contrato será de 19 (dezenove) meses, contados a partir da data da assinatura do Instrumento Contratual.

**1.10**

Os prazos de execução e vigência poderão ser prorrogados a critério da Secretaria de Obras e Planejamento, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

**1.11**

Ordem de Início de Serviço de Elaboração de Projeto: A Ordem de Início de Serviço para a Elaboração dos Projetos será dada pela Secretaria Obras e Planejamento.

**1.12**

Ordem de Início de Serviço de Obra: A Ordem de Início de Serviço para a Execução das Obras será dada pela Secretaria Obras e Planejamento, apenas a partir do aceite do Projeto Executivo pela Secretaria Obras e Planejamento.

**NOTA:** *A empresa contratada deverá entregar um relatório de vistoria referente à 1ª vistoria previamente ao início das atividades do empreendimento, ou seja, antes da emissão da Ordem de Início de Serviço da Obra.*

**1.13**

Cabe à Contratante o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizados, logo

# PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

## SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, fica permitido à Contratante distribuir, alterar e utilizar-se dos mesmo sem limitação.

### 1.14

Os direitos autorais das soluções do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

### 1.15 RECURSO

Objeto desta **Concorrência Eletrônica** é contemplado com repasse de recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), por meio do Contrato nº 967375/2024, no âmbito do NOVO PAC.

A liberação do recurso ocorre conforme as diretrizes estabelecidas pela Caixa Econômica Federal;

- I. As liberações dos recursos oriundos do presente Financiamento serão efetivadas pela Caixa Econômica Federal, de conformidade com as condições estabelecidas na cláusula “DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS”.
- II. O prazo para a realização do desembolso da primeira parcela, ou da parcela única do financiamento, conforme regras da Investidora, é contado a partir da emissão do CONTRATO, admitida prorrogação, mediante solicitação do BENEFICIÁRIO (Prefeitura de Mairiporã), desde que previamente justificada e acatada pelo AGENTE TÉCNICO da CAIXA.
- III. O desembolso do financiamento é efetuado periodicamente pela CAIXA ECONÔMICA FEDERAL respeitada a disponibilidade financeira e o Cronograma Físico-Financeiro do empreendimento objeto de financiamento, e sua liberação fica condicionada à existência de parecer favorável do AGENTE TÉCNICO - CAIXA, assim como à execução das respectivas etapas do empreendimento, atestada pelo AGENTE TÉCNICO - CAIXA e pela CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, observado o

# **PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**

## **SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

disposto nos subitens da Cláusula Sétima “DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA”, assim como os valores estabelecidos pela (CAIXA).

- IV. Os recursos de que trata o item I serão creditados diretamente na conta bancária individualizada do BENEFICIÁRIO (Prefeitura de Mairiporã), vinculada ao CONTRATO e destinando-se, obrigatoriamente, à execução do empreendimento.
- V. As parcelas do financiamento a serem desembolsadas não fazem jus à atualização monetária, independentemente do prazo previsto para a execução do empreendimento.
- VI. A liberação da primeira parcela do financiamento condiciona-se à apresentação, pelo BENEFICIÁRIO (Prefeitura de Mairiporã), e à análise e aceitação pela MANDATÁRIA, da documentação técnica, financeira, cadastral e, se for o caso, jurídica, além do cumprimento das demais exigências expressas, detalhadas e aprazadas, aplicáveis à presente modalidade de operação, ao qual o BENEFICIÁRIO (Prefeitura de Mairiporã) declara conhecer e acatar em todos os seus termos.
- VII. Obriga-se o BENEFICIÁRIO (Prefeitura de Mairiporã), previamente a liberação da primeira parcela, a apresentar ao AGENTE TÉCNICO - CAIXA a documentação exigível pelas normas do NOVO PAC relativa ao processo da(s) licitação(ões) para a contratação da execução do empreendimento, ou informação de que a execução ocorrerá por administração direta, obrigando-se, ainda, a comprovar a sua regularidade administrativa, fiscal e tributária, mediante a apresentação dos documentos previstos .
- VIII. O BENEFICIÁRIO (Prefeitura de Mairiporã) declara que está ciente de que deverá manter a sua regularidade fiscal, tributária e administrativa, para a liberação das demais parcelas do financiamento.
- IX. A liberação das demais parcelas do financiamento, além do previsto no item VIII, ficam condicionadas à comprovação da implantação de cada etapa do cronograma físico-financeiro correspondente ao recurso anteriormente liberado.
- X. A comprovação a que se refere o item IX deverá ser efetuada pelo BENEFICIÁRIO (Prefeitura de Mairiporã), previamente à liberação de cada parcela intermediária

# PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

## SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

ajustada no CRONOGRAMA DE LIBERAÇÃO, mediante as seguintes providências:

- a. A apresentação pelo BENEFICIÁRIO (Prefeitura de Mairiporã) ao AGENTE TÉCNICO - CAIXA de documentação hábil para a comprovação da execução física e da prestação de contas, incluindo os gastos de contrapartida, e à CAIXA ECONOMICA FEDERAL a prestação de contas, mediante os documentos pertinentes, devidamente especificados.
  - b. Apresentação dos documentos indicados no item VII, excetuando-se os casos em que essa documentação estiver dentro do seu prazo de validade, quando houver. A prestação de contas referida nos itens IX e X deverá ser efetuada pelo BENEFICIÁRIO (Prefeitura de Mairiporã) diretamente ao AGENTE TÉCNICO - CAIXA e à CAIXA ECONOMICA FEDERAL, mediante apresentação dos documentos estabelecidos, dentro dos prazos nele previstos.
- XI. Havendo divergência no objeto do CONTRATO, o não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições ora ajustadas, a liberação será suspensa, até que se cumpram as respectivas exigências.
- XII. É de exclusiva responsabilidade do BENEFICIÁRIO (Prefeitura de Mairiporã), a observância da legislação aplicável e da regularidade dos procedimentos de contratação, conforme o caso, do (s) bem (ns), obras e serviços, objeto do Financiamento (FNDE), não cabendo à CAIXA ECONOMICA FEDERAL qualquer responsabilidade por esse processo, sob qualquer pretexto, ainda que tenha liberado os recursos nos termos do CONTRATO.
- XIII. A liberação de recursos será efetivada pela CAIXA ECONOMICA FEDERAL no prazo determinado, após o recebimento da autorização referida no caput da Cláusula “DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA”, desde que todas as comprovações do BENEFICIÁRIO (Prefeitura de Mairiporã) previstas nas regras do CAIXA estejam atendidas.

# **PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**

## **SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

### **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

#### **2.1**

A justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar – ETP anexado ao edital.

#### **2.2**

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024/2025.

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

#### **3.1**

A descrição da solução está presente no Estudo Técnico Preliminar – ETP, bem como no Projeto Básico anexo ao edital, no qual foi definido como solução a contratação semi-integrada de empresa especializada para a elaboração de projeto executivo e execução da Construção de Creche Padrão tipo, no bairro do Barreiro - Mairiporã/SP.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1**

A obra será executada por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento.

#### **4.2**

O objeto a ser contratado possui escopo predefinido, com prazo de execução previsto em cronograma físico-financeiro, estabelecido no projeto básico.

**PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**  
**SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

**4.3**

No projeto básico foram apresentados os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra, assegurando a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, possibilitando a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução. Os requisitos abaixo foram cuidadosamente avaliados, não havendo especificações capazes de macular o caráter competitivo da seleção.

**4.4**

Visando não configurar burla ao processo licitatório, as possíveis críticas ou dúvidas quanto as soluções do projeto básico deverão ser registradas durante a fase externa do certame licitatório e previamente a apresentação das propostas. Qualquer crítica às soluções de projeto em fase contratual, será considerada intempestiva.

**4.5**

A licitante deverá ter pleno conhecimento do projeto básico prescrito para execução da obra. O licitante suportará os encargos e custos decorrentes da alteração de prazo e das alterações e ou adequação no escopo do projeto básico em pauta.

**4.6 REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO**

- a. Definição do local de execução dos serviços, a saber: endereço indicado no Objeto deste documento;
- b. Definição dos serviços a serem executados, dos materiais a serem aplicados e/ou substituídos, de acordo com as determinações dos projetos, dos memoriais descritivos e das especificações técnicas, a serem atendidas pela Contratada;
- c. Definição da metodologia executiva a ser adotada, de acordo com as normas técnicas vigentes e recomendações dos fabricantes;
- d. Definição do orçamento e do prazo de execução da obra, com detalhamento de marcos intermediários e finais das etapas, definidos no cronograma físico-financeiro da obra;

# **PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**

## **SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- e. Certidão de registro/quitação da contratada junto ao CREA / CAU, da qual deverá constar os nomes dos profissionais que poderão atuar como responsáveis técnicos pelos serviços a serem executados, conforme disciplina a Resolução 425/98 do CONFEA, artigo 4º, parágrafo único;
- f. Comprovação de aptidão técnica, consistente na apresentação de uma ou mais certidões de acervo técnico expedidas pelo CREA / CAU, em nome dos profissionais que exercerão a função de responsáveis técnicos, comprovando a execução de obra ou serviço com características similares ao objeto a ser CONTRATADO, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnico-profissional;
- g. Apresentação, por parte da contratada, de Atestado de Capacidade Técnico-operacional, comprovando a realização de obras ou serviços com características similares ao objeto a ser CONTRATADO;
- h. Definição de cláusulas e condições para a execução dos serviços que possibilitem à contratada efetivar o planejamento para a execução dos serviços em conformidade com a logística e infraestrutura existentes no mercado, e dessa forma, possibilitar a obtenção de preços mais competitivos para a contratação;
- i. Cumprimento, por parte da contratada, de Plano de Gerenciamento de Resíduos, garantindo o correto descarte dos resíduos segundo sua classe.
- j. Definição das unidades de medida para quantificação dos serviços e delimitação dos preços unitários deverá estar explicitados na planilha orçamentaria, cujos quantitativos foram obtidos por meio de levantamento de dados com vistas as necessidades da obra a ser executada.

### **4.7 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE**

#### **4.7.1**

Os serviços prestados pela empresa contratada deverão fundamentar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração de resíduos, além do desperdício

# **PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**

## **SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

de água e consumo excessivo de energia. Sempre que possível fazer uso de energia renovável.

### **4.7.2**

A contratada deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar pelo trabalho seguro das pessoas envolvidas no manuseio de ferramentas, equipamentos e produtos inflamáveis, conforme legislação em vigor do Ministério do Trabalho. Esta também se responsabilizará por ações e/ou omissões sobre os resíduos e rejeitos sólidos, líquidos e derivados, nos locais da obra, removendo e promovendo a devida destinação.

### **4.8 REQUISITOS NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

- a. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- b. Normas da ABNT e das legislações pertinentes para execução de todos os serviços aplicáveis na execução da obra, inclusive no que tange a qualidade dos materiais;
- c. Lei nº 5.194, de 24 de dezembro 1966, que regula o exercício das profissões de Engenharia e dá outras providências;
- d. Lei nº 12.378/2010 regula o exercício da Arquitetura e cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR) e das Unidades da Federação (CAU/UF);
- e. Lei nº 6.496, de 07 de dezembro de 1977, que institui a “Anotação de Responsabilidade Técnica” na prestação de serviços de Engenharia, autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, de uma mútua de assistência profissional, e dá outras providências;
- f. Resolução CONAMA nº 307, de 05 de julho de 2002, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.

### **4.9 QUANTO À NECESSIDADE DE VISTORIA**

Considerando a contratação Semi-Integrada, se faz imprescindível a vistoria no local onde ocorrerá a intervenção, afim de reconhecer o local e as soluções que serão

# **PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**

## **SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

empregadas nos projetos executivos que serão confeccionados pela contratada. É recomendado a licitante vistoriar o local in loco antes da elaboração da proposta para conferir as medidas e condições para execução dos serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Secretaria de Obras e Planejamento, que deverá ser contar com antecedência e ocorrer em até 01 (um) dia útil anterior à data da sessão de abertura da Proposta de Preço.

A contratada poderá fornecer, conforme prevê o art. 63 da nova lei de licitações em seu § 3º, declaração formal assinada pelo responsável técnico, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, ficando ciente de que não poderá alegar desconhecimento de qualquer interferência que justifique possíveis incoerências nos projetos executivos ou na execução da obra.

Quaisquer informações sobre as visitas poderão ser obtidas junto à Secretaria de Obras e Planejamento, localizada na Alameda Tibiriçá, 535 – Centro, Mairiporã - SP, CEP 07600-168, no horário das 8h30 às 12h30 e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira, ou pelo telefone (11) 4604-0912 e pelo e-mail [so.fiscalizacaopublicas@mairipora.sp.gov.br](mailto:so.fiscalizacaopublicas@mairipora.sp.gov.br), com o Departamento de Fiscalização de Obras Públicas.

Será de responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das instalações, com vistas a proteger o interesse da CONTRATANTE na fase de execução dos serviços.

O Atestado de Visita Técnica, a ser lavrado pela municipalidade em modelo próprio, deverá ser entregue logo após a realização das visitas. O modelo do atestado é o seguinte:

### **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

**PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**  
**SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

....., ..... de ..... 2025.

RESPONSÁVEL PELA PREFEITURA  
CARIMBO E ASSINATURA

Caso a licitante não queira participar da visita no dia programado, deverá apresentar em substituição ao atestado de visita, declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

#### **4.10 QUANTO À SUBCONTRATAÇÃO**

Será aceita a subcontratação, sendo limitada a 25% dos serviços contratados. Conforme cita o §1º do art. 122 da lei 14.133/2021, a contratada deverá apresentar documentação que comprove a capacidade do subcontratado, essa será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

#### **4.11 DISPONIBILIDADE DO OBJETO (PRAZOS E ENTREGAS)**

Os prazos de entrega, tanto de projeto, como de execução da obra, serão estipulados em cronograma físico-financeiro que estará anexado ao processo. O índice de aceitabilidade dos projetos executivos será estabelecido no Anexo 3.

#### **4.12 SUSTENTABILIDADE**

##### **4.12.1**

A CONTRATADA deverá observar e atender os planos, programas e as condicionantes impostas no Licenciamento Ambiental, sendo o responsável por qualquer omissão do não atendimento quanto as questões ambientais.

**PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**  
**SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

**4.12.2**

A empresa contratada deverá utilizar na execução da obra as boas práticas de sustentabilidade ambiental, respeitando-se os critérios de sustentabilidade ambiental indicados abaixo:

- I. Uso produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações da ANVISA;
- II. Adoção de práticas que evitem desperdícios de água potável;
- III. Implementação de um programa de treinamento de seus empregados visando o uso racional de consumo de energia elétrica e água, bem como redução de resíduos sólidos;
- IV. Classificação e destinação adequada dos resíduos recicláveis produzidos durante a execução dos serviços. Especificamente para papéis e latas de alumínio deve-se contatar as Associações e/ou Cooperativas locais de catadores de materiais recicláveis;
- V. Adoção de uso preferencialmente de papel não clorado na impressão de documentos e relatórios;
- VI. Adoção de práticas de substituição de copos descartáveis por copos definitivos;
- VII. Adoção de prática de destinação final das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo a Resolução CONAMA N° 257/1999;
- VIII. Atendimento aos padrões indicados pela Resolução CONAMA N° 20/1994 quando da aquisição e utilização de equipamentos de limpeza que gerem ruídos em seu funcionamento;
- IX. Atendimento das normas de segurança do trabalho;
- X. Adoção e promoção de medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, além de fornecimento de equipamentos de proteção individuais – EPI's necessários, tais como óculos, luvas, aventais, máscaras, calçados apropriados, protetores auriculares, etc., fiscalizando e zelando para que os mesmos cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas;
- XI. Consideração nas pesquisas de preços para aquisições e serviços contemplados no escopo da contratação empresas que tenham certificação ambiental.

**PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**  
**SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

XII. Estímulo à troca de informações entre as equipes envolvidas por meio de ferramentas digitais e/ou virtuais;

#### **4.13 OBRIGAÇÕES**

##### **4.13.1**

As obrigações das partes (direitos e responsabilidades), relativas aos serviços objeto desta licitação estarão dispostas em CONTRATO, elaborado em consonância com este Termo, ao Edital de licitação e seu (s) anexo (s), e em legislação pertinente.

##### **4.13.2**

O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto para o serviço.

##### **4.13.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- I. A CONTRATADA deverá apresentar, antes do início dos trabalhos e após a emissão da Ordem de Serviço, as Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs e RRTs) referentes à execução da obra e mantê-la no canteiro de obras.
- II. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com o caderno de encargos, as especificações e os demais documentos técnicos fornecidos, bem como pelos danos decorrentes da realização dos trabalhos.
- III. A CONTRATADA deverá acatar as determinações do fiscal do contrato, exceto as manifestamente ilegais.
- IV. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços.
- V. A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições iniciais do contrato, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, dentro do limite permitido em lei.

# **PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**

## **SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- VI. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a TERCEIROS, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste CONTRATO, não excluindo ou reduzindo a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- VII. A contratada deverá elaborar, ao final da obra, o relatório Final da Obra.

### **4.13.4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- I. Emitir a ordem de início dos serviços.
- II. Designar pelo Departamento de Fiscalização de Obras Públicas, o fiscal da obra e do contrato, para a realização do seu acompanhamento e FISCALIZAÇÃO.
- III. Fornecer ao CONTRATADO todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste CONTRATO.
- IV. Realizar a Fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica de engenheiros, lotados no Departamento de Fiscalização de Obras Públicas.
- V. Comunicar por escrito e tempestivamente ao CONTRATADO qualquer alteração ou irregularidade na execução deste CONTRATO.
- VI. Comunicar ao CONTRATADO a necessidade de substituição de qualquer profissional que não esteja cumprindo fielmente o presente contrato.
- VII. Atestar a nota fiscal correspondente ao serviço executado, medido e aceito pelo fiscal do contrato.
- VIII. Emitir ordem de paralisação no caso de interrupção dos serviços, com a devida justificativa, e publicar no Diário Oficial.
- IX. Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, desde que atendidas as condições previstas em cláusula contratual.

### **4.14 SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES PACTUADAS**

#### **4.14.1**

Comete infração administrativa o licitante ou o contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

**PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**  
**SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

**4.14.2**

Der causa à inexecução parcial ou total do contrato.

**4.14.3**

Der causa à inexecução parcial ou total do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

**4.14.4**

Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame.

**4.14.5**

Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando: 11

- a. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d. deixar de apresentar amostra; ou
- e. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**4.14.6**

Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

**4.14.7**

Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

**PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**  
**SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

**4.14.8**

Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**4.14.9**

Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato.

**4.14.10**

Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

**4.14.11**

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- b. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- c. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**4.14.12**

Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a. Advertência por escrito, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. Multa de 0,5% a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento análogo, no caso de inexecução parcial ou total;
- c. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento análogo, no caso de inexecução total do objeto, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

# **PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**

## **SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- d. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato ou instrumento análogo, para as infrações previstas nos itens 4.14.4 a 4.14.8;
- e. Multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou instrumento análogo para as infrações previstas nos itens 4.14.9 a 4.14.11;
- f. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 3 (três) anos, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;
- g. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e prazo máximo de 6 (seis) anos;

### **4.14.13**

Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. As peculiaridades do caso concreto;
- c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e. Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

### **4.14.14**

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

### **4.14.15**

A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**  
**SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

**4.14.16**

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**4.14.17**

Se durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**4.14.18**

A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**4.14.19**

O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**4.14.20**

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**4.14.21**

A sanção de suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar poderá ser aplicada em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 4.14.2 a

# **PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**

## **SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

4.14.8, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade sancionadora, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

### **4.14.22**

A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderá ser aplicada em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 4.14.9 a 4.14.11, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 4.14.2 a 4.14.8 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

### **4.14.23**

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022, se o caso.

### **4.14.24**

A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

### **4.14.25**

Do ato que aplicar as penalidades de multa e advertência caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver

# PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

## SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão da autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento.

### 4.14.26

A aplicação das sanções previstas neste Edital será precedida de análise jurídica e observará o regramento disposto no art. 156 da Lei 14.133/2021.

### 4.14.27

A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

### 4.14.28

O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

### 4.14.29

As sanções administrativas aplicadas serão publicadas na Imprensa Oficial do Estado do Estado de São Paulo (DOESP).

### 4.14.30

O prazo de recolhimento da multa será de 5 (cinco) dias úteis contados da comunicação oficial.

### 4.14.31

**DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** - Os licitantes e o contratado devem observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**  
**SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

**4.14.32**

**PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:**

- a. **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b. **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c. **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d. **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e. **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1**

O regime de execução adotado será o de **CONTRATAÇÃO SEMI-INTEGRADA, onde o empreendimento será licitado por preço global**, nos termos do § 9º do artigo 46 da Lei Federal nº 14.133/2021, e se justifica por se tratar de uma obra de reestruturação da rede de macrodrenagem onde o CONTRATADO se responsabiliza pela elaboração de projeto executivo, bem como, a execução da obra. Além disso, nesse caso o critério de julgamento é o de **menor preço**. Dessa forma, esta escolha se torna mais vantajosa à Administração, evitando ônus ao erário público.

**PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**  
**SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

**5.2**

Este regime demonstra-se ser a melhor opção entre os regimes elencados no artigo 46 da Lei Federal nº 14.133/2021 devido a:

- I. Existência de Projeto de Engenharia com a viabilidade de ajustes/ atualizações;
- II. Possibilidade de aplicabilidade de soluções técnicas diferentes para cada licitante;
- III. Maior compromisso do CONTRATADO quanto à prazos de execução devido à edição estar vinculada às etapas da obra;
- IV. O CONTRATADO, ao assumir integralmente a responsabilidade por riscos associados a alteração do Projeto, não apresentará sugestões de alterações de forma rasa, sem profundo amparo técnico;
- V. Projeto Executivo de Engenharia alocado na planilha de riscos.

**5.3**

Conforme preceitua o artigo 133 da Lei Federal nº 14.133/2021, nas hipóteses em que for adotada a contratação semi-integrada, é vedada a alteração dos valores contratuais, exceto nos seguintes casos:

- I. Para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito ou força maior;
- II. Por necessidade de alteração do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, a pedido da Administração, desde que não decorrente de erros ou omissões por parte do CONTRATADO, observados os limites estabelecidos no artigo 125 da Nova Lei de Licitações e Contratos;
- III. Por necessidade de alteração do projeto nas contratações semi-integradas, nos termos do § 5º do artigo 46 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- IV. Por ocorrência de evento superveniente alocado na matriz de riscos como de responsabilidade da Administração;

**5.4**

Conforme dispõe o artigo 23, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, no processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia sob os regimes de contratação semi-integrada, o valor estimado da contratação será calculado nos termos

# **PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**

## **SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

do § 2º do referido artigo, acrescido ou não de parcela referente à remuneração do risco, e sempre que necessário e o anteprojeto o permitir, a estimativa de preço será baseada em orçamento sintético, balizado em sistema de custo definido no inciso I do § 2º deste artigo, devendo a utilização de metodologia expedita ou paramétrica e de avaliação aproximada baseada em outras contratações similares ser reservada às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto.

### **5.5**

Conforme artigo 46, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021: na contratação semi-integrada, mediante prévia autorização da Administração, o projeto básico poderá ser alterado, desde que demonstrada a superioridade das inovações propostas pelo CONTRATADO em termos de redução de custos, de aumento da qualidade, de redução do prazo de execução ou de facilidade de manutenção ou operação, assumindo o CONTRATADO a responsabilidade integral pelos riscos associados à alteração do projeto básico.

### **5.6**

Fica estabelecido que os projetos, especificações e toda a documentação relativa à obra são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe mencionado em um documento e descrito em outro será considerado especificado e válido. Conforme disposto no artigo 55, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, nas licitações de obras ou serviços de engenharia, após o julgamento, o licitante vencedor deverá reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como, com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

**PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**  
**SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

**5.7**

A execução do objeto deve ser realizada conforme as instruções e especificações contidas no edital e anexos, observando o disposto nas Normas Técnicas Brasileiras da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, nas normas e disposições dos Conselhos de Classe, bem como nas legislações, regulamentações e instruções vigentes que se apliquem aos itens que compõem o objeto da contratação.

**5.8**

O projeto básico encontra-se disponibilizado e anexo a este Edital para consulta dos interessados, não podendo a contratada alegar, posteriormente, desconhecimento do mesmo, ou falha que impossibilite a execução contratual.

**5.9**

A execução do serviço não gerará vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**5.10 DOS PROJETOS EXECUTIVOS:**

**5.10.1 PROJETO DISPONIBILIZADO**

O projeto básico disponibilizado é constituído por 7 (sete) volumes descritos a seguir:

- Volume 1 – Relatório Fotográfico;
- Volume 2 – Estudo de Impacto de Vizinhança;
- Volume 3 – Planilha Orçamentária e memória de cálculo;
- Volume 4 – Memorial Descritivo;
- Volume 5 – Cronograma físico-financeiro;
- Volume 6 – Composição de custos unitários;
- Volume 7 – Projeto Básico.

# **PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**

## **SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

Caberá à contratada a elaboração dos Executivos necessários e satisfatórios à execução da obra, com nível máximo de detalhamento, adequado para todas as suas etapas. Para tanto, deverão ser levadas em consideração os elementos técnicos fornecidos pela Administração.

- Os Projetos Executivos assegurarão ampla apresentação dos Projetos de Arquitetura / Interiores/ Urbanização; Projeto de Fundações; Projeto de Superestrutura; Projeto de Instalações Elétricas; Projeto de PDA (SPDA e MPS); Projeto de Cabeamento Estruturado (voz e dados); Projeto de Instalações de Água Fria / Quente; Projeto de Instalações de Esgoto Sanitário; Projeto de Drenagem de Águas Pluviais; Projeto de Proteção e Combate a Incêndio - PPCI; Projeto de Climatização Complexa e Exaustão; Projeto de Comunicação Visual; Projeto de Segurança Eletrônica / CFTV e TV aberta; Projeto de Instalações de Gases Combustíveis GLP / Gás natural / Vapor; Projeto de Impermeabilização; Projeto de Sonorização Simples; Projeto de Automação Predial – Controle de Acesso; Projeto de Cozinha Industrial, e outros necessários à consecução do objeto.

Será necessária a realização das seguintes etapas para a elaboração dos Projetos Executivos:

- Visitas técnicas de inspeção por parte de técnicos da Contratada e desenvolvimento dos estudos, levantamentos, cadastramentos e ensaios necessários;
- Desenvolvimento dos Projetos Executivos pela empresa contratada;
- Análise e a aceitação dos projetos, que deverá limitar-se a sua adequação técnica em relação:
  - Aos parâmetros referenciais mínimos definidos neste instrumento convocatório;
  - Às necessidades e parâmetros particulares ao objeto licitado;
  - Ao atendimento a normas vigentes municipais, estaduais e federais.

Além do mais, os Projetos Executivos deverão incluir memórias de cálculo de dimensionamento, especificações de serviços e plano de execução de toda a obra, considerando ainda, a questão logística para sua execução.

# **PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**

## **SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

No que se refere à Licença Ambiental necessária para a elaboração do Projeto Básico, a responsabilidade por sua obtenção é da Contratante, ou seja, do Município.

Para a fase de Projeto Executivo do empreendimento, caberá à Contratada a elaboração dos estudos ambientais pertinentes e a solicitação das autorizações complementares necessárias, conforme exigências legais e regulatórias aplicáveis.

Neste cenário, destaca-se que o projeto executivo deverá prever as medidas preventivas e de mitigação para cumprimento da legislação ambiental.

Os locais, quantidades e soluções técnicas finais, em relação às questões ambientais, serão determinadas no Executivo de Meio Ambiente/Componente Ambiental a ser desenvolvido pela Contratada, que deverá seguir as diretrizes e premissas descritas no item que trata da elaboração desse Projeto, sem prejuízo da necessidade de se seguir as demais orientações e normas aplicáveis.

Outrossim, responsabilizar-se-á a contratada pela obtenção da Licença de Instalação junto ao órgão ambiental responsável pelo licenciamento, assim como todos os custos de estudos ambientais que porventura se façam necessários.

O Projeto Executivo deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- Estudos Topográficos;
- Estudos Geotécnicos;
- Estudos de Tráfego;
- Estudo de Carga (ensaios);
- Projeto de Terraplenagem;
- Projeto de Drenagem;
- Projeto Estrutural;
- Projeto de Pavimentação;
- Projeto de Meio Ambiente/Componente Ambiental;
- Projeto de Interferências;
- Projeto de Obras Complementares;
- Programa de Gerenciamento de Resíduos;
- Planilha de Quantitativos;
- Orçamento Executivo com memórias de cálculo;

**PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**  
**SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- Memorial Descritivo;
- Cronograma físico financeiro;
- Cronograma Executivo Operacional;
- Composição de Custos unitários.

**NOTA:** *sempre que a fiscalização julgar necessário, poderá ser exigida a apresentação de documentos complementares, visando a adequada verificação do cumprimento das obrigações contratuais.*

*Todos os materiais usados na obra 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.*

Os projetos das diversas disciplinas devem ser totalmente compatíveis entre si, e devem englobar em seu bojo, guardadas as proporções e nos pontos necessários.

### **5.10.2 FORMA DE APRESENTAÇÃO**

O Projeto Executivo deverá ser apresentado como Relatório Parcial, inicialmente sob a forma de Minuta e mídia digital em duas vias. Após exame pela Secretaria de Obras e Planejamento, deverá ser apresentado em forma de Impressão Definitiva e mídia digital, inclusive as mídias editáveis dos mesmos (dwg, shapefiles (shp), dwf, xlsx, ifc ,etc.).

Os relatórios parciais poderão ser apresentados em volume único, devidamente estruturado por disciplinas e/ou segmentos do objeto.

# PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

## SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

Os projetos deverão ser apresentados em meio digital, pen drive, CD ou DVD, devendo constar todos os arquivos editáveis: \*.doc, \*.xls, \*.xlsx, \*.dwg ou similares, desde que intercambiáveis e também os respectivos arquivos no formato \*.pdf.

A análise e a aceitação dos projetos por parte da Secretaria de Obras e Planejamento deverão limitar-se a sua adequação técnica em relação aos parâmetros definidos neste instrumento.

O Projeto Executivo **não** poderá ser elaborado concomitantemente à execução das obras e serviços da etapa anterior, sendo vedada a execução de qualquer etapa da obra sem que seus respectivos projetos executivos estejam aceitos, inclusive e principalmente, as especificações de serviço da etapa em questão. A contratada deverá elaborar, ao final da obra, o relatório Final da Obra.

Aspectos técnicos dos projetos que devem ser atendidos pela CONTRATADA:

- I. Normas e Regulamentos: Todos os projetos deverão ser executados em consonância com as prescrições contidas neste Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e demais documentos técnicos, e com as normas técnicas da ABNT, NBR e pertinentes.
- II. Qualidade: A empresa deve garantir a precisão e a qualidade dos projetos, com base em estudos e cálculos técnicos, incluindo a elaboração de memórias descritivas e especificações técnicas detalhadas.
- III. Prazos: Os projetos devem ser entregues conforme o cronograma estabelecido no contrato, respeitando os prazos para a entrega dos diversos componentes do projeto.
- IV. Confidencialidade: A empresa contratada deve manter sigilo sobre informações e documentos do projeto observando aspectos inclusive da Lei Federal 13.709/2018 - LGPD.
- V. Propriedade Intelectual: Os projetos desenvolvidos serão de propriedade da CONTRATANTE.
- VI. Entrega dos projetos executivos em formato digital e impresso.
- VII. Entrega de todos os documentos técnicos e de suporte.

**PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**  
**SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

**5.10.3**

Além disso, a empresa contratada deverá garantir:

- I. Equipe Técnica Qualificada: Engenheiros civis, arquitetos, e outros profissionais especializados.
- II. Ferramentas e Softwares necessários: Recursos adequados para o desenvolvimento e revisão dos projetos.
- III. Revisão dos Projetos: Atualizações conforme feedback e solicitações da CONTRATANTE.
- IV. Ajustes e Correções: Implementação de ajustes e correções antes da entrega final e revisões.

**5.11**

Condições de execução:

- I. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente por todo o serviço executado, inclusive na eventualidade de haver a necessidade de retrabalhos, em especial quando daqueles não aceitos pela FISCALIZAÇÃO;
- II. A empresa CONTRATADA deve possuir em seu quadro de funcionários responsável técnico habilitado em seu respectivo conselho de classe para exercer tal função. Além disso, deverá disponibilizar preposto para a obra a ser executada, aceito pela Administração, o qual poderá acumular essa função com a de responsável técnico, a critério da Contratada;
- III. A CONTRATADA deverá analisar os documentos referentes ao objeto licitado, identificando as principais funções envolvidas na gestão de projetos e suas relações de autoridade.
- IV. A CONTRATADA deverá ter domínio sobre os serviços que serão executados por ela;
- V. A CONTRATADA deverá ter ciência sobre as características locais, principalmente quanto ao período de chuva na região, portanto, não será aceita alegação de atraso na execução da obra devido às chuvas nem devido a condições topográficas ou geológicas;

# PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

## SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- VI. A CONTRATADA deverá manter os locais onde forem realizados os serviços sinalizados e isolados do público por placas, faixas, fitas, tapume, telas, etc., com o fim de evitar riscos de acidentes aos usuários locais e ao pessoal da empresa;
- VII. A empresa contratada deverá colocar e manter placas indicativas do empreendimento, de acordo com as orientações e modelos disponibilizados pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, as quais deverão ser afixadas em local apropriado, enquanto durar a execução dos serviços;
- VIII. A sinalização das obras deverá ser efetuada em estrita obediência as orientações das Normas Técnicas e da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, com o emprego de cones e outros dispositivos refletivos para garantir segurança ao tráfego no período noturno;
- IX. A empresa contratada deverá providenciar e responsabilizar-se pelos acessos provisórios a comerciantes e moradores da região, rotas alternativas, desvios de tráfego de veículos, passagens urbanas de pedestres e ciclistas, passagens de níveis, executando sinalização e dispositivos de proteção necessários, de forma a garantir a segurança dos usuários;
- X. Quando houver desníveis superiores a 5cm junto ao bordo da pista em virtude de atividades de alargamento/terraplenagem, a sinalização refletiva deverá ser reforçada.

### 5.12

Da mão de obra a ser empregada:

- I. A CONTRATADA deverá manter funcionários em quantidade suficiente para cada tarefa/atividade da obra, empregando sempre mão de obra qualificada para cada atividade. Para isso, a FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE poderá a qualquer tempo, solicitar documento comprobatório de que o funcionário está habilitado e capacitado para manusear ou operar os equipamentos e/ou maquinários, bem como familiarizado com a execução da tarefa em questão;
- II. Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados, identificados e utilizando equipamentos de segurança;

# **PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**

## **SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- III. A CONTRATADA deverá ser conhecedora e observar rigorosamente as orientações das Normas Regulamentadoras – NR's do Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho, em especial a NR 18 e NR 5;
- IV. A empresa contratada deverá providenciar, sem ônus para a Administração, roupas adequadas aos serviços e outros dispositivos de segurança (Equipamento de Proteção Individual- EPI's e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC's) a seus empregados, adequados ao risco das atividades que estiverem sendo desenvolvidas, com Certificado de Aprovação, conforme estabelecido em normas vigentes, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho, bem como os equipamentos, máquinas e materiais deverão estar de acordo com a legislação de segurança vigente, bem como a sinalização diurna e noturna nos níveis exigidos pelas normas municipais, estaduais e nacionais.
- V. Em caso do descumprimento das normas de segurança do trabalho, a FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE poderá notificar a CONTRATADA e, em caso de reincidências, aplicar as sanções previstas no edital;
- VI. O canteiro de obras deverá ser devidamente preparado de acordo com as recomendações da NR18, levando-se em consideração o número máximo de funcionários por turno, de forma a garantir aos funcionários da CONTRATADA saúde, segurança e conforto.

### **5.13**

Dos equipamentos e materiais a serem empregados:

- I. Toda mão de obra, máquinas, equipamentos, materiais e insumos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, bem como o transporte e substituição desses itens, quando necessário, que ficará a cargo da CONTRATADA, além de que o controle e a guarda de todo material estocado no canteiro de obras são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- II. Os equipamentos sempre deverão apresentar boa qualidade, revisados e com manutenções preventivas em dia, de forma a zelar pela integridade dos mesmos e

# PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

## SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

garantir a segurança dos operadores e funcionários que estejam trabalhando no local de utilização;

- III. A CONTRATADA deverá sinalizar adequadamente, bem como promover o controle de acesso aos locais de manuseio e operação de equipamentos que possam causar acidentes;
- IV. Caminhões e demais equipamentos que se locomovem no canteiro deverão ser dotados de aviso sonoro quando da operação em marcha ré, ou em qualquer tipo de movimento como plataformas elevatórias;
- V. Todo e qualquer tipo de equipamento/máquina somente poderá ser manuseado/operado por profissional devidamente habilitado e capacitado para tal. Para isso, a FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, da CONTRATADA certificados que atestem a capacidade do operador para o equipamento em questão;
- VI. Em caso da não observância pela revisão e manutenção dos equipamentos e maquinários, inclusive em caso de operação destes por funcionário não habilitado e capacitado, a FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE poderá notificar a CONTRATADA e, em caso de reincidências, aplicar as sanções previstas no contrato;
- VII. A CONTRATADA deverá submeter à FISCALIZAÇÃO, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de executá-los. Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação por escrito dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos;
- VIII. Todo e qualquer material a ser empregado deverá ser comprovadamente de boa procedência de fabricante e de mercado. Os materiais deverão estar de acordo com as recomendações das normas da ABNT e/ou acreditado pelo INMETRO, quando for o caso, ou outro órgão certificador de qualidade;
- IX. A CONTRATADA deverá ter procedimento de aferição quanto ao atendimento de conformidade dos materiais, de forma a rejeitar os materiais e equipamentos que forem fornecidos fora da especificação técnica;

# PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

## SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- X. A CONTRATADA deverá informar com antecedência ao gestor que informará ao órgão de Trânsito Municipal sobre qualquer ocupação e intervenção no sistema viário. A CONTRATADA se sujeitará às leis e aos critérios estabelecidos pela autoridade de trânsito para a execução das operações no viário, garantindo a conformidade com as normas e regulamentos vigentes;

**NOTA:** A comunicação deverá ser realizada conforme o modelo estabelecido no Anexo 4 e enviado por meio dos canais oficiais.

- XI. A CONTRATADA deverá cadastrar com antecedência todos os equipamentos e veículos que necessitem de circulação ou parada especial no sistema viário devido às obras, incluindo máquinas, caminhões, veículos batedores, entre outros, junto ao órgão de Trânsito Municipal.

### 5.14

Do diário de obras:

- I. Caberá à CONTRATADA o fornecimento e manutenção de "Diário de Obras", devidamente numerado e rubricado pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE e pela CONTRATADA diariamente, que permanecerá disponível para escrituração no local da obra e terá as seguintes características:
- a. Será único, com páginas numeradas tipograficamente, em 02 vias, sendo a primeira da CONTRATANTE e a segunda da CONTRATADA;
  - b. Todas as folhas do Diário de Obras deverão ser assinadas por um representante da FISCALIZAÇÃO e do RESPONSÁVEL TÉCNICO da CONTRATADA, no máximo, um dia após a referida data de entrada de dados;
  - c. Deverá, a qualquer tempo, permitir a reconstituição dos fatos relevantes ocorridos na obra e que tenham influenciado de alguma forma seu andamento ou execução, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da contratada, nome do CONTRATANTE, data, prazo contratual, prazo decorrido, prazo restante, condições do tempo, máquinas e equipamentos, número e categoria de empregados, campo de ocorrências, campo para assinaturas do CONTRATADO e do CONTRATANTE.

**PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**  
**SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- II. Serão obrigatoriamente registrados no "Diário de Obras", pela CONTRATADA:
- a. Falhas nos serviços de terceiros não sujeitos à sua ingerência;
  - b. Consultas à FISCALIZAÇÃO;
  - c. Datas de conclusão de etapas caracterizadas, de acordo com o cronograma aprovado;
  - d. Acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;
  - e. Respostas às interpelações da FISCALIZAÇÃO;
  - f. Eventual escassez de material que resulte em dificuldade para a obra ou serviço;
  - g. Outros fatos que, a juízo da CONTRATADA, devem ser objeto de registro.
- III. Será objeto de registro no "Diário de Obras" pela FISCALIZAÇÃO:
- a. Observações cabíveis a propósito dos lançamentos da CONTRATADA no "Diário de Obras";
  - b. Observações sobre o andamento da obra ou serviço, tendo em vista as especificações, prazos e cronogramas;
  - c. Soluções às consultas, lançadas ou formuladas pela CONTRATADA, com correspondência simultânea para autoridade superior, quando for o caso;
  - d. Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da CONTRATADA, seus prepostos e sua equipe;
  - e. Determinação de providências para o cumprimento do objeto e especificações;
  - f. Outros fatos que, a juízo da FISCALIZAÇÃO, devem ser objeto de registro.

### **5.15 COMUNICAÇÃO**

Informamos que todas as comunicações relacionadas ao projeto, execução da obra, alterações técnicas, solicitações, esclarecimentos ou quaisquer outros assuntos vinculados ao empreendimento deverão ser realizadas por meio dos canais oficiais, preferencialmente via e-mail institucional.

Essa diretriz tem como finalidade garantir a organização, o registro formal e a rastreabilidade das informações trocadas entre as partes envolvidas, evitando ruídos de comunicação, mal-entendidos, prevenindo falhas de comunicação, interpretações

# **PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**

## **SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**

### **DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA**

equivocadas e impactos no cronograma, na qualidade da execução ou na conformidade legal do projeto.

Reforçamos que orientações, solicitações ou informações transmitidas por meios informais – como aplicativos de mensagens, ligações telefônicas ou conversas presenciais – deverão, obrigatoriamente, ser formalizadas por meio dos canais oficiais, a fim de que sejam devidamente reconhecidas e consideradas no andamento do empreendimento.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **6.1**

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

### **6.2**

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o fato deverá ser comunicado ao gestor do contrato. O cronograma de execução será prorrogado pelo tempo correspondente, conforme acordado entre as partes.

### **6.3**

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

### **6.4**

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

### **6.5**

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para

# **PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**

## **SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

apresentação das informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **6.6**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato/gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **6.7**

O fiscal técnico/ gestor 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

#### **6.7.1**

O fiscal técnico do contrato anotará 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

#### **6.7.2**

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

#### **6.7.3**

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

**PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**  
**SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

**6.7.4**

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

**6.7.5**

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**6.7.6**

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

## **7. RECEBIMENTO DO OBJETO**

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.*

*§ 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*

# **PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**

## **SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

*identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.*

### **7.1 TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

#### **7.1.1**

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).

#### **7.1.2**

Devido a contratação semi-integrada, projetos executivos serão considerados entregues provisoriamente mesmo após aprovados e executados e só terão seu recebimento considerado definitivo após entrega de revisão As-Built aceita pela administração.

#### **7.1.3**

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.

#### **7.1.4**

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.

**PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**  
**SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

**7.1.5**

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.

**7.2 TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**7.2.1**

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).

**7.2.2**

Projetos executivos serão considerados entregues e terão seu recebimento considerado definitivo após entrega de revisão As-Built aceita pela administração e conforme prevê a Lei 14.133/2021 Art.140 § 5º - “*não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.*”

**7.2.3**

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.

**7.2.4**

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.

# **PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**

## **SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

Poderão ser solicitadas documentação complementar para compor análise em seu parecer inclusive comprovação de atendimento de NOTIFICAÇÕES e/ou PENDÊNCIAS de execução.

### **7.2.5**

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.

## **7.3 TERMO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO**

### **7.3.1**

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

### **7.3.2**

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

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

### **7.3.3**

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.

**PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**  
**SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

**7.3.4**

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.

**7.3.5**

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.

**7.3.6**

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.

**7.4 ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA (PARCIAL/TOTAL)**

**7.4.1**

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);

**PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**  
**SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

**7.4.2**

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.

**7.4.3**

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 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.

**7.4.4**

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”.

**7.4.5**

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.

**7.5 GARANTIAS**

**7.5.1**

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**  
**SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

**7.5.2**

O CONTRATADO é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

**7.5.3**

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, de acordo com o que estabelece o artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

**7.5.4**

Decairá do direito assegurado o dono da obra que não propuser a ação contra o empreiteiro, nos cento e oitenta (180) dias seguintes ao aparecimento do vício ou defeito.

**7.5.5 DA GARANTIA DA PROPOSTA:**

- VIII. Deverá ser apresentada a comprovação de recolhimento do valor de **R\$ 67.923,98 (Sessenta e sete mil, novecentos e vinte e três reais e noventa e oito centavos)**, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado para contratação, a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, conforme disposto no artigo 58 da Lei Federal 14.133/2021, observado a não identificação do licitante.
- IX. O documento comprobatório de recolhimento do valor a título de garantia da proposta deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação.
- X. A garantia da proposta poderá ser efetuada em qualquer das modalidades descritas no item 7.5.6 deste edital e deverá ter vigência de no mínimo 90 (noventa) dias contados a partir da data de abertura da sessão eletrônica desta licitação.
- XI. Caso haja prorrogação da data de abertura da sessão eletrônica, as empresas participantes deverão observar o prazo de vigência da garantia recolhida e proceder a sua prorrogação, se o caso.

# PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

## SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- XII. Para garantia efetuada em moeda corrente, nos termos da alínea “a”, do subitem 7.5.6, esta deverá ser recolhida em até 03 (três) dias úteis antes da data da licitação, e o comprovante de depósito deverá ser apresentado Junto a Tesouraria desta Prefeitura, a qual fará a confirmação do depósito e emitirá um recibo para que o licitante apresentar junto aos documentos de habilitação.
- XIII. A garantia da proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até 10 dias úteis, contados da data de assinatura do Contrato ou data em que for declarada fracassada a licitação.

### 7.5.6 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

- I. Antes da assinatura do contrato, deverá ser efetuada a garantia de execução equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, nos moldes do art. 98, caput e garantia adicional, se o caso, conforme disposto no § 5º do art. 59, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- II. A garantia inicial será reforçada durante a execução dos serviços e se houver acréscimo contratual, nas mesmas condições acima.
- III. Havendo prorrogação do prazo da vigência contratual ou conclusão do serviço, o prazo de validade da garantia deverá ser prorrogado automaticamente.
- IV. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato e mediante assinatura do termo de seu encerramento.
- V. As garantias de que tratam os subitens 7.5.5 e 7.5.6 poderão ser prestadas nas modalidades abaixo indicadas, nos termos do art. 96, §1º, da Lei 14133/2021, com alteração dada pela Lei 14.770/2023:
  - a. Depósito Identificado (CNPJ / Razão social) na **Caixa Econômica Federal, Agência: 1103-7, C/C 0066470779 – Prefeitura Municipal de Mairiporã, CNPJ Nº 46.523.163/0001-50**, para caução em dinheiro, cheque ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
  - b. Seguro-garantia;

# **PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**

## **SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- c. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- d. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

### **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

#### **8.1**

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

#### **8.2**

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.

#### **8.3**

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

- a. Carta requisição;
- b. Planilha de preços (boletim de medição);
- 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. Cronograma executivo operacional;
- h. Certificado de transporte de resíduo (CTR) ou documento pertinente ao descarte ou transporte;
- i. Mapa de chuva;
- j. Certidões de regularidade atualizadas (CND, CNDT, CRF, Cartão CNPJ);
- k. Notas Fiscais (quando solicitadas pela Administração).

**PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**  
**SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

**8.4**

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

**8.5**

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.

**8.6**

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

**8.7**

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

**8.8**

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.

**8.9**

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

# **PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**

## **SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

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.

### **9. DOCUMENTOS FINANCEIROS, FISCAIS E TRIBUTOS**

#### **9.1**

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.

#### **9.2**

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.

#### **9.3**

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.

#### **9.4**

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

# PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

## SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO

### DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- 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;
- 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.

#### 9.5

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.

#### 9.6

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

## 10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

#### 10.1

O modo de disputa será **aberto e fechado**, de acordo com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que possibilita a participação de maior número de empresas na fase de lances e, conseqüentemente, maior economicidade para a administração, e o critério de julgamento será o **menor preço**.

**PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**  
**SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

**10.2**

Será admitida a participação de consórcios nos termos do artigo 15º da Lei Federal nº 14.133/21, para possibilitar o reforço da capacidade técnica e financeira do licitante, proporcionando maior disponibilidade de equipamento e pessoal especializado. O consórcio ainda enseja a participação de maior número de empresas, possibilitando o aumento na competitividade.

Deve-se atentar ao §1º do referido artigo que dispõe que “o edital deve prever acréscimo de 10% a 30% sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico financeira, salvo justificção”.

**10.3**

Será **permitida a participação de empresas estrangeiras**, cuja permissão está devidamente amparada na legislação pátria, e fundamenta-se na possibilidade de elastecer a oferta para a Administração Pública com aumento da quantidade de licitantes. Por consequência, possibilitará a formalização de contratos mais vantajosos, com melhores preços e melhores técnicas, trazendo à CONTRATANTE economia e obras de maior qualidade.

**10.4**

Para as atividades que não constituam o escopo principal do objeto será permitida a subcontratação, até o limite de 25% do contrato, considerando as indicações do artigo 22 da Lei 14.133/2021, como se segue:

§ 1º O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

§ 2º Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização

# **PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**

## **SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

É VETADO apresentação de subcontratação para EXECUÇÃO itens de relevância descritos neste certame.

### **10.5**

Exclusividade /Benefício ME – Microempresa /EPP – Empresa de Pequeno Porte (Art. 48, Lei complementar 123/2006): Não aplicável. A participação de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte não se enquadra ao objeto deste Projeto, considerando seu valor, e por não se tratar da aquisição de serviços divisíveis. Tal ação poderia comprometer o pleno andamento da obra, uma vez que várias ações devem ser coordenadas para que se tenha um resultado satisfatório.

### **10.6 PROPOSTA DE PREÇOS:**

#### **10.6.1**

Na elaboração das propostas de preços é necessário que os licitantes apresentem o valor global no utilizando-se de tabelas oficiais federais ou do estado de São Paulo, (como por exemplo, SINAPI e SIUB), e as datas-bases devem estar atualizadas com a versão mais recente. Além disso, a proposta deve estar em moeda corrente nacional, incluindo todas as despesas diretas e indiretas necessárias à plena execução do objeto da licitação atendendo aos seguintes itens: Planilha de Preços Unitários por Item de Serviço, Memória de Cálculo, Composições de Preços Unitários e Cronograma Físico-Financeiro.

#### **10.6.2**

As empresas participantes deverão apresentar as propostas de preços com a composição do percentual de Benefício e Despesas Indiretas – BDI, incidente no valor global;

**PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**  
**SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

**10.6.3**

É necessário que o licitante apresente também o Cronograma Físico-Financeiro na forma do que é apresentado no orçamento do projeto básico, podendo ser alterado mediante aprovação da Secretaria de Obras e Planejamento;

**10.6.4**

A proposta, que compreende a descrição do material e/ou serviços ofertados pelo licitante, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes neste edital e seus anexos;

**10.6.5**

Prazo de validade e garantia da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura;

**10.6.6**

A planilha orçamentária constante da proposta a ser apresentada deverá ser elaborada de acordo com a apresentada no orçamento.

**11. 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.

**PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**  
**SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**  
 DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

FONTES	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.
SIURB	06.001.030	FORNECIMENTO DE ESTRUTURA METÁLICA PARA COBERTURA	KG
SP EDUCAÇÃO	07.03.137	TELHA GALVALUME / ACO GALV SANDUICHE E=30MM (PIR) SUPERIOR TRAPEZ H=40MM / INFERIOR PLANO E=0,50MM COM PINT FACES APARENTES	M2
SP EDUCAÇÃO	03.03.054	LAJE PRE-FABRICADA PRE-LAJE TRELICADA BIDIR C/ EPS PLT20-100KGF/M2	M2
SIURB	17.001.071 M (E)	MURO DE ARRIMO H=2,50M, COM DRENAGEM	M
SINAPI	103338	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS VAZADOS DE CONCRETO APARENTE DE M2 14X19X39 CM (ESPESSURA 14 CM) E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA. AF_12/2021	M2
SP EDUCAÇÃO	12.01.006	EMBOCO DESEMPENADO	M2

### 11.1

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 DE OBRAS E PLANEJAMENTO**  
 DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

FONTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. A EXECUTAR	QUANT. MÍNIMA A COMPROVAR NOS ATESTADOS
SIURB	06.001.030	FORNECIMENTO DE ESTRUTURA METÁLICA PARA COBERTURA	KG	29.035,00	14.517,5
SP EDUCAÇÃO	07.03.137	TELHA GALVALUME / ACO GALV SANDUICHE E=30MM (PIR) SUPERIOR TRAPEZ H=40MM / INFERIOR PLANO E= 0,50MM COM PINT FACES APARENTES	M2	1.451,75	725,87
SP EDUCAÇÃO	03.03.054	LAJE PRE-FABRICADA PRE-LAJE TRELICADA BIDIR C/ EPS PLT20-100KGF/M2	M2	899,00	449,5
SIURB	17.001.071 M (E)	MURO DE ARRIMO H=2,50M, COM DRENAGEM	M	50,00	25,00
SINAPI	103338	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS VAZADOS DE CONCRETO APARENTE DE M2 14X19X39 CM (ESPESSURA 14 CM) E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA. AF_12/2021	M2	1.606,16	803,08
SP EDUCAÇÃO	12.01.006	EMBOCO DESEMPENADO	M2	3.602,12	1.801,06

### 11.2 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

# **PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**

## **SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

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.

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, e 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.

### **11.3 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.

### **12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- Orçamento estimado: R\$ 6.792.397,87 (Seis milhões, setecentos e noventa e dois mil, trezentos e noventa e sete reais e oitenta e sete centavos).
- Referência de Preços:
  - Tabela CPTM – Mês base 2025/08.
  - Tabela DER-SP – Mês base 2025/07.
  - Tabela SINAPI – Mês base 2025/09.
  - Tabela SIURB – Mês base 2025/07.

# **PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**

## **SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

Tabela SP Educação – Mês base 2025/07.

Tabela SP Obras – Versão 199.

### **12.1 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.

#### **12.1.1**

No orçamento de referência da Secretaria de Obras e Planejamento foram consideradas as seguintes taxas de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI):

- Serviços gerais: 23,60% (vinte e três virgula sessenta por cento).

### **13. DOS ADITIVOS, DA ALOCAÇÃO DE RISCO E DA RECOOPSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

#### **13.1**

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

# **PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**

## **SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

objeto não for finalizado, em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, deverá ser feito apostilamento. Da Alocação de Riscos.

### **13.2**

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.

### **13.3**

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.

### **13.4**

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.

### **13.5**

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

### **13.6**

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

**PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**  
**SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

**13.7**

Conforme Lei Federal 14.133/2021 Art.46 § 5º “*Na contratação semi-integrada, mediante prévia autorização da Administração, o projeto básico poderá ser alterado, desde que demonstrada a superioridade das inovações propostas pelo contratado em termos de redução de custos, de aumento da qualidade, de redução do prazo de execução ou de facilidade de manutenção ou operação, assumindo o contratado a responsabilidade integral pelos riscos associados à alteração do projeto básico*”. Nessas situações o contratado assume responsabilidade integral pelos riscos associados à alteração do projeto básico em seus projetos executivos aprovados.

**13.8**

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.

**13.9**

Fica limitado acréscimos e ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado para obras e de 50% (cinquenta por cento) para obras de reforma, sem descaracterização do objeto licitado.

**14.MAPA DE RISCOS**

O mapa de risco da contratação será retratado, por meio do documento elaborado para a identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento de Concorrência Eletrônica, contendo as ações de controle, prevenção e mitigação de impactos, materializando-se no mapa de risco da contratação.

**14.1 GESTÃO CONTRATUAL E EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO**

- I. Os fatores de risco elencados acima que se caracterizarem como risco do empreendimento, correm por conta do CONTRATADO até o momento de entrega da obra, devendo estar previstos no Benefícios e Despesas Indiretas (BDI), em item

# **PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**

## **SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

único e próprio, visto que o BDI é o elemento orçamentário destinado a cobrir as despesas não diretamente relacionadas à execução do objeto CONTRATADO, como a cobertura de riscos eventuais do empreiteiro.

- II. No caso de atrasos na execução do contrato caso fique constatado culpa exclusiva do CONTRATADO deve ser providenciada a dedução dos serviços previstos no cronograma físico-financeiro e, se for o caso providenciar o devido ressarcimento. Ademais, visando prevenir a ocorrência de atrasos deverá constar dos demais artefatos da contratação prazos para verificação de eventuais atrasos no período a ser definidos em 06 meses, levando em consideração a vigência contratual.
- III. O cronograma físico-financeiro deverá estar atualizado com a execução contratual, de modo que seja possível visualizar o acompanhamento da programação feita para a obra, em caso de atrasos significativos deverá ser providenciado termo aditivo para atualizá-lo.

### **15. MATRIZ DE RISCOS**

Fundamentação: De acordo com o mapa de riscos, o contrato poderá identificar os riscos contratuais previstos e presumíveis e prever matriz de alocação de riscos, alocando-os entre contratante e contratado, mediante indicação daqueles a serem assumidos pelo setor público ou pelo setor privado, ou mesmo a serem compartilhados. (Caput do art. 330 da Lei 14.133/21).

A matriz de riscos é uma cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo a listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência.

De acordo com o Art. 316 do decreto n. 1525 que regulamenta a Lei 14.133/21, deverá ser definido procedimento para gestão de riscos, de acordo com a realidade do

# PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

## SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

órgão, de forma a mapear, analisar e definir a conduta a ser adotada em caso da concretização de riscos.

Atendidas as condições do contrato e da matriz de alocação de riscos, será considerado mantido o equilíbrio econômico-financeiro, renunciando as partes aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio relacionados aos riscos assumidos.

Assim, sob o foco do gerenciamento de riscos, cujas probabilidades de ocorrência e dos respectivos impactos nos resultados do projeto, deverão ser mensurados e avaliados mediante a técnica metodológica adotada apresentada a seguir, onde a matriz de risco orientará os trabalhos desenvolvidos durante o contrato. A matriz de riscos do objeto é apresentada no Anexo 2.

### 15.1 AVALIAÇÃO DE RISCOS E CONTROLES

A matriz de risco, mensurará os riscos inerentes, identificando e avaliando as probabilidades de ocorrência, o impacto gerado, nível de risco, tratamentos e o apetite a riscos que a Administração estará disposta a suportar.

Matriz de Riscos						
IMPACTO	Muito Alto	5	10	15	20	25
	Alto	4	8	12	16	20
	Médio	3	6	9	12	15
	Baixo	2	4	6	8	10
	Muito Baixo	1	2	3	4	5
		Raro	Pouco provável	Provável	Muito provável	Praticamente Certo
		Probabilidade				

### 15.2 ESCALA DE PROBABILIDADES

Para cada risco identificado, deverá ser analisado as probabilidades de sua ocorrência, utilizando os parâmetros descritos através da tabela abaixo:

**PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**  
**SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**  
 DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

Escala de Probabilidades		
Peso	Escala	Descrição
1	Raro	Acontece apenas em situações excepcionais; não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência.
2	Pouco Provável	O histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo.
3	Provável	Repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte.
4	Muito Provável	Repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há muitos indícios que ocorrerá nesse horizonte.
5	Praticamente Certo	Ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.

### 15.3 ESCALA DE IMPACTO

Outro parâmetro a ser analisado, será a escala de impacto que cada um dos riscos gerará ao contrato, conforme as definições da tabela a seguir:

Escala de Probabilidades		
Peso	Escala	Descrição
1	Muito Baixo	Compromete minimamente o atingimento do objetivo; para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado.
2	Baixo	Compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado.
3	Médio	Compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado.
4	Alto	Compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado.
5	Muito Alto	Compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado.

### 15.4 NÍVEL DE RISCO

Em posse da combinação das informações Probabilidade x Impacto, será estabelecido os seguintes níveis de risco:

Nível de Risco
Pequeno
Moderado
Alto
Crítico

# PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

## SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO

### DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

#### 15.5 ESCALA DE TRATAMENTO

Após a avaliação do nível do risco, deverá ser analisado a escala de tratamento para cada risco.

Escala de Tratamento	
Aceitar	Assumir a possibilidade de ocorrência de um risco conscientemente. Aproveitar uma oportunidade.
Mitigar	Reduzir a probabilidade ou a consequência de um risco, em direção ao apetite a riscos da organização.
Transferir	Reduzir a probabilidade ou a consequência de um risco, transferindo ou compartilhando com outra organização.
Evitar	Optar por não executar um processo ou atividade. Única forma de se eliminar totalmente o risco.

#### 15.6 APETITE A RISCOS

Ao definir definida a resposta ao risco avaliado, deverá ser analisado a tolerância e apetite a riscos para a Secretaria de Obras e Planejamento, podendo ser aceitos ou tratados.

Apetite a Riscos				
	Pequeno	Moderado	Alto	Crítico
Muito Baixo	Tratar	Tratar	Tratar	Tratar
Baixo	Aceitar	Tratar	Tratar	Tratar
Médio	Aceitar	Aceitar	Tratar	Tratar
Alto	Aceitar	Aceitar	Aceitar	Tratar
Muito Alto	Aceitar	Aceitar	Aceitar	Aceitar

Apetite a Riscos - Legenda	
Muito Baixo	A organização não aceita nenhum risco, devendo tratar todos os eventos de risco.
Baixo	A organização aceita a possibilidade de ocorrência de eventos de riscos baixos.
Médio	A organização aceita a possibilidade de ocorrência de eventos de riscos baixo e moderados
Alto	A organização aceita a possibilidade de ocorrência de eventos de riscos baixo, moderado e altos
Muito Alto	A organização aceita a possibilidade de ocorrência de eventos de todos os níveis de risco.

#### 16. ASSINATURAS

Este Termo de Referência foi elaborado com base no projeto que foi analisado e aprovado pela equipe técnica da Secretaria de Obras e Planejamento, estando adequado às normas pertinentes. Declaramos que as informações constantes deste documento foram elaboradas por esta Secretaria de Obras e Planejamento.

# **PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**

## **SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

Atesto que o termo de referência, após análise da equipe técnica de engenharia, atende aos requisitos dos artigos 6º e 7º da Lei nº 14.133/21.

Mairiporã, 30 de outubro de 2025.

---

**AMANDA TELES**

ARQUITETA E URBANISTA / RESPONSÁVEL  
TÉCNICA  
RRT Nº: SI15357527I00CT001

---

**CHRISTIANE BORBA PERRUCCI**

SECRETÁRIA ADJUNTA DE OBRAS E  
PLANEJAMENTO  
CPF: 221.990.068-16