



## ANEXO I AO EDITAL

### ELEMENTOS TÉCNICOS/**PROJETO BÁSICO** – TEXTO PADRÃO OBRAS OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA – **COMUM OU ESPECIAL** CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO

#### INTERESSADA:

Município de Jundiá – Secretaria Municipal de.....

PROCESSO SEI Nº:.....

**EXECUÇÃO DE OBRA/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE....., NESTA CIDADE**

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Objetiva a presente licitação a **execução de obra/prestação de serviços** de ....., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço, por restar demonstrado no estudo técnico preliminar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas, excedendo os requisitos mínimos das especificações, não são determinantes aos fins pretendidos pelo Município de Jundiá.

1.1.2. O objeto é caracterizado como **Serviços comuns de engenharia OU Obra OU Serviço especial de engenharia**, conforme alínea “a” e “b” do art. 6º, Inciso XXI da Lei 14.133/2021.

**(em caso de obra comum de engenharia:)**

1.1.2. O objeto é caracterizado como obra, conforme artigo 5, “VI” constante do Decreto nº 32.576/23, de 22 de fevereiro de 2023.

1.2. A execução se dará pelo regime de **empreitada por preço [unitário] OU preço [global] OU integral OU contratação por tarefa OU contratação integrada OU contratação semi-integrada OU fornecimento e prestação de serviço associado.**

#### 2. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

2.1. O prazo de execução da obra/prestação dos serviços é de ..... ( máximo 5 anos) contados do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Divisão de Fiscalização de Obras, da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/21

**2.1.1.** O prazo de vigência poderá ser prorrogado por até 10 (dez) anos, a critério do MUNICÍPIO, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses e condições dos artigos 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/21.

(Casos de fornecimento continuado, isto é, com prorrogações com valor)

OU

**2.1.1.** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado acima, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, nos termos do art. 111, caput, da Lei Federal nº 14.133/21, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da empresa vencedora, previstas no Contrato.

(Casos de contrato de escopo, isto é, com prorrogação sem valor)

**2.2.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

### **3. DA NECESSIDADE DA EXECUÇÃO DA OBRA/CONTRATAÇÃO:**

**3.1.** (descrever em resumo a justificativa da contratação do ETP, pois o mesmo a priori não irá acompanhar o Edital)

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

**4.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e resta demonstrada no Projeto Básico, composto por este documento e pelos demais elementos técnicos que o acompanham, sendo eles:

ANEXO II - Diretrizes Básicas de Segurança do Trabalho;

ANEXO III - Diretrizes Básicas do Uso de Madeira em Obras e Serviços de Engenharia;

ANEXO IV - Modelo de Comprovante de entrega da 1ª (primeira) via da Autorização de Transporte de Produtos Florestais-ATPF e do Documento de Origem Florestal-DOF ao IBAMA;

ANEXO V – Instruções para prestação de contas por meio da Plataforma Transferegov e execução de convênios federais; (SE CONVÊNIO FEDERAL – PLATAFORMA TRANSFEREGOV);

- Projetos (pranchas no formato pdf);

- Planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro, a serem preenchidos e assinados pela licitante, com preços unitários referentes à data da apresentação da proposta;

- Planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro, básicos do Município (BDI de \_\_%, BDI Diferenciado de \_\_% e Leis Sociais de \_\_% e data-base de \_\_\_\_);

- Modelo de Planilha de Medições;



- Memorial Descritivo;
- Planilha para cálculo de BDI;
- Discriminação de BDI.
- Modelo de Declaração – Habilitação com acervo do potencial subcontratado
- Planilha Demonstrativa de Encargos Sociais
- Planilha para cálculo de Encargos Sociais.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

### 5.1. SUBCONTRATAÇÃO:

**5.1.1.** É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, consistidas nas parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, a saber:

- a)
- b)

#### OU

**5.1.1.** É permitida a subcontratação parcial do objeto contratual, até o limite de .....% (... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:  
[...]

#### OU

**5.1. \_\_.** É permitida a subcontratação parcial das parcelas que não componham as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, até o limite de \_\_\_\_% (\_\_\_\_\_ por cento) do valor total do contrato

#### OU

**5.1. \_\_.** É permitida a subcontratação parcial das parcelas que componham as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, até o limite de 25,00% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato

**5.1. \_\_. \_\_** Na situação prevista no item supracitado, a qualificação técnica poderá ser demonstrada por meio de atestados relativos a potencial subcontratado, hipótese em que mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado, em conformidade com o previsto no item \_\_\_\_ deste Anexo

#### OU

**5.1. \_\_.** É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

- a) .....
- b).....

**5.1. \_\_.** Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

- a) ..... ;
- b) ....

**5.1. \_\_.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da empresa vencedora pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o MUNICÍPIO pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**5.1. \_\_.** A subcontratação depende de autorização prévia do MUNICÍPIO, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

**5.1. \_\_.** A empresa vencedora apresentará ao MUNICÍPIO documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

**5.1. \_\_.** É 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 ou dirigente do MUNICÍPIO ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão deste contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**5. \_** O profissional da subcontratada deverá ser devidamente habilitado, com o devido recolhimento de ART.

**5.1.3.** Ao subcontratar, a contratada declara, sob penas da Lei, que:

a) permanece sob sua responsabilidade integral a perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, conforme os requisitos estabelecidos no artigo 122 da [Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021](#);

b) que possui ciência da obrigação de reparar, corrigir, remover, reconstruir, substituir e/ou indenizar, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, danos diretos e indiretos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, inclusive aqueles causados pelo subcontratado;

c) que a empresa a ser subcontratada ou os dirigentes desta não possuem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com a Instituição ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até



o terceiro grau, nos termos do § 3º do artigo 122 da [Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021](#);

d) que a alteração da potencial empresa a ser subcontratada, acima mencionada, bem como outras que vierem a surgir durante a execução, está condicionada à avaliação prévia da gestão contratual para verificar o atendimento aos requisitos de capacidade técnica exigidos na licitação, bem como autorização expressa da fiscalização do Município de Jundiá;

e) que o subcontratado está obrigado a aceitar todas as condições pactuadas entre o contratante e o contratado, não podendo alegar desconhecimento dos termos do Edital e seus anexos;

f) que a ausência de formalização prévia do pedido de subcontratação é considerada descumprimento contratual e poderá acarretar a aplicação de sanções e a rescisão da avença.”

## OU

### **Subcontratação**

**4.2.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5.2. CONSÓRCIO:**

**5.2.1.** Fica permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, observado o disposto no item 8.7. do Edital.

## OU

**5.2.1.** Fica vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, tendo em vista as razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **5.3. DA VISTORIA TÉCNICA:**

**5.3.1.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

**5.3.2.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, os quais deverão ser agendados por meio do(s) telefone(s) \_\_\_\_\_, ou e-mail(s) \_\_\_\_\_, até 01 (um) dia útil anterior a data agendada para abertura do certame.

## **EM CASO DA UGISP:**

**5.3.2.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, os quais deverão ser agendados por meio do(s)



Prefeitura  
de Jundiá

telefone(s) (11) 4589-8471, (11) 4589-8473 ou e-mail [kmarcelino@jundiai.sp.gov.br](mailto:kmarcelino@jundiai.sp.gov.br) (Kairã Marcelino), até 01 (um) dia útil anterior a data agendada para abertura do certame.

**5.3.2.1.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**5.3.2.2.** Será emitido o Atestado de Vistoria Técnica pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, no qual conste que a proponente visitou o local onde serão executados os serviços e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação.

**5.3.3.** Caso a licitante julgue possuir conhecimento prévio das condições locais a serem obtidas através de visita, poderá substituir o Atestado de Vistoria Técnica por **declaração formal assinada pelo respectivo responsável técnico**, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**5.3.3.1.** A não realização da vistoria **não poderá** embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**5.3.4.** A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução do objeto da licitação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Secretaria Contratante nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

**5.3.4.1.** Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. As visitas devem ser previamente agendadas e poderão ser realizadas até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública.

**5.3.4.2.** Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

**5.3.4.3.** As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente autorizados pela Secretaria Contratante.

## **OU**

**5.3.1.** Não será exigida a vistoria no local onde será executada a obra e/ou os serviços de forma prévia ao envio de propostas.

#### **5.4. DAS GARANTIAS:**

**5.4.1.** Será exigida a garantia para participação, no percentual de 1% (um por cento) do valor total estimado da contratação

**5.4.1.1.** A Garantia a que se refere este item, poderá ser prestada em qualquer uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, devendo sua comprovação se dar por documento a ser encaminhado juntamente com a proposta final.

**5.4.1.2.** Garantia de proposta deverá possuir validade de no mínimo 90 (noventa) dias a contar da data de abertura do certame.

**5.4.1.3.** Qualquer proposta não garantida em conformidade com o disposto nos itens acima acarretará a desclassificação.

**5.4.1.4.** A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

**5.4.1.5.** Juntamente com o envio da sua proposta, a licitante deverá anexar a garantia de participação no campo caucões no site Compra Aberta.

**5.4.2.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5 % (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

**5.4.2.1.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### **5.5. DA OBTENÇÃO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL:**

**5.5.1.** A responsabilidade de obtenção do licenciamento ambiental será de responsabilidade da contratada.

#### **OU**

**5.5.1.** A obtenção do licenciamento ambiental será de responsabilidade do Município de Jundiá.

#### **5.6. DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS:**

**5.6.1.** Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, nos seguintes termos:

**5.6.1.1.** O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil

**5.6.1.1.1.** O Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil está regido pelas Leis n. 7.186/2008 e 8.574/2015.

**5.6.1.2.** Nos termos dos [artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002](#), o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

i. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.

ii. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

iii. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

iv. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

**5.6.1.3.** Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas não licenciadas de “bota fora”, bem como encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei.

**5.6.1.4.** Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

## **5.7. REQUISITOS AMBIENTAIS:**

**5.7.1.** Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de



emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

**5.7.2.** Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

**5.7.3.** Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto n° 5.975, de 2006, de:

- a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
- b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
- c) florestas plantadas; e
- d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

**5.7.4.** Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4°, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

- a) Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
- b) Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei n° 6.938, de 1981, e legislação correlata;
- c) Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria n° 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA n° 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e

**5.7.5.** Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

## **5.8. ACESSIBILIDADE:**

**5.8.1.** Deverão ser consideradas as seguintes normativas acerca da acessibilidade, no caso, e no que couber, referente à intervenção em passeios públicos:

**a)** ABNT NBR 9050/2020 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;

**b)** Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

**c)** Lei nº 9.371/2019 – Plano Municipal de Parcerias e Melhorias; e

**d)** Demais Normas Técnicas, Instruções e Legislações vigentes que regem a matéria.

## **5.9. NORMAS TÉCNICAS A SEREM OBSERVADAS:**

**5.9.1.** Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

**5.9.2.** Lei nº 5.194, de 24 de dezembro 1966, que regula o exercício das profissões de Engenharia e dá outras providências;

**5.9.3.** 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;

**5.9.4.** Resolução Conama nº 307, de 05 de julho de 2002, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.

**5.9.5.** ABNT NBR 9050/2020 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos

[...]

Outras que o órgão julgar necessário (REVER CONFORME TIPO E COMPLEXIDADE DA OBRA)



Prefeitura  
de Jundiá

## **5.10. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD:**

**5.10.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

## **5.11. INDICAÇÃO DE MARCAS:**

**5.11.1.** Indicação de marcas ou modelos (Inciso I do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021):

**5.11.1.1.** Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...)

**5.11.2.** Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço (Inciso III do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021)

**5.11.2.1.** Diante das conclusões extraídas do processo n. \_\_\_\_, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

- a) ...
- b) ...

## **5.12. DEMAIS REQUISITOS:**

**5.12.1.3.** Promover a vigilância da obra ( verificar aqui necessidade de câmeras);

Acrescentar outras pertinentes

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

### **Condições de execução:**

**6.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**6.1.1.** Início da execução do objeto: \_\_\_\_ dias, contados [da assinatura do contrato] OU [do recebimento da ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de \_\_\_\_];

**6.1.1.1.** A emissão da Ordem de Serviço se dará em até \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias a contar da data do contrato.

**6.1.2.** Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos e periodicidade de execução do trabalho:



Prefeitura  
de Jundiaí

**6.1.2.1.** Informações técnicas quanto ao método executivo, etapas de execução, especificações e detalhamentos encontram-se nos materiais técnicos, anexos do edital.

**6.1.2.2.** Fica entendido que os projetos, as peças gráficas, as especificações e os documentos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado especificado e válido

**(em caso de reforma realizado em horário comercial com a circulação de Munícipes/servidores)**

**6.1.2.3.** Os serviços serão realizados em horário comercial, sendo que o local de execução dos serviços deverá ser sinalizado de modo que não afete o funcionamento do imóvel.

[...]

**Local e horário da prestação de serviço:**

**6.1.3.** Os serviços serão executados no seguinte endereço: [...]

**6.1.3.1.** Os serviços serão realizados em horário a ser definido pela contratante, de modo que assegure as condições propostas quanto a tempo e valor.

**Prazo para realização dos serviços:**

**6.1.4.** O prazo de execução do objeto não poderá ser superior a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos, observadas as estipulações constantes do Cronograma Físico Financeiros, conforme disposto no **item 8.3.1.2.** deste Instrumento.

[...] **OU** conforme Anexo \_\_\_\_\_

**6.1.5.** Demais condições que o órgão requisitante julgue necessário.

**7. DAS PROPOSTAS:**

**7.1.** Para elaboração da proposta, os licitantes deverão valer-se da planilha constante do "ANEXO VIII – PROPOSTA/PLANILHA ORÇAMENTÁRIA", devendo obedecer aos seguintes requisitos:

**7.1.1.** A proposta deverá ser registrada no sistema, em conformidade com o previsto na cláusula 4 do Edital, obedecendo as datas e horário estabelecidos no seu preâmbulo e deverá contemplar o valor global para execução da



obra/dos serviços, já acrescido do percentual de B.D.I. – Benefícios e Despesas Indiretas.

**7.1.2.** O B.D.I deverá evidenciar em sua composição, no mínimo:

- I – Taxa de rateio da administração central;
- II – Percentuais de tributos incidentes sobre o preço do serviço, excluídos aqueles de natureza direta e pessoalística que oneram o contratado;
- III – Taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento;
- IV – Taxa de lucro.

**7.1.2.1.** Os itens de fornecimento de materiais e equipamentos de natureza específica que possam ser fornecidos por empresas com especialidades próprias e diversas e que representem percentual significativo do preço global da obra devem apresentar incidência de taxa de BDI reduzida em relação à taxa aplicável aos demais itens.

**7.1.3.** No preço global proposto pelas licitantes deverão estar inclusas todas as despesas necessárias, diretas ou indiretas e as margens de lucro da empresa vencedora, como:

- *Vigilância da obra;*
  - *Materiais a serem utilizados;*
  - *Mão-de-obra, inclusive leis sociais;*
  - *Encargos decorrentes de leis trabalhistas, fiscais, previdenciários, etc;*
  - *Impostos e taxas incidentes sobre a obra;*
  - *Equipamentos e ferramentas necessárias;*
  - *Manutenção e depreciação de máquinas e equipamentos;*
  - *Transportes internos e externos (horizontais e verticais);*
  - *Andaimes, tapumes, construção de caminhos e pontes de serviço;*
  - *Energia elétrica e abastecimento de água;*
  - *Ensaio tecnológico de CBUQ, tubos de concreto armado, aço e compactação de aterro, de acordo com as normas da ABNT, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução da obra, inclusive aquelas exigidas pelo Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo;*
  - *Sinalização diurna e noturna da área atingida ou que sofra interferência da obra;*
  - *Escritório e estrutura administrativa, externos ao canteiro de obra, serviços auxiliares e de expediente;*
  - *Despesas de taxas com descarte de materiais (inertes ou não) em bota-fora licenciados;*
  - *Despesas com remoção de entulhos, provenientes de sobras, perdas geradas durante os processos construtivos e serviços não aceitos pela fiscalização do município;*
  - *Demais custos diretos ou indiretos incidentes sobre os serviços;*
  - *Limpeza da obra;*
  - *Lucro da empresa.*
- (indicado pela Secretaria).*

## 7.2. DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA:

### Preço UNITÁRIO:

7.2.1. Na formação de preço que constará das propostas dos licitantes, poderão ser utilizados preços unitários diferentes daqueles obtidos a partir dos sistemas de custos de referência, desde que os preços unitários fiquem iguais ou abaixo dos preços unitários de referência do Município.

**OU**

### Preço global:

7.2.1. Na formação de preço que constará das propostas dos licitantes, poderão ser utilizados preços unitários diferentes daqueles obtidos a partir dos sistemas de custos de referência, desde que o preço global orçado e o de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro, fiquem iguais ou abaixo dos preços de referência do Município.

7.2.2. A data base econômica da proposta será vinculada à data do orçamento estimado, independentemente de sua omissão ou de qualquer outra data aposta na planilha do licitante.

7.2.3. Em existindo mais de um item na planilha quantitativa orçamentária, que corresponda a serviços idênticos, deverá ser mantida a uniformidade de preços, exceto casos devidamente justificados.

## 7.3. DA SESSÃO DE LANCES

7.3.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data e horário indicados no Edital, em conformidade com o disposto no seu item 5, sendo realizada na sequência a sessão de lances.

7.3.2. Os lances deverão respeitar o intervalo mínimo de diferença de R\$ \_\_\_\_\_ ou de % \_\_\_\_\_ (escolher e informar o valor ou percentual) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.3.3. Finalizada a sessão de lances, iniciar-se-á a fase de julgamento das propostas, ocasião em que o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar os documentos complementares relacionados no item 8.3 deste Anexo.

## 8. JULGAMENTO DA PROPOSTA:

8.1. Forma de apresentação da proposta:



Prefeitura  
de Jundiá

**8.1.1.** A proposta deverá ser preenchida em campo próprio do sistema com o **[VALOR TOTAL]**, considerando o período de execução da **[obra]** OU **[serviços]** e os quantitativos dispostos na Planilha Orçamentária.

## **8.2. Seleção e critério de julgamento da proposta:**

**8.2.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **[MENOR PREÇO GLOBAL]** OU **[MAIOR DESCONTO]**.

**8.2.2.** O julgamento será realizado de acordo com o critério constante no item 8.2.1, por **[MENOR VALOR GLOBAL]** OU **[LOTE]**.

## **8.3. PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO, A LICITANTE QUE OFERTAR O MENOR PREÇO NA SESSÃO DE LANCES, DEVERÁ:**

**8.3.1.** Anexar em campo próprio do sistema (Documentos Complementares/Diligências), após convocação pelo Agente de Contratação junto ao chat, no prazo de até **01 (um) dias útil:**

a) Planilha Orçamentária contendo a indicação dos quantitativos e dos preços unitários, bem como o Cronograma Físico-Financeiro, ambos com os respectivos valores adequados ao último lance apresentado, inclusive com a indicação das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), conforme abaixo:

b) Detalhamento das Taxas de Benefícios e Despesas Indiretas (B.D.I) e Detalhamento dos Encargos Sociais (ES).

### **8.3.1.1. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:**

**8.3.1.1.1.** A planilha orçamentária que constitui a proposta deverá ser preenchida com os preços unitários expressos em Real, sem qualquer rasura ou borrão, bem como o preço final da obra (o documento a que se refere esta cláusula consta anexo) e deverá, após seu preenchimento, ser assinado por profissional habilitado, possuidor de vínculo comprovado com a proponente.

**8.3.1.1.2.** A proponente deverá indicar na planilha de orçamento e cronograma físico-financeiro, B.D.I. e Leis Sociais considerados em sua proposta.

**8.3.1.1.3.** Para elaboração da planilha orçamentária, os preços unitários deverão ser apresentados considerando apenas duas casas decimais, devidamente arredondadas, a fim de evitar divergências nos cálculos.



Prefeitura  
de Jundiá

**8.3.1.1.4.** Para efeito de julgamento, as planilhas orçamentárias propostas serão conferidas pelo Município de Jundiá, e havendo qualquer divergência na conferência das somas ou multiplicações de valores unitários ofertados, a planilha deverá ser ajustada para que prevaleça os valores totais ofertados no site

### **8.3.1.2. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO:**

#### **Cronograma: Se empreitada Preço Global:**

**8.3.1.2.1. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO** deverá ser elaborado sem qualquer rasura ou borrão, que servirá como elemento de programação de desembolso financeiro e de acompanhamento físico da obra, em impresso próprio da empresa proponente, assinado, conforme modelo do constante no anexo, cujo prazo de execução não poderá ser superior a ..... observadas as seguintes estipulações:

**a) FÍSICO:** Deverá ser elaborado em função do planejamento estratégico adotado pela empresa para execução dos serviços, obedecendo-se o prazo total pré-estabelecido no Edital, devendo o mesmo ser dividido em meses e estar em perfeito sincronismo com as fases da obra.

**b) FINANCEIRO:** Este cronograma apontará o desembolso por parte do Município e deverá ser apresentado com os mesmos percentuais apontados no cronograma físico, com o valor correspondente sob as barras. Deverá ser totalizado mês a mês e sob o valor total do mês deverá ser prevista uma linha de valores acumulados.

**c)** O Cronograma físico-financeiro deverá conter a especificação física completa das etapas necessárias à medição, ao monitoramento e ao controle das obras, não se aplicando, a partir da assinatura do contrato e para efeito de execução, medição, monitoramento, fiscalização e auditoria, os valores unitários da planilha de formação de preço.

**OU**

#### **Cronograma: Se empreitada Preço Unitário:**

**8.3.1.2.1. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO ESTIMADO**, deverá ser elaborado sem qualquer rasura ou borrões que servirá como elemento de programação de desembolso financeiro e de acompanhamento físico da obra, em impresso próprio da empresa proponente e assinado por profissional habilitado, possuidor de vínculo comprovado com a proponente, conforme modelo constante do arquivo eletrônico que acompanha este Edital, cujo prazo não poderá ser superior a ..... dias, observadas as seguintes estipulações:

**a) FÍSICO:** Deverá ser elaborado em função do planejamento estratégico adotado pela empresa para execução dos serviços, obedecendo-se o prazo



Prefeitura  
de Jundiá

total pré-estabelecido no Edital, devendo o mesmo ser dividido em meses e estar em perfeito sincronismo com as fases da obra.

**b) FINANCEIRO:** Este cronograma apontará o desembolso estimado por parte do Município e deverá ser apresentado com os mesmos percentuais apontados no cronograma físico, com o valor correspondente sob as barras. Deverá ser totalizado mês a mês e sob o valor total estimado do mês deverá ser prevista uma linha de valores acumulados para a elaboração do cronograma.

**c)** O Cronograma físico-financeiro deverá conter a especificação física completa das etapas necessárias à medição, ao monitoramento e ao controle das obras aplicando-se para efeito de execução, medição, monitoramento, fiscalização e auditoria, os valores unitários da planilha de formação de preço.

**8.3.1.2.2.** Para a elaboração do cronograma físico-financeiro a empresa deverá manter os itens previstos no cronograma básico fornecido pelo Município. Não será permitida às empresas a substituição dos serviços já identificados no modelo do Município.

### **8.3.1.3. COMPOSIÇÃO DAS TAXAS DO B.D.I**

**8.3.1.3.1. COMPOSIÇÃO DAS TAXAS DO B.D.I.** (Benefícios e Despesas Indiretas) deverá ser apresentada evidenciando em sua composição, no mínimo:

- I – Taxa de rateio da administração central;
- II – Percentuais de tributos incidentes sobre o preço do serviço, excluídos aqueles de natureza direta e pessoalística que oneram o contratado;
- III – Taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento;
- IV – Taxa de lucro.

**8.3.1.3.2.** Para apresentação da composição do BDI, as licitantes deverão se valer do Anexo “Planilha Cálculo BDI”, podendo utilizar a fórmula padrão adotada pelo Tribunal de Contas da União (conforme Acórdão TCU Plenário 2.622/2013), para obtenção da porcentagem total incidente sobre os preços que compõem sua proposta, obedecendo ainda, os valores limítrofes recomendados no citado Acórdão.

**8.3.1.3.2.1.** As licitantes poderão também, acessar o material técnico disponibilizado pela Caixa Econômica Federal, através de link: <http://www.caixa.gov.br/site/Paginas/Pesquisa.aspx?k=planilha%20multipla>, a fim de verificação e conferência do atendimento aos valores limítrofes acima citados.

**8.3.1.3.3.** Os itens de fornecimento de materiais e equipamentos de natureza específica que possam ser fornecidos por empresas com especialidades próprias e diversas e que representem percentual significativo do preço global da obra devem apresentar incidência de taxa de BDI reduzida em relação à taxa aplicável aos demais itens.



Prefeitura  
de Jundiaí

**8.3.1.3.4.** No caso do fornecimento de equipamentos, sistemas e materiais em que o contratado não atue como intermediário entre o fabricante e o Município de Jundiaí ou que tenham projetos, fabricação e logísticas não padronizados e não enquadrados como itens de fabricação regular e contínua nos mercados nacional ou internacional, o BDI poderá ser calculado e justificado com base na complexidade da aquisição, com exceção à regra prevista no item 8.3.1.3.3.

**8.3.1.3.5. COMPOSIÇÃO DA TAXA DE ENCARGOS SOCIAIS:**

Deverá ser apresentada, contendo:

- Encargos Sociais básicos (Grupo A);
- Encargos Sociais que recebem incidência do Total dos Encargos Sociais Básicos (Grupo B);
- Encargos Sociais que não recebem as incidências globais do Total de Encargos Sociais Básicos (Grupo C);
- Taxas Incidências/ Reincidências (Grupo D);
- Porcentagem Total.

**8.3.2.3.6.** Para apresentação do detalhamento dos encargos sociais, as licitantes poderão de valer do Anexo XII “**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DA TAXA DE ENCARGOS SOCIAIS**”, ou apresentar planilha própria, que melhor represente suas composições, desde que seus componentes sejam aqueles especificados no item anterior.

**8.4. Além das disposições constantes do item 7.4. do Edital, será(ão) desclassificada(s):**

**8.4.1.** As propostas com superação ao preço global estimado, conforme estabelecido na planilha de orçamento do Município.

**PREÇO GLOBAL:**

**8.4.2.** A proposta que se verifique que qualquer um dos seus preços unitários supera o correspondente preço unitário de referência fixado pelo Município, salvo se o preço de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro não superar os valores de referência discriminados nos projetos anexos a este edital.

**OU**

**PREÇO UNITÁRIO:**



**8.4.2.** A proposta que se verifique que qualquer um dos seus preços unitários supera o correspondente preço unitário de referência fixado pelo Município, em conformidade com os projetos anexos a este edital.

**8.4.3.** A proposta que não atenderem a quaisquer das exigências e condições do presente Edital, ou que contenham vícios, restrições ou condicionamentos sobre os preços de execução das obras.

**8.4.4.** Não se considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Projeto Básico e no Edital, nem preço ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

Para **fins de habilitação**, após convocação pelo Agente de Contratação, além do constante no item 8.3. do Edital (Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, bem como Qualificação Econômico-financeira), deverá o licitante melhor classificado, comprovar os seguintes requisitos:

### **9.1. EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA A SER APRESENTADA PELA LICITANTE MELHOR CLASSIFICADA NO CERTAME:**

#### **9.1.1. Qualificação Técnica:**

**9.1.1.1.** Prova de inscrição ou registro em nome da licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU, no prazo de validade.

**9.1.1.2. Certidão de Acervo Operacional - CAO** - emitido pelo CREA e/ou Certidões/Atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, regularmente acervados pelo conselho profissional competente (CREA ou CAU) que demonstrem capacidade operacional da licitante, com quantidade mínima de até 50% (cinquenta por cento) do estimado para as atividades e os serviços considerados de maior relevância técnica e valores significativos, pertinentes e compatíveis com o objeto licitado.

**9.1.1.2.1.** A(s) parcela(s) de maior relevância técnica ou de valor significativo, que correspondem ao valor individual mínimo de 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, que deverá(ão) constar pelo menos uma vez da(s) certidão(ões) ou do(s) atestado(s), são:

- a) .....
- b) .....

**9.1.1.2.2.** Em caso de apresentação pelo licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade



desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

**a)** caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

**b)** caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

**9.1.1.2.2.1.** Na hipótese do item 9.1.1.2.2., para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

**9.1.1.2.3.** Cada um dos serviços, e respectivas quantidades, relacionados nas parcelas de maior relevância, poderá ter sua comprovação de atendimento efetuada através do somatório das quantidades indicadas nos atestados.

**9.1.1.2.4.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, sendo que a empresa disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo Município de Jundiá, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos que julgar necessário.

**9.1.1.3.** A licitante deverá comprovar possuir em seu quadro, os profissional(is) abaixo indicado(s), **devidamente registrado(s) no conselho profissional competente**, detentor de **C.A.T. - Certificado(s) de Acervo Técnico** expedido (s) pela entidade profissional competente (Registro no sistema CREA/CONFEA ou CAU), que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, relativo à execução dos serviços de características semelhantes que compõem as parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo da contratação, abaixo indicado(s), **inexistindo-se na espécie a comprovação de quaisquer quantitativos para a qualificação técnica operacional (se o caso)**



- Para o (Engenheiro Civil, Elétrico, Mecânico...): serviços de: (...)

- Para o (Arquiteto e Urbanista...): serviços de (...)

- Para o (Técnico Industrial...): serviços de (...) etc (...)

Ou

a) .....

b) .....

c) .....

**9.1.1.4.** O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo Município de Jundiaí.

**9.1.1.5.** Para comprovação do vínculo do profissional pleiteado no item, 9.1.1.4, deverá ser observado os seguintes critérios:

**9.1.1.5.1.** Qualquer que seja a comprovação de vínculo entre o técnico e a empresa, o(s) profissional(is) deverá (ão), obrigatoriamente, ser indicado(s) como responsável(eis) técnico(s) pela eventual execução dos serviços até o seu recebimento definitivo pela contratante. Será(ão) admitida(s) a(s) sua(s) substituição(ões) por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Município.

**9.1.1.5.2.** Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

**9.1.1.5.3.** A licitante deverá demonstrar que o profissional detentor do atestado supra referido faz parte do quadro da empresa, na qualidade de sócio, diretor, empregado ou prestador de serviços, mediante a apresentação de documento, no qual o vínculo esteja caracterizado de forma inequívoca.

**9.1.1.5.3.1.** A comprovação do vínculo mencionada no item anterior deverá ser feita mediante a apresentação da Ficha de Registro de Empregado e ou do Registro na Carteira Profissional. No caso de vínculo contratual entre a empresa licitante e o profissional técnico, à título de “Prestação de Serviços”, a comprovação deverá ser feita mediante apresentação do instrumento de contrato, devidamente formalizado.

**9.1.1.6** Caso a contratação do profissional seja efetuada em forma futura, a licitante deverá apresentar declaração de que, caso seja a vencedora do



Prefeitura  
de Jundiá

certame, apresentará, em até 10 (dez) dias, a contar da emissão da Ordem de Serviço pelo Município, o contrato devidamente firmado e registrado, entre si e o profissional, que deverá abranger minimamente, o prazo de execução do objeto, suas prorrogações (se caso), até a emissão do Termo de Recebimento Provisório, pelo Município.

**9.1.1.7.** Os Atestados, Certidões e complementos deverão explicitar claramente todas as parcelas exigidas no subitem 9.1.1.2.1. e 9.1.1.3. Preferencialmente, o licitante deverá destacar nos atestados, através de grifo, destaca texto ou outra forma qualquer, as atividades que atendem às exigências mencionadas.

**9.1.1.8.** Atestado emitido pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos de que a licitante realizou a vistoria e que conhece o local e as condições da realização da obra/serviço ou declaração formal assinada pelo respectivo responsável técnico, de que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. (quando houver necessidade)

**9.1.1.9.** Relação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, acompanhada de declaração da licitante de que os mesmos são adequados à execução dos serviços e que ficarão à disposição para serem utilizados na execução do objeto deste certame.

**9.1.1.9.1.** Os equipamentos, instalações e aparelhamentos mínimos que deverão ser disponibilizados para realização do objeto são os seguintes:

- a)
- b)
- c)

9.1.1.9.2. A relação do pessoal técnico deverá ser composta por:

- a)
- b)
- c)

**9.1.1.10.** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

**9.1.1.11.** Prova de atendimento aos requisitos \_\_\_\_\_, previstos na lei \_\_\_\_\_.(caso seja obrigatório atendimento à Lei específica para execução do objeto).

## **10. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **Fiscalização**



Prefeitura  
de Jundiá

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

**10.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**10.3.** 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.

**10.4.** O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**10.4.1.** O preposto indicado deverá ser detentor do(s) atestado(s) de capacitação técnica apresentado(s) pela CONTRATADA na fase de habilitação, admitindo-se no decorrer do contrato a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela fiscalização do MUNICÍPIO.

**10.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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.

#### **10.6. Fiscalização do cumprimento das reservas legais de cargos**

**10.6.1.** Sem prejuízo das demais verificações, o Município deverá fiscalizar, durante toda a execução contratual, o cumprimento, pela contratada, das reservas legais de cargos para aprendizes, pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 35.910/2026.

**10.6.2.** A contratada deverá comprovar o atendimento às cotas sempre que solicitada, mediante documentação idônea por ela emitida, inclusive com a indicação nominal dos empregados que preenchem as vagas reservadas, na forma do art. 2º do Decreto Municipal nº 35.910/2026.

**10.6.3.** A fiscalização poderá requisitar, a qualquer tempo, informações e documentos complementares aptos a evidenciar o atendimento às reservas legais (por exemplo: relatórios do e-Social/CAGED, GFIP/SEFIP, quadro de pessoal por função, laudos comprobatórios da condição de PCD quando for o caso, e comprovação de programas de aprendizagem), observada a legislação de proteção de dados e o sigilo de informações sensíveis.

**10.6.4.** Constatado descumprimento, total ou parcial, das reservas legais, a contratada será notificada para imediata correção, em prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis e da aplicação das penalidades previstas na



Lei nº 14.133/2021 e no contrato, conforme dispõe o art. 4º do Decreto Municipal nº 35.910/2026.

**10.6.5.** A manutenção do atendimento às reservas legais constitui obrigação contratual essencial e será considerada pela fiscalização para fins de conformidade da execução, nos termos do disposto neste Termo de Referência.

### **Rotina de Fiscalização**

**10.7.** Será acompanhada a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o Município.

**10.7.1.** Será registrado 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);

**10.7.2.** Durante a execução do objeto, será monitorado constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, haverá intervenção para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**10.7.3.** Na hipótese de comportamento de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**10.7.4.** A fiscalização poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou aferir o desempenho e qualidade, se o caso, da prestação dos serviços.

**10.7.5.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Município de Jundiá ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

**10.7.6.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, a fiscalização do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, quando houver, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, mediante registro em relatório.

**10.7.7.** Será verificado mensalmente a manutenção das condições de habilitação da contratada, que deverá ser comprovada por meio das certidões exigidas para fins de habilitação acompanhando a Nota Fiscal.



**10.7.8.** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**10.7.9.** A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao Município de Jundiá a responsabilidade por seu pagamento.

### **Designação do Gestor e Fiscal do Contrato**

**10.7.10.** Nos termos da Instrução Normativa UGAGP nº 05/2024, fica designado para atuação na gestão e na fiscalização da presente contratação os servidores pertencentes ao quadro efetivo da Administração, bem como seus respectivos suplentes, indicados abaixo, ressaltando que, em atendimento ao disposto no § 1º, do art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, que trata da segregação de funções, a gestão e a fiscalização não serão realizadas pelo mesmo servidor, visando garantir a transparência e imparcialidade do processo:

**Gestor do Contrato:** \_\_\_\_\_ lotado(a) no(a)  
[setor/Secretaria Municipal];

**Suplente do Gestor do Contrato:** \_\_\_\_\_ lotado(a) no(a)  
[setor/Secretaria Municipal];

**Fiscal do Contrato:** \_\_\_\_\_ lotado(a) no(a)  
[setor/Secretaria Municipal];

**Suplente do Fiscal do Contrato:** \_\_\_\_\_ lotado(a) no(a)  
[setor/Secretaria Municipal];

**10.7.10.1.** O Gestor da compra/Fiscal do contrato poderá ser substituído a qualquer momento, por ato formal do(a) [autoridade competente], devendo a substituição ser comunicada à contratada de forma oficial.

### **Obrigações da Contratada**

**10.8.** A CONTRATADA deverá:

**10.8.1.** Cumprir todas as obrigações constantes do Edital, dos anexos e do Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**10.8.2.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

**10.8.2.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.



Prefeitura  
de Jundiá

**10.8.3.** Fornecer à contratante, finalizadas as etapas de instalação dos equipamentos que compõem o sistema de climatização, os respectivos manuais e catálogos técnicos, bem como os devidos laudos dos testes e ensaios de conformidade fornecidos pelo fabricante;

**10.8.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**10.8.5.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**10.8.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**10.8.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado ao Município ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Município, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.8.8.** Efetuar comunicação ao Município, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

**10.8.9.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

**10.8.10.** A CONTRATADA deverá enviar a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas/Divisão de Engenharia de Segurança do Trabalho eletronicamente, preferencialmente antes do início dos serviços e no máximo até o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da emissão da Ordem de Serviço, nos casos que possuam esse documento, ou da assinatura do contrato, cópia da seguinte documentação, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato:

- a) PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos (do estabelecimento);
- b) PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (do estabelecimento)
- c) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, de cada funcionário;



Prefeitura  
de Jundiá

- d) Ficha de Registro dos Empregados Contratados, de cada funcionário;
- e) Cópia da Carteira Profissional do Funcionário (Páginas: foto, qualificação civil e registro), de cada funcionário;
- f) Ficha de Recebimento de EPI's, de cada funcionário;
- g) Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) dos produtos que serão utilizados;
- h) Registro eletrônico de Comunicação Prévia de Obras (SCPO) do site do Ministério do Trabalho e Previdência, nos termos do item 18.3.1, itens "b", da Norma Regulamentadora 18 da Lei no 6514, de 22 de dezembro de 1977;
- i) Cópia da capacitação em segurança na construção civil, em conformidade com a NR 18.14, em seus anexos I e II

**10.8.10.1.** Em caso de trabalhos em altura, deverá ser providenciada a seguinte documentação:

- a) Cópia do Certificado NR35 de 8 horas válido;
- b) Na cópia do ASO deve constar a aptidão para trabalhos em altura, de acordo com NR 35;
- c) Deve ser fornecido cinto de segurança tipo paraquedista com talabarte duplo. Nota: é proibido o uso de talabarte confeccionado em polietileno ou polipropileno;
- d) Projeto de Instalação das linhas de vida, balancim, trava quedas, entre outros sistemas de proteção contra quedas, com ART (quando utilizado);

**10.8.10.2.** Em caso de trabalhos em eletricidade deverá ser providenciada a seguinte documentação:

- a) Cópia do Certificado de formação NR10 de 40 horas;
- b) Caso o Certificado de formação NR10 seja de data superior a 2 anos, apresentar também cópia do certificado de NR 10 reciclagem válido;
- c) Para atividades desempenhadas na subestação, apresentar cópia do Certificado de curso Complementar SEP de 40 horas válido;
- d) Cópia do certificado de qualificação/formação do profissional emitido por instituição reconhecida pelo sistema oficial de ensino;

**10.8.10.3.** Em caso de trabalhos em espaços confinados deverá ser providenciada a seguinte documentação:

- a) Cópia do Certificado de Treinamento NR33 para os trabalhadores autorizados ou vigias com 16 horas, e para o Supervisor de Entrada com 40 horas, dentro da validade;
- b) Na cópia do ASO deve constar a aptidão para trabalhos em espaços confinados, de acordo com NR 33;

**10.8.10.4.** Em casos envolvendo operação de máquinas e/ou movimentação de cargas, deverá ser providenciada a seguinte documentação:

- a) Cópia do Certificado de Treinamento em NR 12 (Máquinas e equipamentos) ou NR 11 (Movimentação de cargas);



Prefeitura  
de Jundiá

**10.8.10.5.** Em caso de trabalhos envolvendo movimentação de carga com grua, guindaste, caminhão munck ou similar é obrigatória a elaboração do Plano de Rigging quando:

- a) Para realizar a movimentação da carga seja necessária a utilização de 2 ou mais equipamentos de içar;
- b) O içamento da carga exija mais que 75% da capacidade do equipamento;
- c) A carga for inflamável, tóxica ou radioativa;
- d) For necessária a transferência da carga de um equipamento para o outro;
- e) Quando a falha durante a movimentação da carga possa causar grande impacto.

**10.8.10.6.** O Plano de Rigging deve ser elaborado por profissional legalmente habilitado, com recolhimento de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

**10.8.10.7.** Durante o prazo de apresentação da documentação supra, é de total responsabilidade da CONTRATADA qualquer ocorrência verificada no serviço com relação aos funcionários.

**10.8.11.** Caso haja novas contratações ou substituições de empregados, a CONTRATADA deverá comunicar o fato ao MUNICÍPIO, enviando toda documentação pertinente conforme acima solicitado.

**10.8.12.** A CONTRATADA adotará medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus operários e a terceiros, bem como todas as medidas relativas ao seguro contra tais danos, ficando sempre responsável pelas consequências originadas de eventuais acidentes.

**10.8.13.** A CONTRATADA obriga-se a desvincular, dentro de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação, qualquer funcionário ou operário, inclusive o Preposto, cujos serviços não estiverem a contento da fiscalização do MUNICÍPIO.

**10.8.14.** Correrão exclusivamente por conta e risco da CONTRATADA os prejuízos decorrentes de:

- a) negligência, imperícia ou imprudência durante a execução dos serviços;
- b) falta de solidez dos trabalhos executados, mesmo após o término do contrato;
- c) infrações relativas ao direito de propriedade industrial e a posturas municipais;
- d) furto, roubo, perda, deterioração ou avaria de material ou aparelhagem, na execução dos serviços;
- e) acidentes de qualquer natureza;
- f) danos e avarias causados às instalações do MUNICÍPIO, a funcionários ou a terceiros;
- g) ato ilícito de seus sócios, de seus empregados ou de eventuais subcontratados.



**10.8.15.** Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

**10.8.16.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

**10.8.17.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**10.8.18.** Paralisar, por determinação do Município de Jundiaí, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**10.8.19.** Submeter previamente, por escrito, ao Município de Jundiaí para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**10.8.20.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**10.8.21.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**10.8.22.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

**10.8.22.1.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

**10.8.23.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**10.8.24.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;



**10.8.25.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Município de Jundiaí;

**10.8.26.** Ceder ao Município de Jundiaí todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

**10.8.26.1.** Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

**10.8.27.** Atender às solicitações do Município de Jundiaí quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

**10.8.28.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Município de Jundiaí.

**10.8.29.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Município de Jundiaí relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

**10.8.30.** Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

**10.8.31.** Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no projeto básico, em plena validade.

**10.8.32.** Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

**10.8.33.** Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**10.8.34.** Remover do canteiro todo o material imprestável ou inaceitável, a juízo da fiscalização do MUNICÍPIO.

**10.8.35.** Refazer os serviços executados em desacordo com os projetos e/ou especificações, bem como os que apresentarem vícios ou defeitos de



Prefeitura  
de Jundiá

execução, refazendo-os dentro da boa técnica exigida, sem ônus para o MUNICÍPIO.

**10.8.36.** Providenciar a elaboração do Diário de Ocorrência em 03 (três) vias, e mantê-lo atualizado, o qual deverá permanecer no local dos serviços, disponível para os devidos lançamentos, que constará de duas partes:

a) Na primeira parte, a CONTRATADA, obrigatoriamente, registrará os problemas construtivos, as soluções adotadas e, especialmente, as datas de início e conclusão das etapas, caracterizados de acordo com o cronograma;

b) Na segunda parte, a fiscalização do MUNICÍPIO se obriga ao registro das atividades da CONTRATADA, quanto ao juízo formado sobre o andamento dos serviços e qualidade de execução, seus recursos, ritmo, problemas construtivos e todas as determinações.

**10.8.37.** Colocar placas na obra, conforme o modelo que será fornecido pelo MUNICÍPIO, observadas as medidas e tipo de material a ser empregado.

**10.8.38.** As placas de obra devidamente relacionadas na planilha orçamentária serão pagas pelo MUNICÍPIO e deverão ser instaladas pela CONTRATADA. A manutenção, preservação e, se por qualquer motivo houver necessidade de reposição das placas, será obrigação da CONTRATADA realizar às suas expensas todos os serviços necessários. No final da obra a CONTRATADA deverá retirar as placas, recompondo os locais onde estavam instaladas e promover seu(s) descarte(s) conforme liberação da Fiscalização de Obras. Despesas com outras placas, porventura exigidas pelos respectivos conselhos de classe, correrão por conta da CONTRATADA.

**10.8.39.** Manter durante todo o tempo de execução da obra, como preposto seu, um engenheiro devidamente habilitado pelo CREA/CAU.

**10.8.40.** Planejar e organizar os trabalhos de modo a assegurar a observância do prazo estipulado para a sua conclusão, obedecida a programação da obra.

**10.8.41.** Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessita para a execução contratual, arcando com todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, até a conclusão final da obra e respectiva aceitação por parte do MUNICÍPIO.

**10.8.42.** Transportar, alojar e alimentar o pessoal empregado na obra, sem quaisquer ônus ao MUNICÍPIO.

**10.8.43.** Responsabilizar-se por quaisquer demandas trabalhistas, previdenciárias, sobre acidentes do trabalho ou de qualquer outra natureza, atinentes ao pessoal empregado na obra, sob sua responsabilidade.

**10.8.44.** Cumprir, durante a execução deste contrato, a legislação referente à segurança da obra, da vizinhança, bem como zelar pela proteção e



Prefeitura  
de Jundiá

conservação dos trabalhos realizados, até seu efetivo recebimento pelo MUNICÍPIO.

**10.8.45.** Corrigir, às suas expensas, todas as execuções com erros, imperfeições técnicas e/ou desacordos com os projetos e especificações, mesmo que constatado o fato pelo MUNICÍPIO após a aceitação de cada etapa, ou a entrega final da obra.

**10.8.46.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, sem repassar quaisquer custos a estes, mantendo-os devidamente uniformizados para a execução contratual.

**10.8.46.1.** Além da disponibilização dos uniformes, deverá prover a devida identificação por meio de crachá e Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

**10.8.47.** Utilizar equipamentos em bom estado de conservação.

**10.8.48.** A CONTRATADA enviará ao gestor do contrato, em meio físico e/ou eletrônico, em até 20 (vinte) dias corridos do início do contrato, das alterações que vierem a ocorrer na sua mão de obra, bem como no final da vigência do contrato, lista com os nomes e dados funcionais de todos seus empregados, empregados dispensados ou que se demitiram, enviando os respectivos comprovantes da quitação de obrigações decorrentes do contrato de trabalho (cíveis, trabalhistas, FGTS e INSS, com o respectivo Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT assinado e acompanhado do recibo ou depósito bancário, além da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), sujeitos a devida conferência pelo Contratante. O descumprimento desta cláusula poderá implicar em aplicação de penalidade administrativa, retenção da última parcela e não-liberação da caução.

**10.8.49.** A CONTRATADA deverá proceder a matrícula da obra junto ao INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, e apresentar o comprovante no Departamento de Iluminação Pública da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, para juntadas nos autos, dentro do prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço.

**10.8.50.** A CONTRATADA deverá entregar na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos/ Secretaria Adjunta de Obras de Infraestrutura/Departamento de Obras Públicas/Divisão de Execução de Projetos, impreterivelmente até a data da primeira medição da obra, sem a qual a mesma não poderá ser liberada, o número da Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.) formalizada pelo CREA/SP ou Registro de Responsabilidade Técnica (R.R.T) formalizada pelo CAU/SP e cópia do recibo correspondente, para ser juntado no processo de licitação e ordens de serviços.

**10.8.51.** A CONTRATADA deverá indicar, imediatamente após a assinatura do contrato, preposto devidamente habilitado pelo CREA/CAU.

**10.8.52.** A CONTRATADA deverá arcar com os custos referentes à energia elétrica, água e demais instalações correlatas durante a vigência do contrato. Devendo a mesma no ato do recebimento provisório do objeto solicitar formalmente ao Município de Jundiaí a alteração da titularidade nas respectivas contas de consumo.

**10.8.52.1.** A CONTRATADA responsabilizar-se pelas instalações e pedidos de ligações provisórias de abastecimento de água, energia elétrica e correlatas, junto às concessionárias, bem como pagamento de seus custos durante a execução do objeto, até a emissão do Termo de Recebimento Provisório;

**10.8.52.2.** No ato da emissão do Termo de Recebimento Provisório pela contratante, a contratada deve entregar as instalações de entrada de abastecimento de água, energia elétrica e correlatas, aptas ao recebimento das ligações definitivas pelas concessionárias, cujos custos passarão nesse momento, a ser de responsabilidade do Município de Jundiaí.

## **11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

### **11.1. DAS MEDIÇÕES**

**11.1.** As medições serão realizadas mensalmente, após solicitação da contratada, desde que os serviços de cada etapa mensal estejam de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado pela contratada, ocasião em que o Município de Jundiaí, por meio de sua fiscalização, apurará "in loco" o que foi efetivamente executado.

#### **PREÇO GLOBAL:**

**11.1.1.** O pagamento será associado à conclusão da execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, ficando vedada a adoção da sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

#### **OU**

#### **PREÇO UNITÁRIO:**

**11.1.1.** Para efeito de pagamento das medições serão consideradas as quantidades efetivamente executadas.

**11. 2.** Para a apresentação das medições, a empresa vencedora deverá utilizar o Anexo "ANEXO IX – MODELO DE PLANILHA DE MEDIÇÕES" integrante do Edital.



Prefeitura  
de Jundiá

**11.2.1.** Junto com cada medição, a CONTRATADA deverá apresentar Cronograma Físico-Financeiro e tabela comparativa contendo, pelo menos, a linha base com os valores apresentados no Cronograma Físico-Financeiro da licitação mais a linha base com o(s) valor(es) de fato realizado(s) mais a linha base com o(s) valor(es) da diferença entre o previsto (do Cronograma Físico-Financeiro da licitação) e o executado.

**11.2.1.1.** Caso ocorra aditivo de prazo e/ou valor, o Cronograma Físico-Financeiro da licitação passará a ser o do aditivo.

**11.2.2.** Caracterizar-se-á atraso na execução da obra, para fins de aplicação de penalidade, quando o valor realizado for menor que o previsto, conforme o item 11.2.1, a ser verificado mês a mês.

**11.2.3.** Na hipótese de ocorrência do atraso previsto no item 11.2.2, será aplicada multa de **10% (dez por cento)** sobre a diferença entre o valor da medição realizada e aquele previsto no Cronograma Físico-Financeiro referencial apresentado na licitação, ou do aditivo, calculado de modo a não ser **inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 10% (dez por cento)** do valor contratado, conforme preconizado no Art. 156, § 3º, da Lei 14.133/2021.

**11.2.4.** A multa aplicada pelo atraso será diretamente descontada dos valores devidos aferidos em medição apresentada pela Contratada e devidamente aprovada pela Administração.

**11.2.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, nos termos do Art. 156, § 8º, da Lei 14.133/2021.

**11.2.6.** A Contratada poderá apresentar, junto com a medição, Justificativa de Atraso com Proposta de Recuperação de Cronograma, quando aplicável, para análise quanto a razoabilidade por esta Municipalidade. Demonstrada a isenção de responsabilidade da Contratada, a penalidade poderá ser anulada, se o caso.

### **11.3. Serviços não previstos na planilha:**

**11.3.1.** Se no decorrer dos serviços houver necessidade de se estabelecer preços unitários que, por qualquer motivo não constem na proposta contratada, ou por necessidade de se executar serviços não previstos, estes serão estabelecidos na ordem de prioridade que segue, respeitado o limite estabelecido no **art. 125º da lei 14.133/2021**.

- a).....;
- b).....;
- c).....;



d) Composição.

**d.1.) A CONTRATADA deverá apresentar composição de preços unitários, seguindo os padrões da [...], que será analisada pelo MUNICÍPIO.**

**11.3.1.1.** Em se tratando de serviços especializados e terceirizados, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a composição, no mínimo 3 (três) orçamentos de empresas especializadas, para análise do MUNICÍPIO.

**11.3.1.2.** Para estabelecer os preços unitários deverão ser utilizadas as mesmas taxas de BDI e Leis Sociais indicados pela CONTRATADA em sua proposta, e também deverá ser aplicado o fator “K”, determinado da seguinte forma:

$$K = \frac{OP}{OB}$$

ONDE,

**K = Fator multiplicativo;**

**OP = Orçamento proposto pela CONTRATADA ;**

**OB = Orçamento Básico do MUNICÍPIO.**

**11.3.1.3.** Na situação prevista na cláusula anterior, uma vez formalizada a alteração contratual, não se aplicam, para efeito de execução, medição, monitoramento, fiscalização e auditoria, os custos unitários da planilha de formação do preço do edital.

**11.3.1.4.** Nos casos de itens não constantes do sistema de referência mencionado na cláusula **11.3.1**, o preço será apurado por meio de pesquisa de mercado, conforme item 11.3.1.4.1:

**11.3.1.4.1.** A estimativa de preço poderá ser apurada por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

I - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo poder público e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

IV - Pesquisa de preços realizada de forma direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores.



Prefeitura  
de Jundiá

**11.4.** A data base para os preços unitários que vierem a ser estabelecidos, deverá ser a **data do aditivo**.

## **12. DOS CRITÉRIO DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE:**

**12.1.** As medições e os relatórios serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**12.2.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**12.3.** Para efeito de **recebimento provisório**, ao final de cada período mensal:

**12.3.1.** Será apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

**12.3.2.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

**12.3.3.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**12.3.4.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

**12.3.5.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**12.3.6.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**12.3.7.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das



ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**12.3.8.** Ao término de toda a obra, deverá ser entregue para aprovação da Divisão de Execução de Projetos/Departamento de Obras Públicas/ Secretaria Adjunta de Obras de Infraestrutura/ Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, o “As Built” dos serviços executados, contendo todas as especificações técnicas relativas à obra, em especial projetos e relatório de materiais empregados em todas as etapas, e Laudos de todos os ensaios efetuados, acompanhados da respectiva ART/ RRT, sendo uma cópia em papel, e os arquivos gravados em CD no formato .dwg e ainda os originais gravados em plt ou pdf. Somente após a aceitação do mesmo, será emitido o Termo de recebimento Provisório da Obra.

**12.3.9.** A CONTRATADA se obriga a apresentar a Certidão Negativa de Débitos – CND da obra, na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório da obra.

**12.4.** Para efeito de **recebimento definitivo**, ao final de cada período mensal:

**12.4.1.** Os serviços serão recebidos mensalmente definitivamente no **prazo de .....(.....) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**12.4.1.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, se o caso, e a eventuais penalidades aplicadas.

**12.4.1.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**12.4.1.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**12.4.1.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**12.4.2.** Enviar a documentação pertinente aos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e/ou gestão.

**12.4.3.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota



Prefeitura  
de Jundiá

Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**12.4.4.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**12.4.5.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**12.4.6.** Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, sem ônus para o Município

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

**12.4.8.** 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.

**12.4.9.** A contratada deverá proceder a matrícula da obra junto ao INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, e apresentar o comprovante na Divisão de Execução – Departamento de Obras Públicas/ Coordenadoria Executiva de Obras de Infraestrutura/ Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, para juntadas nos autos, dentro do prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço

## **12.5. Liquidação**

**12.5.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

**12.5.2.** Para fins de liquidação, mensalmente, o setor competente deve verificar:

**12.5.2.1.** Se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**12.5.2.2.** Se a Nota Fiscal ou Fatura está acompanhada, obrigatoriamente, em atendimento ao disposto no art. 25 da Instrução Normativa RFB no 2110, de 17



de outubro de 2022, da cópia da documentação abaixo, do mês de competência do serviço prestado:

- a) Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa, de Débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da União.
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas Com Efeito de Negativa
- c) CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.
- d) GFIP específica para o serviço prestado ao MUNICÍPIO.
- e) Protocolo da Conectividade Social.
- f) Relação de empregados (RE) ou Folha de pagamento analítica.

### **12.5.3. Destaques a serem realizados na Nota Fiscal:**

**12.5.3.1.** Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente, a CONTRATADA deverá discriminar na Nota Fiscal ou Fatura a base de cálculo, para fins de retenção referente ao IRRF conforme tabela da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, que altera a Instrução Normativa nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, nos casos de incidência.

**12.5.3.1.1.** Em casos de enquadramento de isenção ou imunidade, conforme destacado na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações, o documento fiscal deverá ser acompanhado de declaração conforme modelo anexo na referida Instrução.

**12.5.3.2.** A CONTRATADA deverá discriminar na Nota Fiscal ou Fatura a base de cálculo, para fins de retenção à Previdência Social, que corresponderá ao valor do serviço prestado, nos casos de cessão exclusiva de mão de obra, sem fornecimento de materiais ou equipamentos, conforme Instrução Normativa RFB no 2110, de 17 de outubro de 2022, que corresponderá no mínimo a:

- a) 30% (trinta por cento) do valor bruto da Nota Fiscal de serviço, conforme artigo 122, inciso I.
- b) 65% (sessenta e cinco por cento) ou 80% (oitenta por cento) do valor bruto da Nota Fiscal de serviço, conforme art. 122, incisos II e III;
- c) 50% (cinquenta por cento) do valor bruto da Nota Fiscal de serviço, conforme artigo 117, inciso IV;
- d) 50% (cinquenta por cento) para o serviço de drenagem, 45% (quarenta e cinco por cento) para obras de arte (pontes ou viadutos), 15% (quinze por cento) para terraplenagem, aterro sanitário e dragagem, 10% (dez por cento) para o serviço de pavimentação asfáltica, 35% (trinta e cinco por cento) para os demais serviços de construção civil, conforme artigo 118, inciso II, alíneas “a” e “b”.

**12.5.3.2.1.** Sobre as bases mencionadas deverá incidir o percentual de 11% (onze por cento) destinados ao recolhimento previdenciário na forma do artigo 110 da Instrução Normativa RFB no 2110, de 17 de outubro de 2022.



Prefeitura  
de Jundiá

**12.5.3.3.** Para os serviços contemplados pela Lei n. 12.546 de 14 de dezembro de 2011 e alterações, o percentual deverá ser de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), devendo a CONTRATADA informar no corpo da Nota Fiscal, Fatura ou Recibo, ou juntar declaração devidamente assinada pelo representante e/ou pelo contador responsável, o enquadramento legal, devidamente fundamentado.

**12.5.3.4.** A CONTRATADA deverá destacar no corpo da Nota Fiscal ou Fatura o valor da retenção correspondente a 11% (onze por cento) ou 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), conforme o caso, sobre a base de cálculo supramencionada, com o título de RETENÇÃO PARA PREVIDÊNCIA SOCIAL, após a descrição do endereço completo da obra/serviço, na forma do artigo 121, Parágrafo 1, da Instrução Normativa RFB no 2110, de 17 de outubro de 2022.

**12.5.3.5.** O MUNICÍPIO procederá ao recolhimento do valor retido ao órgão previdenciário, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da Nota Fiscal, Fatura ou do Recibo de prestação de serviços, antecipando-se esse prazo para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário naquele dia, conforme artigo 123 da Instrução Normativa RFB no 2110, de 17 de outubro de 2022. Para tanto, a CONTRATADA deverá entregar cópia da nota fiscal, nos Departamentos de Planejamento e Gestão Financeira das respectivas **Secretarias Municipais** até o dia cinco do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal prorrogando-se a entrega para o primeiro dia útil em caso de feriado

**12.5.3.6.** As empresas enquadradas nas hipóteses previstas no art. 115, II ou III, da Instrução Normativa RFB no 2110, de 17 de outubro de 2022, poderão ser dispensadas do destaque da retenção na Nota Fiscal ou Fatura, de que trata o art. 110, da mesma Instrução Normativa, bem como, da apresentação da GFIP específica e da folha de pagamento. Para tanto, deverão juntar declaração assinada pelo contador responsável/representante legal, nos termos do § 1º ou do § 2º do art. 115, conforme o caso.

**12.5.3.7.** Nos casos em que for permitida a subcontratação, e desde que devidamente autorizada pelo MUNICÍPIO, poderão ser deduzidos do valor da retenção a ser efetuada pelo MUNICÍPIO, os valores retidos da subcontratada e comprovadamente recolhidos pela CONTRATADA, desde que todos os documentos envolvidos se refiram à mesma competência e ao mesmo serviço.

**12.5.3.7.1.** Para efeito do disposto na cláusula anterior, a CONTRATADA deverá destacar na Nota Fiscal, Fatura ou Recibo de prestação de serviços, as retenções da seguinte forma:

I - retenção para a Previdência Social: informar o valor correspondente a 11% (onze por cento) do valor bruto dos serviços.

II - dedução de valores retidos de subcontratadas: informar o valor total correspondente aos valores retidos e recolhidos relativos aos serviços subcontratados.



Prefeitura  
de Jundiá

III - valor retido para a Previdência Social: informar o valor correspondente à diferença entre a retenção apurada pela CONTRATADA e a dedução efetuada na subcontratação, ao qual indicará o valor a ser efetivamente retido pelo MUNICÍPIO.

**12.5.3.7.2.** A CONTRATADA, juntamente com a Nota Fiscal, Fatura ou Recibo de prestação de serviços, deverá encaminhar ao MUNICÍPIO cópia:

I - das Notas Fiscais, das Faturas ou dos Recibos de prestação de serviços das subcontratadas com o destaque da retenção.

II - dos comprovantes de arrecadação dos valores retidos das subcontratadas.

III - das GFIP, elaboradas pelas subcontratadas, onde conste no campo "Inscrição", o CNPJ da CONTRATADA ou a matrícula CEI da obra e, no campo "tomador/obra", a denominação social da CONTRATADA.

**12.5.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**12.5.5.** O Município deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**12.5.6.** Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Município de Jundiá.

**12.5.6.1.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**12.5.7.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**12.5.8.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.



Prefeitura  
de Jundiá

## 12.6. Prazo de pagamento

**12.6.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item 12.5. deste Termo de Referência.

## 12.7. Forma de pagamento

**12.7.1.** O pagamento será realizado por meio do sistema PIX, devendo ser utilizadas **apenas as chaves PIX vinculadas ao CPF ou ao CNPJ** do contratado, de modo a assegurar a transparência, a segurança jurídica e a conformidade com os mecanismos de rastreabilidade e autenticação, garantindo a efetividade e a regularidade dos repasses financeiros.

**12.7.1.1.** Na hipótese de o contratado não possuir chave PIX vinculada ao respectivo CPF ou CNPJ, na forma do subitem 12.7.1, o pagamento será realizado por **ordem bancária**, para crédito em **banco, agência e conta corrente** de titularidade do contratado, por ele formalmente indicados, observadas as exigências de identificação do beneficiário e de regularidade cadastral.

**12.7.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**12.7.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**12.7.4.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**12.7.5.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à declaração apresentada para fins de participação na licitação de que é beneficiária da referida Lei Complementar, sem prejuízo da responsabilização da empresa em informar o Município caso perca esta condição, conforme disposto em Edital.

## 12.8. Reajuste

**12.8.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**12.8.1.1.** O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais \_\_\_\_\_ (SINAPI/SICRO/...) do mês xxxx do ano de yyyy] OU [datadas de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_].



**12.8.2.** Após o interregno de um ano, os preços propostos poderão ser reajustados, tendo como base a data do orçamento estimado pelo Município de Jundiaí, observando como limite máximo a variação dos índices abaixo, conforme as diretrizes seguintes:

$$R = S \times (I - I_0) / I_0$$

R = Valor do reajustamento procurado

S = Saldo financeiro após 12 meses de execução

I = Índice relativo ao mês base do ano

I<sub>0</sub> = Índice relativo a data base do orçamento do Município de Jundiaí (mês base)

**12.8.2.** Obs: Utilizando-se valores do **Sistema Nacional de Pesquisa de Custo e Índices da Construção Civil – SINAPI.**

**12.8.3.** O reajuste poderá ser concedido mediante expressa solicitação da CONTRATADA, para análise e negociação com o MUNICÍPIO, e terá incidência de pagamento a partir da data do protocolo do pedido, mantendo-se como base a data do orçamento estimado pelo Município de Jundiaí.

**12.8.4.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**12.8.5.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**12.8.5.1.** Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**12.8.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**12.8.6.1.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

### **13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

**13.1.** O valor estimado total da contratação é de R\$\_\_\_\_\_ (por extenso), referente ao mês de ....., com BDI de ....., Leis Sociais .... %, conforme custos unitários apostos

**OU**



**13.1.** O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso)

**13.2.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões):

\_\_\_\_\_ - recursos próprios  
 \_\_\_\_\_ - convênio estadual nº \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ - convênio federal nº \_\_\_\_\_

**13.2.1.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**Se convênio – incluir:**

**13.3.** Os recursos provenientes de (contrato de financiamento **OU** operação de crédito) objeto de convênio firmado entre o Município de Jundiaí e a \_\_\_\_\_, (órgão concedente do convênio) Termo de Convênio **OU** Contrato de Repasse nº....., com recursos de contrapartida próprios do Município (Caso não haja contrapartida, excluir o grifo em azul), sendo que para fins de prestação de contas e de execução do convênio a empresa vencedora deverá cumprir as obrigações estabelecidas no Edital e seus Anexos, em especial ao Anexo V uma vez que o pagamento pelo serviço estará atrelado à liberação do recurso pelo Governo Federal **OU** Estadual.

**14. DEMAIS ANEXOS QUE ACOMPANHAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA:**

**14.1.** Anexos **II** (DIRETRIZES BÁSICAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO); **III** (DIRETRIZES BÁSICAS DO USO DE MADEIRA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA); **IV** (COMPROVANTE DE ENTREGA DA 1ª (PRIMEIRA) VIA DA AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE DE PRODUTOS FLORESTAIS – ATPF E DO DOCUMENTO DE ORIGEM FLORESTAL – DOF AO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS – IBAMA); **V** \_\_\_\_\_ [...]

**Nota Explicativa:** Incluir aqui caso tenham anexos que acompanham este TR

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
 Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável



Prefeitura  
de Jundiá

## **ANEXO II AO EDITAL DIRETRIZES BÁSICAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

### **1. GERAL**

1.1. Estas Diretrizes Básicas destinam-se a instruir a empresa vencedora para prestação de serviços objeto do presente Edital, em aspectos relacionados a procedimentos de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

1.2. A empresa vencedora deve obedecer, na execução do contrato, às determinações da Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, Capítulo V, Título 2, regulamentada pela Portaria 3.214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho.

1.3. A par das medidas de proteção especificadas nas Normas Regulamentadoras deverá a empresa vencedora adotar todas as diretrizes que se fizerem necessárias a minimizar as probabilidades de ocorrerem acidentes envolvendo pessoas, propriedade ou bens, da empresa vencedora, do Município ou de terceiros.

1.4. Estas Diretrizes Básicas fazem parte integrante do contrato.

### **2. PROGRAMA E FISCALIZAÇÃO**

2.1. O programa de Segurança do Trabalho da empresa vencedora deverá ser enviado à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas/Diretoria de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (UGAGP/DESMT), para análise e eventuais recomendações e aperfeiçoamentos.

2.2. Sem prejuízo, ocorrerão ações de fiscalização pela UGAGP/DESMT, realizada por seu corpo técnico, onde verificarão o cumprimento das determinações relativas à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

2.3. As eventuais recomendações oriundas destas ações deverão ser levadas a conhecimento da empresa vencedora pelo Município, devendo ser prontamente acatadas e implementadas sob inteira responsabilidade e ônus da empresa vencedora.

2.4. No caso das recomendações decorrentes da fiscalização não serem acatadas pela empresa vencedora e as irregularidades apontadas não serem sanadas nos prazos concedidos, os trabalhos poderão ser suspensos pelo Município, não eximindo a empresa vencedora das obrigações e penalidades constantes das cláusulas contratuais referentes aos prazos e multas.

### **3. DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO**

3.1. Serão registrados no Cadastro de Fornecedores do Município eventuais acidentes que vierem a ocorrer com funcionários da empresa vencedora, nos casos em que a avaliação global do ocorrido, efetuada em conjunto pelo órgão responsável pela Engenharia e Segurança do Trabalho e pela própria empresa vencedora, venha a comprovar culpa ou negligência por parte da mesma.

3.1.1. Na avaliação global do ocorrido serão consideradas as ações de prevenção de acidentes que a empresa vencedora tenha efetiva condição de adotar.

3.1.2. Quando cabível, a empresa vencedora deverá atender ao disposto nas Normas Regulamentadoras nºs. 4 e 5 da Portaria 3.214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho, mantendo um Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT, assim como uma Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.

3.1.3. A empresa vencedora deverá atender ao disposto na Norma Regulamentadora nº 18, da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho, quanto às medidas de controle e sistemas preventivos de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho na Indústria da Construção.

3.2. A empresa vencedora deverá ter suas atividades regularmente acompanhadas (no mínimo uma vez por semana) por profissional legalmente habilitado na área de segurança do trabalho e este deverá estar disponível e participar de reuniões específicas sempre que convocado pelo Município.

3.3. Antes do início da execução do contrato, a empresa vencedora apresentará por escrito ao Município, os dados do profissional responsável pelos trabalhos e que será credenciado para atendimento com a mesma.

3.4. Os funcionários da empresa vencedora que executarem os trabalhos inerentes ao serviço devem:

- Estar aptos e preparados a desenvolver as tarefas afetas à função delegada;
- Possuir treinamento prático para a prestação de primeiros socorros;
- Possuir treinamento prático relativo ao uso correto dos agentes extintores de incêndio;
- Estar aptos a utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva;
- Ter sido submetidos a exame periódico de saúde, de acordo com a legislação vigente;
- Estar aptos a realizar trabalhos em altura, se o caso, conforme determina a Norma Regulamentadora nº. 35 “Trabalho em Altura”;
- Estar aptos a realizar trabalhos em sistemas energizados, se o caso, conforme determina a Norma Regulamentadora nº. 10 “Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade”.

### **3.5. TRANSPORTE**

3.5.1. Durante os trabalhos deverá haver um rigoroso controle sobre as operações de carga e transporte de qualquer natureza, para evitar acidentes.

3.5.2. Somente será permitido o transporte de pessoal através de veículos próprios para esse fim e que não ofereçam possibilidade de queda ou outros riscos ao pessoal transportado.

### **3.6. HIGIENE DO TRABALHO**

3.6.1. Quando cabível, os canteiros de serviços deverão dispor de instalações sanitárias, água potável e condições de conforto para os empregados, observando-se a legislação vigente.

3.6.2. Especial atenção deve ser dada pela empresa vencedora à higiene dos alojamentos, vestiários, refeitórios e aos aspectos de Engenharia Sanitária no desempenho de suas atividades.



Prefeitura  
de Jundiaí

### **3.7. COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE**

3.7.1. Em caso de acidentes, a Prefeitura deverá ser imediatamente avisada. O fornecimento de informações sobre os acidentes aos órgãos de divulgação em massa é privativo do Município.

## **4. SISTEMAS DE PROTEÇÃO E OBRIGAÇÕES DOS ENVOLVIDOS COM O TRABALHO**

4.1. A empresa vencedora deverá prever a utilização intensiva de equipamentos de proteção coletiva (EPC) e individual (EPI) de acordo com as normas e legislação pertinentes aos assuntos, previstas pelo Ministério do Trabalho, devendo também, antes do início da obra, apresentar por escrito ao Município, os EPI's e/ou EPC's que serão utilizados nos locais, onde o funcionário estará exposto a possíveis riscos de acidente.

4.2. Igualmente caberá a empresa vencedora a observância das referidas normas e legislação no que se refere às instruções, comunicações e proibições a seus funcionários, visando o cumprimento integral das determinações relativas à segurança e higiene do trabalho.

## **5. DISPOSIÇÕES FINAIS**

5.1. O Município se reserva o direito de fazer outras exigências à empresa vencedora com respeito a Segurança do Trabalho inclusive considerando eventuais alterações contratuais, sempre que julgue necessário para proteção de pessoas, propriedade ou bens.



Prefeitura  
de Jundiá

## **ANEXO III AO EDITAL DIRETRIZES BÁSICAS DO USO DE MADEIRA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

### **1. GERAL**

1.1. Estas diretrizes básicas destinam-se a instruir a empresa vencedora para execução da obra objeto da presente licitação, no que concerne ao uso de madeira nativa e/ou exótica nos serviços a serem realizados.

1.2. A empresa vencedora deve obedecer, na execução do contrato, às determinações da Lei Municipal nº 7.018 de 17 de março de 2008, com as alterações introduzidas pela Lei Municipal nº 7.881/12.

1.3. Estas diretrizes básicas fazem parte integrante do contrato.

1.4. Definições:

1.4.1. Produto de madeira de origem nativa: madeira nativa em toras, toretes, postes, escoramentos, palanques roliços, dormentes, mourões, achas, lascas e lenha;

1.4.2. Subproduto de madeira de origem nativa: madeira nativa serrada sob qualquer forma, laminada, aglomerada, prensada, compensada, em chapas de fibra, desfolhada, faqueada e contraplacada;

1.4.3. Procedência legal: produtos e subprodutos de madeira de origem nativa, decorrentes de desmatamento autorizado ou de manejo florestal aprovados por órgão ambiental competente, integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente-SISNAMA, com autorização de transporte expedida pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis-IBAMA e com fornecedor cadastrado no CADMADEIRA.

### **2. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

2.1. A empresa vencedora, quando da assinatura do contrato, deverá apresentar declaração, firmada sob as penas da lei, do compromisso de utilização de produtos ou subprodutos de madeira exótica, ou de origem nativa que tenha procedência legal nos termos do modelo constante deste Edital.

### **3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

3.1. A contratada deverá utilizar produtos ou subprodutos de madeira exótica, ou de origem nativa que tenha procedência legal.

3.2. A contratada deverá apresentar juntamente com cada medição em que conste serviços com utilização de produtos ou subprodutos de madeira exótica, ou de origem nativa que tenha procedência legal, os seguintes documentos:

3.2.1. Declaração de utilização de produtos ou subprodutos de madeira de origem exótica, quando esse for o caso, acompanhadas das respectivas notas fiscais de sua aquisição.

3.2.2. No caso do uso de produtos ou subprodutos de madeiras de origem nativa em face do que estabelece o artigo 46 da Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1.998, deverão ser entregues ao Município:

3.2.2.1. Notas Fiscais de aquisição desses produtos e subprodutos.



Prefeitura  
de Jundiá

3.2.2.2. Original da 1ª (primeira) via da Autorização de Transporte de Produtos Florestais – ATPF e do Documento de Origem Florestal – DOF, expedidos pelo IBAMA.

3.2.2.3. Comprovante de que o fornecedor dos produtos ou subprodutos de madeira de origem nativa encontra-se cadastrado no Cadastro Técnico Federal do IBAMA.

3.3. A contratada deverá manter em seu poder cópia autenticada da 1ª (primeira) via da ATPF e do DOF, para fins de comprovação de regularidade perante o IBAMA.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

4.1. O Município encaminhará à unidade do IBAMA da circunscrição administrativa correspondente à obra ou serviço de engenharia, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao da medição, o original da 1ª (primeira) via da ATPF e do DOF, consoante modelo constante deste Edital.

4.2. Caberá ao Município instruir os autos respectivos com a seguinte documentação:

4.2.1. Cópia da 1ª (primeira) via da ATPF e do DOF ou original da declaração de emprego de produtos ou subprodutos de madeira de origem exótica.

4.2.2. Comprovante de que o fornecedor dos produtos ou subprodutos de madeira de origem nativa encontra-se cadastrado no Cadastro Técnico Federal do IBAMA.

4.2.3. Original ou cópia autenticada das Notas Fiscais de aquisição dos produtos e subprodutos de madeira, tanto de origem nativa quanto de origem exótica.

4.2.4. Comprovante de recebimento, pelo IBAMA, do original da 1ª (primeira) via da ATPF e do DOF, nos termos o item 4.1.

#### **5. DAS PENALIDADES**

5.1. No caso de descumprimento dos requisitos previstos nos itens 3.1. e 3.2., fica o contratado sujeito à pena de rescisão do contrato, com fundamento nos incisos I e II do artigo 78 e à aplicação das penalidades estipuladas nos artigos 86 a 88, todos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, e da sanção administrativa de proibição de contratar com a Administração Pública pelo período de até 03 (três) anos, com base no artigo 72, § 8º, V, da Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1.998, sem prejuízo das implicações de ordem criminal.



## ANEXO IV AO EDITAL

### COMPROVANTE DE ENTREGA DA 1ª (PRIMEIRA) VIA DA AUTORIZAÇÃO DE TRANSPORTE DE PRODUTOS FLORESTAIS – ATPF E DO DOCUMENTO DE ORIGEM FLORESTAL – DOF AO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS – IBAMA

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, nomeado responsável pelo acompanhamento do contrato nº \_\_\_\_\_, decorrente da Concorrência nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_, celebrado entre o Município de Jundiaí, por intermédio da Secretaria Municipal \_\_\_\_\_, pelo \_\_\_\_\_ (órgão), e empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_,

venho, pelo presente, encaminhar ao Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA o original da 1ª (primeira) via da Autorização de Transporte de Produtos Florestais – ATPF e do Documento de Origem Florestal – DOF, consoante relação abaixo, de acordo com o Anexo II da Portaria Normativa IBAMA nº 44-N, de 06 de abril de 1.993, e respectivas alterações, e com a Portaria/MMA nº 253, de 18 de agosto de 2.006, com o determinado pelo artigo 6º, § 1º, da Lei nº \_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, que condiciona o uso de madeira nativa em obras e serviços de engenharia da Administração Pública e dá outras providências.

Solicita-se que qualquer irregularidade que porventura venha a ser constatada na Autorização de Transporte de Produtos Florestais – ATPF e no Documento de Origem Florestal – DOF, ora restituídos ao IBAMA, seja imediatamente comunicada por escrito ao Município de Jundiaí, órgão: \_\_\_\_\_, endereço: \_\_\_\_\_, telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, a fim de que possam ser adotadas as providências legais pertinentes.

Relação de ATPFs e DOFs: (indicar número de cada ATPF e DOF).

(Obs.: A ATPF e o DOF deverão ser entregues na unidade do IBAMA da circunscrição administrativa correspondente à obra ou serviço de engenharia executados).



**Prefeitura  
de Jundiaí**

**ANEXO V AO EDITAL**  
(SE CONVÊNIO FEDERAL – PLATAFORMA TRANSFEREGOV);

As instruções para prestação de contas por meio da Plataforma TRANSFEREGOV serão elaboradas posteriormente juntamente com o Departamento de Convênios e Parcerias conforme diretrizes do Governo Federal.



Prefeitura  
de Jundiaí

## ANEXO \_\_\_ AO EDITAL

### MODELO DE DECLARAÇÃO – HABILITAÇÃO COM ACERVO DA POTENCIAL SUBCONTRATADA

REF.: Concorrência nº \_\_\_\_

A licitante \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, por meio de seu responsável legal (nome) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declara que para fins de habilitação da(s) parcela(s) de maior relevância técnica \_\_\_\_\_, a(s) qual(is) não ultrapassa(m) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do objeto licitado, será comprovada por meio de acervo técnico operacional da potencial empresa a ser subcontratada: \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, com sua anuência.

Jundiaí, .....de.....de 2025.

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA:

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)

DADOS PARA CONTATO:

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE/ESTADO: \_\_\_\_\_ - CEP: \_\_\_\_\_

FONE: \_\_\_\_\_ CEL.: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

NOME PARA CONTATO: \_\_\_\_\_