



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento N°: 000035 / 2024 - 23/07/2024

Local/Setor: 00000249 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

1. DA APRESENTAÇÃO

Este termo de referência é pertinente à contratação de empresa especializada em serviços de engenharia e/ou arquitetura, visando o objeto descrito no item seguinte.

2. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em arquitetura e/ou engenharia para execução de obra de manutenção predial na Unidade de Saúde Dilman Neto Ferreira na rua Álvaro Rodrigues da Mata - Centro, município de Baixo Guandu/ES. (DER/ES/SINAPI).

3. DA JUSTIFICATIVA

A justificativa apresentada é em face de a necessidade de novas estruturas, pisos, esquadrias, pintura, lixamento, instalações elétricas. As paredes internas e pisos receberão revestimento cerâmico e azulejo, a fim de proporcionar infraestrutura adequada para as pessoas que serão atendidas tornando o local seguro.

4. DO VALOR

O valor estimado para execução do objeto é de **R\$ 115.055,79** (Cento e treze mil e trezentos e quarenta e seis reais e dez centavos).

5. DOS PRAZOS

O prazo de execução dos serviços a serem contratados é de 03 (três) meses, contados da assinatura da Ordem de Serviços e de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado pelo licitante vencedor.

O prazo do contrato decorrente da contratação será de 05 (cinco) meses contados da publicação do contrato, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas na Lei nº 14.133/2021.

6. DOS ELEMENTOS

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

- a) Planilha orçamentária;



TERMO DE REFERÊNCIA

- b) Memorial descritivo;
- c) Memória de Cálculo;
- d) Cronograma físico Financeiro;
- e) Projetos;
- f) Estudo Técnico Preliminar - ETP.

7. DA VISITA TÉCNICA

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

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

7.2.1 - O protocolo e o agendamento da visita técnica somente serão realizados até o dia XX/XX/XX, podendo a visita ser realizada até o primeiro dia útil seguinte da referida data.

7.3 - A visita técnica deverá ser agendada pelo telefone (27) 3732-8906, por intermédio da secretaria municipal de obras de Baixo Guandu/ES.

7.4 - Para todos os efeitos, considerar-se-á que a empresa licitante tem pleno conhecimento do local e de todas as informações para execução o objeto, não podendo alegar posteriormente a sua insuficiência quanto aos custos.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica;
- b) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos FEDERAIS e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- c) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda ESTADUAL - Estado Sede da Contratada;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda MUNICIPAL - Município Sede da Contratada;
- f) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do



TERMO DE REFERÊNCIA

TRABALHO;

- g) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- h) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado;
- i) Certidão de Registro e Quitação da Pessoa Jurídica, emitido pelo CREA e/ou CAU, com validade na data da apresentação da proposta;
- i1) No caso de empresa com sede em outros Estados será exigido o visto no CREA-ES ou CAU/ES, somente no ato da contratação, sendo inválido o documento que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa, conforme resolução nº 266/79 do CONFEA;
- j) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física do(s) profissional(is), emitido pelo CREA e/ou CAU, com validade na data da apresentação da proposta;
- k) Planilha Orçamentária Atualizada.

9. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 - É vedada a subcontratação total do objeto do contrato

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

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

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- **Advertência** - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;



TERMO DE REFERÊNCIA

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

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

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

12. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

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

12.2 - Os serviços concluídos serão recebidos PROVISORIAMENTE, através de vistoria do responsável por seu acompanhamento e fiscalização, que formalizará mediante termo



TERMO DE REFERÊNCIA

circunstanciado, assinado pelas partes, anexado definitivamente na última medição.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.8 - O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO das obras e serviços, não isenta a



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATADA das responsabilidades estabelecidas pelo Código Civil Brasileiro.

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

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

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

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

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

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

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

a) Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's



TERMO DE REFERÊNCIA

referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei n.º 6496/77;

- b) Adquirir e manter permanentemente no escritório das obras, um DIÁRIO DE OBRAS, com páginas numeradas em 3(três) vias, 2(duas) destacáveis, no qual a Fiscalização e a CONTRATADA anotarão todas e quaisquer ocorrências que mereçam registro, devendo ser entregue à SEMOB/PMBG, quando da medição final e entrega das obras. A fiscalização revisará, formalmente, essa anotação, que será assinada por ela e pelo responsável da contratada, informando, também, a data do registro;
- c) Registrar diariamente, no Diário de Obras, os serviços executados e em andamento, entrada e saída de equipamentos, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades de suas subcontratadas.
- d) Estudar todos os elementos de projeto de forma minuciosa, antes e durante a execução dos serviços e obras, devendo informar à Fiscalização sobre qualquer eventual incoerência, falha ou omissão que for constatada;
- e) Executar os serviços e obras em conformidade com desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como com as informações e instruções emanadas pela fiscalização da contratante;
- f) Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- g) Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços e obras em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações e/ou esclarecimentos que lhe forem efetuados.
- h) Fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade com a natureza dos serviços e obras em execução;
- i) Manter organizadas, limpas e em bom estado de higiene as instalações do canteiro de serviço, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, refeitórios e alojamentos, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral;
- j) Estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, obstruir portas e saídas de emergência e impedir o acesso de



TERMO DE REFERÊNCIA

equipamentos de combate a incêndio;

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

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

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

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

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

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

q) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou qualquer outro não previsto neste Edital, resultante da execução do contrato, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços e obras objeto do contrato;

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

s) Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes



TERMO DE REFERÊNCIA

ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços e obras;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



TERMO DE REFERÊNCIA

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

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

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

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

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



TERMO DE REFERÊNCIA

g) Emitir os Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo nos prazos e condições estipuladas neste documento.

16. OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

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

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

16.2 - São atribuições do fiscal de obra:

a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o edital de licitação, garantias, contrato, projetos, especificações técnicas, cronogramas físico-financeiros previstos e realizados, orçamentos (com todos os anexos, inclusive as planilhas de composição da administração local e encargos complementares), medições, aditivos, reajustamentos, realinhamentos, comprovações dos pagamentos, correspondência, relatórios diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos, catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras, livro de ocorrências, etc;

b) Analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviço apresentados pela Contratada no início dos trabalhos;

c) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

d) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo Contratante;

e) Promover reuniões no local dos serviços para dirimir dúvidas, que serão documentadas em atas, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas, com as respectivas datas para conclusão das pendências ou tomadas de decisões;



TERMO DE REFERÊNCIA

- f) Promover a presença dos autores dos projetos no canteiro de serviço, sempre que for necessária a verificação da exata correspondência entre as condições reais de execução e os parâmetros, definições e conceitos de projeto;
- g) Inspeccionar sistematicamente o objeto do contrato, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações técnicas de materiais e/ou serviços, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato;
- h) Realizar inspeções periódicas no canteiro de serviço, a fim de verificar o cumprimento das medidas de segurança adotadas nos trabalhos, o estado de conservação dos equipamentos de proteção individual e dos dispositivos de proteção de máquinas e ferramentas que ofereçam riscos aos trabalhadores, bem como a observância das demais condições estabelecidas pelas normas de segurança e saúde no trabalho;
- i) Promover reuniões periódicas no canteiro de serviço para análise e discussão sobre o andamento dos serviços e obras, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato, registrando em ata, todas as providências demandadas dessas reuniões;
- j) Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- k) Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;
- l) Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato;
- m) Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e obras, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- n) Elaborar, mensalmente, relatórios constando informações gerenciais da obra e encaminhá-los às instâncias superiores;
- o) Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, que deverão ser acompanhadas por registro fotográfico e pelas respectivas memórias de cálculo bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- p) Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitada pela



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratada e admitida nas Especificações Técnicas, com base na comprovação da equivalência entre os componentes;

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

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

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

t) Receber provisoriamente a obra objeto deste documento.

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

16.4 - Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

17. DO PAGAMENTO

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

a) Primeira fatura

a.1. Anotação de Responsabilidade Técnica da obra

a.2. Matrícula da obra junto ao INSS.

b) Todas as faturas:



TERMO DE REFERÊNCIA

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

c) Última fatura:

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

Assinatura da Secretaria Emitente

Gestor do Processo
Ciente da Responsabilidade em: ____/____/____

Fiscal do Contrato
Ciente da Responsabilidade em: ____/____/____