



TERMO DE REFERÊNCIA

Nº DO PROCESSO – 22731-2025

1. OBJETO:

Contratação de empresas especializadas, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, para prestação de serviços de reforma na EMEF Primo Vacchi, com base na Lei nº 14.133/2021, a contratação será realizada por meio de Concorrência Eletrônica, tipo Menor preço do Lote, com regime de execução do contrato por empreitada por preço global regido pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A reforma irá abranger os elementos estruturais e arquitetônicos da edificação da escola e ginásio de esportes que sofreram danos pelo acúmulo de água decorrente da enchente de Maio/2024: piso do playground, portas laminadas, portas metálicas, pintura de paredes, pinturas de esquadrias e outros serviços com danos decorrentes da ação do tempo: piso cerâmico e beiral telhadona EMEF Primo Vacchi.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação se faz necessária, pois a EMEF Primo Vacchi está localizada em uma das áreas atingidas pela enchente de maio de 2024, ficando por dias com acúmulo de água no pátio e na edificação. Além das perdas de mobiliário e eletrônicos, a escola sofreu danos estruturais. O piso do playground apresentou vários pontos de erosão; as portas metálicas sofreram danos provocados pela ferrugem devido ao contato com a água e, pelo mesmo motivo, as portas de madeira apodreceram. Algumas salas, mesmo após a limpeza, ficaram com a pintura comprometida. O piso da sala do integral, devido ao tempo de umidade, vem aos poucos soltando parte da granitina, apresentando vários pontos de abertura.

Quanto ao beiral do telhado da escola, este sofreu danos provocados por um incêndio ocorrido na residência ao lado da escola.

4. FORMA, PRAZO E LOCAL

Os serviços deverão ser realizados nas dependências da Escola Municipal de Ensino Fundamental Primo Vachi na rua Pedro Zucolotto, 110 - São Jorge, 93212-660 Sapucaia do Sul/RS.

A Vigência contratual será de 120 dias, podendo ser prorrogado por igual período, havendo disponibilidade orçamentária no ano da renovação, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

O prazo de execução será conforme cronograma físico-financeiro.

Uma vez assinado o contrato, a Contratada deverá iniciar a execução em até 15 dias após o recebimento da ordem de serviços emitida pela Contratante. A Contratada deverá concluir os serviços (incluindo a entrega



dos relatórios técnicos) conforme o cronograma físico-financeiro.

Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a Contratada deverá refazê-los no prazo determinado pela Contratante, observando as condições estabelecidas para a prestação.

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado em edital.

Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos em edital.

A empresa deverá indicar o nome do responsável técnico, devidamente credenciado no CREA ou CAU, que responderá perante a fiscalização, pela execução dos serviços e que deverá estar apto a prestar os esclarecimentos que esta julgar necessários, referente aos serviços descritos em cada um dos lotes de disputa.

Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, referente aos serviços de manutenção corretiva ou preventiva predial.

O(s) atestado(s) deverá(ão) estar acompanhado(s) da(s) correspondente(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) e/ou Anotações / Registros de Responsabilidade técnica (ART / RRT) emitida(s) pelo Conselho de fiscalização profissional competente em nome do(s) profissional(ais) vinculado(s) ao(s) referido(s) atestado(s).

6. DA VISITA TÉCNICA

A empresa poderá realizar visita técnica que terá por finalidade tomar conhecimento do prédio da EMEF Primo Vacchi (logística de atendimento, custos operacionais, atendimento nos horários de funcionamento, acessibilidades), dificuldades operacionais com os equipamentos, ferramentas necessárias há dispor para possibilitar os serviços, material de segurança, imprescindíveis a sinalização e segurança dos trabalhos e público e demais fatores que possam influir na formação das propostas ou fornecer declaração de quem conhece .

A visita técnica será facultativa, as empresas que não visitarem o local de prestação dos serviços não poderão, em hipótese alguma e em nenhum tempo, alegar desconhecimento em relação aos serviços para a elaboração de sua proposta comercial em decorrência de sua ausência na referida visita.

É de responsabilidade da licitante a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de prestação dos serviços.

A empresa determinará funcionário responsável pela visita, que deverá ser agendada até dois dias antes da entrega das propostas, previamente, com a Arquiteta Eliete Brasil Naatz Juchen, fone: 34741090, que emitirá comprovante da visita técnica.



7. DA GARANTIA:

O prazo de garantia, não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de entrega do serviço com a ciência do fiscal do contrato.

Caso ocorra um defeito ou qualquer problema, dentro do período de garantia, em vigor, a CONTRATADA deverá refazer o serviço, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.

Para a perfeita execução do objeto deste contrato aplicam-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.

Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 4874 de 31 janeiro de 2023, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

I - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);

II - Compete ao Fiscal do Contrato abaixo identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

III - Compete ao Gestor do Contrato abaixo identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de



vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

Fiscal

Secretaria	Nome	Cargo	Matrícula
SME	Eliete Brasil Naatz Juchen	Arquiteta	93426

Gestor

Secretaria	Nome	Cargo	Matrícula
SME	Juliano Carvalho Rodrigues	Secretário da Educação	7817

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução proposta é a contratação por preço global de empresa especializada com fornecimento de material e mão de obra para execução do projeto de reforma a ser realizado na EMEF Primo Vacchi.

11. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado em edital.

Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos em edital.

A empresa deverá indicar o nome do responsável técnico, devidamente credenciado no CREA ou CAU, que responderá perante a fiscalização, pela execução dos serviços e que deverá estar apto a prestar os esclarecimentos que esta julgar necessários, referente aos serviços descritos em cada um dos lotes de disputa.

Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, referente aos serviços de manutenção corretiva ou preventiva predial.

O(s) atestado(s) deverá(ão) estar acompanhado(s) da(s) correspondente(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) e/ou Anotações / Registros de Responsabilidade técnica (ART / RRT) emitida(s) pelo Conselho de fiscalização profissional competente em nome do(s) profissional(ais) vinculado(s) ao(s) referido(s) atestado(s).

12. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.

A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos serviços e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:

O pagamento dos serviços será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota



fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pelo recebimento dos serviços;

O pagamento será realizado em até 60 (sessenta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato;

O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que esta se refere, conforme segue: Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93210-14, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, Empenho nº: / ; Concorrência nº: /2025;

A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.

O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda à sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

Se durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;

O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

13. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada por meio de Concorrência Eletrônica, tipo Menor preço do Lote, com regime de execução do contrato por empreitada por preço global regido pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 59.590,17 (cinquenta e nove mil quinhentos e noventa reais e dezesseis centavos). **Conforme Planilha Orçamentária.**

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o



disposto no Decreto Municipal n.º 4820 de 05 de agosto de 2022, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Sapucaia do Sul, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

A pesquisa de preço considerou os orçamentos as seguintes bases Bancos: SINAPI: RS 4/2025, ORSE: SE 3/2025, SBC 5/2025, SEINFRA: CE 10/2023 (preço despnerado)

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá das dotações orçamentárias:

DOTAÇÃO		
2099	OBRAS EM ANDAMENTO	94

16. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

A Vigência contratual será de 120 dias, podendo ser prorrogado por igual período, respeitando o limite estabelecido na lei 14.133/2021, havendo disponibilidade orçamentária no ano da renovação, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA

Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

I - Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

II - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.



III - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

IV - Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

Arquivar, entre outros documentos, de projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

Exigir da CONTRATADA que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

I - Laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;

II - Certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

III - A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do objeto, tendo em vista o direito assegurado à CONTRATANTE no art. 119 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 12 da Lei nº 8.078/1990.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado.

Designar Preposto, por meio de Carta de Preposição, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato.

O preposto designado deverá deixar endereços, telefones (fixo e celular) com o responsável da Secretaria solicitante e fiscal do serviço, devendo atender aos chamados da CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) horas, nos casos de emergência.

Quando necessário, SOLICITAR à SECRETARIA/CONTRATADA, por escrito, a retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências.

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessária.

Manter Encarregado-Geral no local onde será executado o serviço, para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente alocado e resolver quaisquer questões pertinentes à



execução do serviço, para correção de situações adversas e para o atendimento das reclamações e solicitações da Fiscalização.

Substituir, sempre que exigido e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela CONTRATANTE.

Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, em atividade nas dependências onde realizar os serviços, desde que fique comprovada a responsabilidade

Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno, devendo programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização, podendo isso ser realizado em finais de semana e feriados.

Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.

Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

Assumir total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes indenizações, multas, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NR), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato.

Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.

Dar ciência à SOLICITANTE/CONTRATANTE, bem como a Fiscalização do Serviço, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.

Fornecer, no ato da entrega da Nota Fiscal, relatório escrito, assinado pelo Responsável Técnico, sobre os serviços prestados, contendo no mínimo, as seguintes informações:

- Local dos Serviços;
- Descrição dos serviços realizados;
- Relação do material utilizado, detalhadamente;
- Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer dos serviços;
- Data de início e término do serviço.

Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de



trabalho quando, incluindo contratação de seguro de vida em grupo ou individual, para ocorrências onde forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços, que tenha relacionamento com o contrato.

Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste fornecer, além do uniforme, equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.

Informar ao Fiscal do Contrato da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, o nome e os respectivos números da carteira de identidade de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela CONTRATADA para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado na CONTRATANTE.

Arcar com o transporte e deslocamento de todo o material necessário à execução dos serviços. Não vincular, sob-hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pela CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

Apresentar por ocasião da execução dos serviços a serem prestados à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada junto ao CREA, conforme Art. 127, § 4º, Lei 13.309 de 09 de agosto de 2010, quando for o caso.

Ter à frente dos serviços, um profissional devidamente habilitado (Responsável Técnico registrado no CREA e/ou CAU), além de ter um Encarregado de Atendimento, cujos nomes deverão ser informados à FISCALIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL por ocasião do início dos trabalhos.

Cumprir, rigorosamente, as Normas Técnicas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas legais e regulamentares pertinentes aos serviços executados.

Fornecer todas as ferramentas e os equipamentos a serem utilizadas nas atividades de manutenção predial e reformas.

Sapucaia do Sul, 29 de agosto de 2025.

Alexanderson Paixão de Moraes
Matrícula 93873-1 Diretor Administrativo
Secretaria Municipal de Educação
Responsável pela elaboração do TR

Juliano Carvalho Rodrigues - Matrícula: 7817
Secretário Municipal de Educação
Portaria 347/2024
Gestor do Contrato