



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

Aquisição de Software para SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA COM UTILIZAÇÃO DA METODOLOGIA BIM

### 2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de solução tecnológica para elaboração de projetos de engenharia com utilização da metodologia BIM (Building Information Modeling), visando atender às demandas do Município no âmbito do planejamento, desenvolvimento, execução e gestão de obras públicas.

A adoção da metodologia BIM representa um avanço significativo na modernização da gestão pública, permitindo maior precisão, integração e eficiência na elaboração de projetos de engenharia. Diferentemente dos métodos tradicionais baseados em desenhos bidimensionais, o BIM possibilita a criação de modelos tridimensionais inteligentes, com informações integradas sobre todas as etapas do ciclo de vida da obra, desde a concepção até a manutenção.

Nesse contexto, a contratação justifica-se pela necessidade de dotar a Administração Pública de ferramentas tecnológicas adequadas que possibilitem:

- **A melhoria na qualidade dos projetos**, com redução de erros e inconsistências;
- **A otimização de custos e prazos**, mediante identificação prévia de interferências e retrabalhos;
- **O aumento da eficiência na gestão de obras públicas**, com maior controle e previsibilidade;
- **A padronização e compatibilidade dos projetos**, considerando a ampla utilização de soluções Autodesk no setor público;
- **A modernização dos processos administrativos**, alinhando o Município às diretrizes nacionais de implementação do BIM.

Importante destacar que a contratação também se justifica pela necessidade de compatibilidade com os sistemas e arquivos já utilizados pela Administração, evitando perdas de informação, retrabalho e custos adicionais decorrentes da adoção de soluções incompatíveis, conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar.

Além disso, a solução pretendida contempla recursos essenciais como modelagem 2D e 3D, interoperabilidade entre diferentes disciplinas de engenharia, detecção de conflitos (clash detection), extração de quantitativos e integração com ferramentas colaborativas em nuvem, atendendo integralmente às necessidades técnicas do Município.

Por fim, a contratação está alinhada às diretrizes estabelecidas em âmbito federal e estadual para disseminação do BIM na Administração Pública, contribuindo para a melhoria da qualidade dos investimentos públicos, maior transparência e eficiência na aplicação dos recursos, bem como para o desenvolvimento sustentável das obras e serviços de engenharia.





Dessa forma, resta evidenciada a necessidade e a vantajosidade da contratação, sendo esta medida indispensável para o adequado desempenho das atividades técnicas do Município e para o alcance dos resultados pretendidos pela Administração Pública.

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação fundamenta-se:

- **Lei Federal nº 14.133/2021** – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- **Decreto Municipal nº 95/2023** – Elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP.
- **Decreto Municipal nº 96/2023** – Procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços.
- **Decreto Municipal nº 107/2023** – Regulamenta, no âmbito municipal, as sanções administrativas.
- **Decreto Municipal nº 91/2023** – Funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, da atuação da advocacia pública e do controle interno nas licitações e contratações, no âmbito da administração pública municipal.
- **Portaria Municipal nº 030/2025**– Nomeação de fiscais e gestores.

### 4. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

VALOR ESTIMADO: **42.220,90 (quarenta e dois mil, duzentos e vinte reais e noventa centavos).**

Conforme descrição abaixo:

CÓD	LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN	R\$ UN.	R\$ TOTAL
27472	01	1	7002.67830 - Software Autodesk Collection Autodesk Architecture, Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário / Marca: Autodesk Collection Autodesk Architecture / Fabricante: Autodesk	1	UN	R\$ 42.220,90	R\$ 42.220,90
TOTAL							R\$ 42.220,90

### 5. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Conforme parecer contábil datado de 17 de abril de 2026, segue:

DOTAÇÕES				
Exercício	Conta despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Valor das dotações
2026	1216	03.01.04.122.0004.2.005000.3.3.90.40.06.00.00	0 – Rec. Ord. Livres	R\$ 412.738,01





## 6. DETALHAMENTO DO OBJETO

O objeto da presente contratação consiste na aquisição de solução tecnológica composta por subscrição (licenciamento temporário) de software especializado para elaboração de projetos de engenharia com utilização da metodologia BIM (Building Information Modeling), incluindo ferramentas de desenho assistido por computador (CAD), modelagem 2D e 3D, compatibilização de projetos, análise e gestão de informações técnicas.

### 6.1. COMPONENTES DA SOLUÇÃO

- Licença de uso de suíte integrada de softwares para arquitetura, engenharia e construção (AEC), em ambiente BIM;
- Ferramentas que permitam:
  - Elaboração de projetos em 2D e 3D;
  - Modelagem paramétrica de elementos construtivos;
  - Compatibilização entre disciplinas (arquitetura, estrutura, instalações);
  - Detecção de interferências (clash detection);
- Extração de quantitativos e informações técnicas;
- Geração de documentação técnica e peças gráficas;
- Plataforma de colaboração em nuvem para compartilhamento e gestão de projetos;

Ferramentas de acompanhamento e gestão de obras e fluxos de trabalho.

### 6.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS

A solução deverá:

- Ser compatível com formatos amplamente utilizados no mercado, especialmente DWG, DXF e IFC, garantindo interoperabilidade entre diferentes softwares;
- Permitir integração com soluções consagradas no mercado (especialmente da plataforma Autodesk), evitando perda de dados e incompatibilidades;
- Operar em ambiente Windows (versão 7 ou superior);
- Possuir recursos de modelagem tridimensional (3D) e fluxo de trabalho BIM completo;
- Permitir a geração de memoriais descritivos, quantitativos e documentação técnica;
- Dispor de biblioteca de componentes paramétricos compatíveis com a realidade nacional;
- Possibilitar a análise, dimensionamento e detalhamento de elementos de engenharia.

### 6.3. LICENÇAS E DISPONIBILIZAÇÃO

- As licenças deverão ser disponibilizadas na modalidade subscrição, com validade mínima de 36 (trinta e seis) meses;
- Deverão permitir:
- Instalação em rede;
- Uso compartilhado por múltiplos usuários (licença flutuante);
- Instalação em número ilimitado de estações de trabalho, respeitado o quantitativo contratado;
- A disponibilização das licenças deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

O prazo de vigência de 36 meses justifica-se pela natureza contínua da utilização da solução BIM, que constitui ferramenta essencial para a elaboração, acompanhamento e gestão de projetos







de engenharia no âmbito da Administração Pública. A interrupção do licenciamento comprometeria atividades em andamento, gerando retrabalho, perda de produtividade e prejuízos à eficiência administrativa. Além disso, a adoção da metodologia BIM exige um período de maturação, incluindo adaptação de processos e capacitação dos servidores, o que demanda estabilidade no uso da ferramenta.

Sob o aspecto econômico e operacional, a contratação por prazo mais alongado proporciona melhor custo-benefício, reduzindo a necessidade de renovações frequentes e novos procedimentos administrativos. Tal definição encontra respaldo nas práticas de mercado para soluções dessa natureza e está alinhada ao planejamento estabelecido no Estudo Técnico Preliminar, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços previstos na Lei nº 14.133/2021.

#### 6.4. SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES

A contratada deverá garantir:

- Suporte técnico durante toda a vigência contratual, por meio de canais como telefone, e-mail e acesso remoto;
- Atendimento em dias úteis, com prazo máximo de resolução de até 2 (dois) dias úteis;
- Disponibilização de atualizações, correções e novas versões da solução, sem ônus adicional;
- Manutenção corretiva, preventiva e evolutiva durante todo o período de vigência das licenças.

#### 6.5. IMPLANTAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO

- Apoio técnico para instalação, configuração e ativação das licenças;
- Realização de reunião inicial (onboarding) para orientação quanto ao uso da solução;
- Disponibilização de documentação técnica completa, incluindo manuais de usuário e de instalação;
- Apoio técnico remoto para garantir o pleno funcionamento da solução no ambiente do Município.

#### 6.6. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO E DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A escolha da solução baseada na plataforma Autodesk (AutoCAD e demais ferramentas da AEC Collection) justifica-se por se tratar da **única solução que atende integralmente às necessidades técnicas da Administração**, especialmente no que se refere à compatibilidade, interoperabilidade e abrangência de funcionalidades exigidas para a plena implementação da metodologia BIM.

Conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar, outras soluções disponíveis no mercado não atendem de forma completa às demandas institucionais, seja por limitações funcionais, ausência de ferramentas essenciais, incompatibilidade com formatos amplamente utilizados (como DWG e IFC), ou ainda pela baixa aderência ao padrão tecnológico já adotado pela Administração. Destaca-se que a plataforma Autodesk é amplamente utilizada por órgãos públicos e pelo mercado de engenharia e arquitetura, consolidando-se como padrão de fato, o que garante maior segurança, continuidade operacional e aproveitamento do conhecimento técnico já existente na equipe.

Adicionalmente, a adoção de solução diversa implicaria riscos relevantes, como perda de compatibilidade com acervo técnico existente, necessidade de retrabalho em projetos, custos





adicionais com capacitação e possível descontinuidade de processos já estruturados, o que comprometeria a eficiência administrativa e a economicidade da contratação.

Não obstante a especificidade da solução, a contratação será realizada por meio de **procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico**, tendo em vista que **não há exclusividade na comercialização do produto**, sendo possível a participação de diferentes fornecedores autorizados a comercializar licenças da plataforma Autodesk. Dessa forma, embora o software seja padronizado, existe **competitividade no fornecimento**, permitindo a disputa de preços entre empresas revendedoras, o que assegura a observância dos princípios da isonomia, competitividade e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Assim, resta devidamente justificada tanto a escolha da solução tecnológica quanto a adoção do procedimento licitatório, garantindo atendimento integral às necessidades da Administração, sem prejuízo da competitividade e da legalidade do processo.

## **7. FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

A execução do objeto dar-se-á de forma indireta, mediante fornecimento de solução tecnológica em regime de subscrição (licenciamento temporário), compreendendo a disponibilização de softwares BIM, suporte técnico, atualizações e demais serviços correlatos, conforme especificações deste Termo de Referência.

A execução observará as seguintes etapas e condições:

### **7.1. Disponibilização das Licenças**

A contratada deverá disponibilizar as licenças de uso da solução no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato;

As licenças deverão ser entregues em formato digital, com acesso por meio de portal do fabricante ou plataforma equivalente;

Deverá ser garantido o acesso integral às funcionalidades contratadas durante todo o período de vigência.

### **7.2. Implantação da Solução**

A contratada deverá prestar apoio técnico para instalação, configuração e ativação das licenças;

Será realizada reunião inicial (onboarding), com orientações quanto ao uso da solução, instalação e acesso aos canais de suporte;

A solução deverá estar plenamente operacional no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

### **7.3. Execução dos Serviços**

A solução será utilizada pelos servidores da Administração para elaboração, análise e gestão de projetos de engenharia;

A contratada deverá assegurar o pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual;

A execução compreende o uso contínuo da plataforma, incluindo recursos locais e em nuvem, quando aplicável.

### **7.4. Suporte Técnico**

- O suporte técnico deverá ser disponibilizado durante toda a vigência do contrato;







- O atendimento deverá ocorrer por meio de canais como telefone, e-mail e acesso remoto;
- O prazo máximo para solução de chamados será de até **2 (dois) dias úteis**;
- Caso necessário, o atendimento poderá ocorrer de forma presencial.

## 9. DOS PRAZOS

### 9.1. Do prazo do contrato

O prazo de vigência do contrato será de **36 (trinta e seis) meses**, contados a partir da sua assinatura, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de **serviço contínuo de natureza essencial**.

Adicionalmente, conforme evidenciado no Mapa de Riscos da contratação, há riscos relevantes associados à descontinuidade dos serviços, falhas na migração de dados e atrasos na implantação, os quais reforçam a necessidade de manutenção de solução estável e contínua ao longo do tempo.

Dessa forma, fica admitida a **prorrogação do contrato**, desde que observados os seguintes requisitos:

- existência de interesse da Administração;
- demonstração da vantagem da continuidade da contratação;
- manutenção das condições de habilitação pela contratada;
- avaliação satisfatória da execução contratual;
- observância dos limites e condições estabelecidos na legislação vigente.

A prorrogação deverá ser formalizada mediante termo aditivo, precedida de justificativa técnica e administrativa, assegurando-se a manutenção das condições mais vantajosas para a Administração Pública.

## 10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

### a) São obrigações do Contratado:

**a.1.** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, da qual constarão as indicações referentes à marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

**a.2.** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990);

**a.3.** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**a.4.** comunicar ao Contratante, no prazo máximo 24 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**a.5.** indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com a Administração para gestão do contrato;

**a.6.** manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**a.7.** manter atualizados os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município, conforme legislação vigente;

**a.8.** guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**a.9.** arcar com o ônus decorrente de eventual erro no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando: houver alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração, retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento; interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração ou ainda aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal 14.133/2021, de 2021.

### b) São obrigações do Município Contratante:

**b.1.** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;





- b.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b.3. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- b.4. comunicar ao Contratado, por escrito, as falhas, irregularidades ou imperfeições verificadas, fixando prazo para correção;
- b.5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores designados;
- b.6. efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e em seus anexos;
- b.7. efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- b.8. prestar esclarecimentos e informações que venham a ser solicitados pelo Contratado, assim como emitir decisão sobre as solicitações e reclamações sobre a execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- b.9. ressarcir o Contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- b.10. adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao órgão competente, para a apuração de eventuais ilícitos.

## 11. DA FORMA DE PAGAMENTO

**11.1.** O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e mediante verificação da regularidade fiscal, observadas as disposições do Termo de Referência.

**11.2.** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**11.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente, que deverá ser na instituição financeiro contratado pelo Município.

**11.3** O prazo estabelecido no item “a” ficará suspenso na hipótese prevista no item 13, “d.1” das Condições Gerais do Pregão.

**11.3.1** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

**11.4** As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Sulina, CNPJ 80.869.886/0001-43, Endereço Rua Tupinambá nº 68, bairro Centro, constando número do contrato e empenho, para fins de rastreabilidade.

## 12. DO CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço global**.

A adoção do critério de menor preço global justifica-se em razão de o objeto tratar de **solução integrada de software em BIM**, composta por licenciamento, suporte técnico, atualizações e demais







funcionalidades que devem operar de forma conjunta e harmônica. A eventual contratação de itens de forma isolada poderia comprometer a compatibilidade da solução, gerar riscos operacionais e dificultar a responsabilização da contratada quanto ao desempenho global do objeto.

12.1

### 13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- a) É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:
- Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
  - Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
  - Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- b) A alteração subjetiva a que se refere o item anterior deverá ser formalizada através de termo aditivo ao contrato.

### 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

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 com dirigente do órgão ou entidade Contratante 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.

### 15. DAS RETENÇÕES FISCAIS

**15.1.** A CONTRATANTE realizará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 58 da Constituição Federal de 1988.

**15.2.** Será aplicado a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

**15.3.** As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informados nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

**15.4.** As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

### 16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**16.1.** O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021 e nos art. 3º e seguintes do Decreto nº 107/2023 sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.







**16.2.** Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto nº 098/2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Departamento Jurídico.

## **17. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

**a) Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:**

- a.1) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- a.2) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- a.3) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- a.4) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;
- a.5) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Compras, Patrimônio e Material para a formalização dos procedimentos de que trata o art. 91 da Lei nº. 14.133, de 2021, no prazo de, no mínimo, 30 (trinta) dias ou em tempo hábil;
- a.6) elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, quando cabível;
- a.7) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);
- a.8) analisar a documentação que antecede o pagamento;
- a.9) analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- a.10) analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- a.11) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- a.12) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
- a.13) responder a solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;
- a.14) outras atividades compatíveis com a função.

**b) O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, a entrega dos materiais e a execução das obras e serviços de engenharia.**

- b.1) O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- b.2) A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos na legislação aplicável.
- b.3) O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia e demais áreas correlatas, sendo que essa figura não se confunde com o fiscal da obra em si, o qual deverá ser engenheiro ou arquiteto com conhecimentos técnicos na área afim de aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação de serviços são compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados, podendo ser auxiliado pelo fiscal do contrato.
- b.4) O fiscal de contrato terá as seguintes atribuições:
  - b.4.1) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e





de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b.4.2) anotar 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;

b.4.3) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

b.4.4) informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

b.4.5) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

b.4.6) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

b.4.7) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

b.4.8) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

b.4.9) convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, com a finalidade de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para a execução do objeto, dentre outros que julgar pertinente, se for o caso.

**c) Caberá ainda ao fiscal do contrato:**

c.1) esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

c.2) expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

c.3) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

c.4) adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

c.5) conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

c.6) proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

c.7) determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

c.8) exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

c.9) determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

c.10) receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

c.11) dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

c.12) verificar a correta aplicação dos materiais;

c.13) requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

c.14) realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento provisório do objeto contratado, quando for o caso;

c.15) propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;







- c.16) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c.17) no caso de obras e serviços de engenharia, manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
- d) A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- e) O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- f) A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:
- f.1) os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- f.2) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- f.3) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- f.4) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- f.5) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f.6) a satisfação do público usuário.
- g) O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- h) A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- i) O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- j) Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- j.1) no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:
- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- e) pagamento do 13º salário;
- f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;







i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;

j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

k) cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) em relação aos empregados vinculados ao contrato.

j.2) No caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;

e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;

f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

j.3) No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

k) A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria da Educação, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

O Fiscal do Contrato, quando verificar problemas no nível de qualidade dos serviços, deverá intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições, conforme **Portaria Municipal nº 030/2025**, sendo:

<b>SECRETARIA</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b>
<b>SECRETÁRIA</b>	GELSO ROBERTO CHIOQUETTA
<b>GESTORA DO CONTRATO</b>	GELSO ROBERTO CHIOQUETTA
<b>FISCAL DO CONTRATO</b>	FRANCIMARA PIRES KLASSEN

**ALAN LUIZ GRIEBELER**  
SETOR DE CONTRATAÇÕES  
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Identificador: hCwY.iIC3.cCeO

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes assinantes nas datas indicadas:



**Alan Luiz Griebeler**

CPF: \*\*\*.307.059-\*\*

Data: Quarta-feira, 22 de Abril de 2026 13:52:23

Emitido por Sub-Autoridade Certificadora GovernançaBrasil

Para verificar a autenticidade das assinaturas, acesse o endereço:

<https://sl.cidade360.cloud/etgIM>



**Governança  
Brasil**