



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DA COBERTURA DO PÁTIO DE RECREAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DA FACHADA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL LEONIDES FALÇÃO DE OLIVEIRA.

TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DA COBERTURA DO PÁTIO DE RECREAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DA FACHADA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL LEONIDES FALÇÃO DE OLIVEIRA.**
- 1.2 O regime de execução dos serviços será o de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos do art. 46, I da Lei 14.133/21.
- 1.3 A licitação será julgada pelo critério **MENOR PREÇO** sobre o VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO.
- 1.4 O prazo de vigência da contratação é **03 (três) meses de contados** da data da contratação, prorrogável no limite de que tratam os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5 O valor estimado da contratação é R\$ 219.567,33 (DUZENTOS E DEZENOVE MIL, QUINHENTOS E SESENTA E SETE REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS)

2 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Há alguns anos, a direção da escola vem solicitando a construção de uma cobertura, tendo em vista a inexistência de um pátio coberto adequado para abrigar as crianças durante os momentos de recreação. Em dias de sol intenso ou de chuva, os alunos ficam impossibilitados de utilizar o espaço externo, o que compromete o tempo destinado ao lazer e à socialização.

Além disso, a ausência de uma área coberta limita a realização de atividades pedagógicas e culturais, como palestras, apresentações teatrais e eventos escolares. Com a construção da cobertura, será possível promover essas ações de forma mais frequente e segura, enriquecendo o processo de ensino-aprendizagem e incentivando a participação dos alunos.

Outro benefício importante é a criação de um ambiente mais protegido e confortável para a comunidade escolar como um todo, contribuindo para a melhoria das condições estruturais da unidade de ensino e oferecendo um espaço multifuncional que poderá ser utilizado em diferentes momentos do dia a dia escolar.

3 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 SUSTENTABILIDADE

3.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos decorrentes da observância do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, sem prejuízo da necessária observância vinculativa de regulamentos que estabeleçam critérios de sustentabilidade em contratações públicas municipais.

3.2 SUBCONTRATAÇÃO

3.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.3 VISTORIA

3.3.1 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, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 13 horas.

3.3.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

3.3.3 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.

3.3.4 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

3.3.5 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.

4 DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

4.1 DEVERES DA CONTRATADA

4.1.1 Prestar os serviços conforme normas estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e seus anexos bem como instrumento contratual e Plano de Trabalho aprovado previamente pela Prefeitura Municipal.

4.1.2 Dispor de todo pessoal técnico, equipamentos ferramentas e materiais em condições e na quantidade necessária para realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, bem como dos instrumentos convocatório e contratual;

4.1.3 Fornecer aos funcionários envolvidos nas atividades dos serviços objeto deste Termo de Referência, todos os EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual), necessário para realização com segurança dos serviços contratados tais como: Capacete, Botas de Segurança, Luvas, Máscaras, Óculos, etc.;

4.1.4 Manter seus funcionários (equipe de trabalho) devidamente uniformizados e com identificação;

4.1.5 Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

4.1.6 Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando o serviço, não sendo permitido que o pessoal da CONTRATADA permaneça em área que não seja relacionada ao trabalho;

4.1.7 Apresentar, sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Calçado-PE, toda a documentação referente aos profissionais envolvidos na execução dos serviços, inclusive folhas de pagamento, relatórios de fornecimento de vale-transporte, vale-refeição e outros insumos;

4.1.8 Encaminhar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a relação dos empregados que executarão os serviços, bem como a comprovação de sua formação técnica, podendo a CONTRATANTE impugnar aqueles que não preencherem as condições técnicas necessárias;

4.1.9 Fornecer a Prefeitura Municipal de Calçado-PE, gestor do Contrato os documentos abaixo relacionados, para autorização do início das atividades:

a) Cópias das Carteiras Profissionais (CTP'S), devidamente assinada e da ficha de Registro de Empregado (FRE) dos funcionários que realizarão os serviços;

b) Cópias dos atestados de Saúde Ocupacional (AOS'S) dos funcionários que realizarão os serviços;

c) Cópia dos comprovantes de entrega dos uniformes e EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual), aos funcionários que realizarão os serviços;

4.1.10 Cumprir todas as normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis à segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme TR específico de Segurança do Trabalho.

4.1.11 Cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, e diligenciar para que os seus empregados e os de seus possíveis subcontratados trabalhem com Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

4.1.12 A Prefeitura Municipal de Calçado-PE poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos. O ônus da paralisação correrá por conta da CONTRATADA, mantendo-se inalterados os prazos contratuais;

4.1.13 Cumprir as normas de segurança constantes de disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços. Dar especial atenção às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.1.14 Garantir a qualidade e regularidade dos serviços contratados, empregando equipamentos adequados à execução satisfatória dos serviços;

4.1.15 Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível nos prédios, nas vias de acesso, e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente ao prédio do CONTRATANTE. Também providenciará toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.

4.1.16 Reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços de engenharia, materiais, equipamentos e peças, objeto deste Termo Básico, em que se verificarem vícios, defeitos, não conformidade ou incorreções resultantes da execução, ou de materiais empregados, sem ônus e no prazo fixado pela CONTRATANTE, sendo, ainda, responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros;

4.1.17 Responsabilizar-se por quaisquer serviços executados em desacordo com as normas técnicas vigentes e pelas consequências resultantes de tais serviços;

4.1.18 Atender às instruções do CONTRATANTE quanto à execução e horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nas dependências do CONTRATANTE;

4.1.19 Responsabilizar-se por todas as obrigações tributárias decorrentes desta contratação, tais como:

- a) Promover o pagamento dos profissionais envolvidos nos serviços, garantindo a eles todas as vantagens financeiras decorrentes das Convenções Coletivas de Trabalho em vigor;
- b) Salários e todas as obrigações tributárias, sociais, previdenciárias, trabalhistas e de acidentes de trabalho e demais encargos decorrentes da execução dos serviços dos funcionários envolvidos na prestação dos serviços;

4.1.20 Responder por quaisquer atos e danos causados à Administração e/ou a terceiros, durante a execução dos serviços quer sejam praticados pela empresa contratante, seus propostos e/ou sub-contratados;

4.1.21 Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos e/ou supressões que se fizerem ao valor do objeto contratado, dentro dos limites previstos no artigo 125, da Lei nº. 14.133/21 e posteriores alterações.

4.1.22 Manter comunicação com a Prefeitura Municipal de Calçado-PE através de e-mail específico para a execução dos serviços deste Termo de Referência;

4.1.23 Prestar todo e qualquer esclarecimento solicitado pela Prefeitura Municipal de Calçado-PE, garantindo-lhe, inclusive o acesso a documentos relativos aos serviços executados ou em execução;

4.1.24 Dar pronto atendimento às reclamações e/ou observações feitas pela Prefeitura Municipal de Calçado-PE, refazendo e retificando às suas expensas os serviços contestados, sem ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Calçado-PE, ficando ainda sujeita às penalidades previstas no CONTRATO;

4.2 DEVERES DO CONTRATANTE

4.2.1.1 Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência;

4.2.1.2 Efetuar a gestão do contrato, através da Prefeitura Municipal de Calçado-PE, determinando o serviço a ser executado e exercendo o efetivo acompanhamento de sua execução;

4.2.1.3 Acompanhar a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, verificando se o pessoal, equipamentos e ferramentas são adequados aos exigidos;

4.2.1.4 Recusar quaisquer serviços que defiram dos padrões exigidos neste Termo de Referência;

4.2.1.5 Paralisar e/ ou suspender a qualquer tempo, à execução dos serviços, de forma parcial e/ou total, sempre que houver descumprimento das normas pré-estabelecidas no instrumento;

4.2.1.6 Aprovar as medições dos serviços preestabelecidos na Ordem de Serviço “OS”; atestar as respectivas faturas e efetuar o pagamento na forma e prazo previstos;

5 DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DE EXECUÇÃO

- 5.1 A prestação dos serviços objeto desse Termo de Referência dar-se-á pelo Regime de Empreitada por Preço Unitário;
- 5.2 A contrata providenciará quando do início do contrato o competente de engenharia ou de arquitetura responsável, com a correspondente Anotação, Registro ou Termo de Responsabilidade Técnica – ART/RRT/TRT de execução;
- 5.3 Nos preços constantes das Tabelas de Preços da SINAPI já estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
- 5.3.1 Mão-de-obra, quais sejam, salários, encargos sociais, trabalhistas, tributários previdenciários e fiscais, bem como uniformes e EPI, não cabendo nenhum outro ônus que não o valor estipulado na referida proposta;
- 5.3.2 Peças, ferramentas e todo o instrumental técnico adequado e indispensável para a execução dos serviços.
- 5.3.3 Todo o material necessário e indispensável à completa execução dos serviços solicitados, discriminados;
- 5.3.4 Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou quaisquer infrações;
- 5.3.5 Seguros em geral, bem como encargos decorrentes de fenômenos da natureza, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Calçado-PE e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços, a empresa deve apresentar a apólice à CONTRATANTE;
- 5.4 Os critérios de acessibilidade (NBR 9050) deverão ser fielmente observados e respeitados em todas intervenções realizadas.
- 5.5 Os percentuais de BDI detalhados deverão possuir estritamente as seguintes parcelas: Administração Central, Riscos, Seguros, Garantias, Despesas Financeiras, Remuneração Bruta (Lucro) e Impostos (PIS, COFINS, ISS, CPRB);

- 5.6 Todos os serviços, peças, materiais, equipamentos e ferramentais a serem empregados pela CONTRATADA deverão ser de qualidade, novos e atenderem a todas as Normas da ABNT e das Concessionárias de serviços públicos locais, estando ainda sujeitas a testes de qualidade ou outros que por ventura se fizerem necessários a fim de comprovação da boa execução dos serviços;
- 5.7 Todos os custos de serviços se desdobrarão em uma parcela única que inclui MATERIAIS e MÃO DE OBRA.
- 5.8 Nenhuma parcela do BDI, poderá ser apresentada com percentual irrisório ou zerado, por ensejar cenário de insegurança econômica da contratação.
- 5.9 O CUSTO UNITÁRIO dos serviços será obtido a partir do somatório dos custos unitários dos insumos e dos serviços auxiliares utilizando-se a Tabela de Referência. Este catálogo discrimina todas as parcelas integrantes dos serviços, incluindo insumos e composições auxiliares, permitindo o cômputo de maneira inequívoca das parcelas componentes referentes a Materiais e à Mão de Obra;
- 5.10 O pagamento dos serviços será realizado após recebimento e aceitação formal dos mesmos com ciência e confirmação da unidade solicitante, sendo vedado adiantamento de parcelas sob quaisquer alegações;
- 5.11 Os serviços deverão ser realizados de maneira devidamente programada, levando-se em consideração os horários de funcionamento das unidades, atendendo à legislação, normas técnicas e resoluções em vigor;
- 5.12 Os custos referentes à alimentação, seguro, EPI, ferramentas e transporte da mão de obra já fazem parte do custo horário oficialmente publicado nas tabelas de referência, não sendo, portanto, objeto de questionamentos futuros;
- 5.13 Correrá por conta da CONTRATADA as despesas referentes ao deslocamento de seus profissionais, caso opte por deslocar mão de obra comum de outras localidades em vez de contratar na região.

6 DAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

- 6.1 Ficará a cargo do fiscal do contrato, designado pela contratante, a análise dos pagamentos ou de eventual solicitação realizada pela empresa;
- 6.2 O período para execução dos serviços será, em regra, de segunda a sexta-feira das 7 às 17 horas e, a critério da Administração, nos sábados, das 7 às 12 horas. Qualquer alteração do horário determinado para a execução dos serviços, deve ser solicitada previamente à fiscalização que avaliará o caso;

- 6.3** É vedada à CONTRATADA a cobrança de parcelas remuneratórias referente a serviços extraordinários (hora extra) e/ou adicional noturno, quando da execução de serviços em períodos que possam ensejar o pagamento dos acréscimos mencionados a seus funcionários. Todos os custos com pessoal deverão ser suportados pela CONTRATADA;
- 6.4** Os serviços deverão ter supervisão permanente do preposto e do engenheiro, responsável técnico, da CONTRATADA, que deverá registrar fotograficamente e anotar todas as ocorrências relacionadas aos mesmos, em caderno diário, sempre dando ciência à Fiscalização;
- 6.5** Na apresentação das planilhas de medição para pagamentos, deverão ser observados os seguintes requisitos:
- 6.5.1** Os orçamentos, deverão estar acompanhados da memória de cálculo utilizada pela empresa, para conferência dos quantitativos pela fiscalização;
- 6.5.2** Os orçamentos, deverão estar acompanhados da memória fotográfica anterior e posterior a execução dos serviços, para conferência da fiscalização;
- 6.5.3** Os boletins de medição deverão compor os seguintes documentos: boletim de medição, memória de cálculo, memória fotográfica anterior e posterior a execução dos serviços, diário de obras.
- 6.6** A CONTRATADA deverá assumir toda a responsabilidade pelos serviços executados, dando por eles total garantia, sendo que a execução dos serviços deverá ser orientada por profissional habilitado com registro ou visto no CREA ou CAU.
- 6.7** A CONTRATADA deverá, ainda, utilizar equipamentos adequados e obedecer aos critérios de segurança recomendados;
- 6.8** Qualquer dano causado pelos funcionários da firma CONTRATADA aos móveis, equipamentos e instalações do prédio deverá ser perfeitamente sanado pela referida empresa no menor tempo possível, ou no máximo, até a conclusão dos serviços, caso o dano não tenha sido reparado, o CONTRATANTE estimará o seu valor e o reterá das faturas a serem pagas pelos serviços prestados;
- 6.9** Todos os materiais e equipamentos usados na execução dos serviços especificados deverão ser de primeira linha, e antes do início dos trabalhos, devem ser aprovados pelos respectivos fiscais/gestores indicados pelo CONTRATANTE;

- 6.10** Todo o material descartável ou resíduo (sujeira, pó, restos de materiais, entulho, etc.) acumulado pela execução dos serviços deverá ser imediatamente acondicionado e transportado para fora das dependências dos prédios, pela CONTRATADA. O CONTRATANTE deverá providenciar a destinação para local apropriado, com caçambas específicas para este fim, se necessário for, não será permitido o acúmulo de resíduos em qualquer local da edificação, o que pode ensejar a correspondente glosa do valor a ser pago pelo CONTRATANTE;
- 6.11** Todas as ocorrências consideradas relevantes deverão ser registradas em livro próprio denominado Diário de Serviços, sob a tutela do profissional designado pela empresa para ser o responsável técnico;
- 6.12** Todo serviço que estiver sendo executado fora das especificações fornecidas pela fiscalização, deverá ser imediatamente paralisado, somente após a realização das devidas ações corretivas, devidamente aprovadas pela fiscalização, é que o serviço em questão poderá voltar a ser executado;

ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 6.13** O contratado responderá, durante o prazo mínimo de cinco anos, pela solidez, segurança e funcionalidade das suas obras, conforme disposto no art. 618 do Código Civil e no art. 140, inciso I, §§ 2º e 6º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e será obrigado a reparar, corrigir, remover, a suas expensas, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções nelas encontrados.
- 6.14** Antes do início dos serviços, o contratado deverá revisar o projeto básico dos serviços (que respeitará o projeto originário do imóvel) e responderá, solidariamente com o autor do projeto, por qualquer defeito nos serviços decorrente de erro de projeto, bem como por qualquer dano decorrente do defeito.
- 6.15** A responsabilidade será solidária ainda que não se possa precisar a origem dos danos ou a responsabilidade de cada parte.
- 6.16** No Prazo de garantia estabelecido características dos materiais aplicados, em atendimento a periodicidade de manutenção corretiva conforme normas técnicas aplicáveis, inclusive a NBR 5674:2012.

7 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1 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.
- 7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 7.3 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;
- 7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 7.5 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 conterà 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.
- 7.6 Conforme o art. 117 da Lei 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei.
- 7.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)
- 7.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.7.6 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

7.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.2 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

- 7.9.3** O gestor do contrato tomará 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 com competência para tal, conforme o caso.
- 7.10** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 7.11** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 7.12** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 7.13** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 7.14** 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.
- 7.15** A existência e atuação da fiscalização do Município de Calçado-PE, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne ao fornecimento do objeto e às suas consequências e implicações próximas ou remotas.
- 7.16** Em caso de eventual irregularidade ou desconformidade na execução do objeto do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à empresa contratada, fazendo-o formalmente, bem como das providências exigidas para sanar a falha ou defeito apontado.
- 7.17** Será feita fiscalização periódica para verificação do atendimento aos requisitos descritos neste documento.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1 A avaliação da execução do objeto observará o disposto neste item.
- 8.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- não produzir os resultados acordados;
 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.3 Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura Municipal de Calçado-PE com a entrega dos seguintes documentos, que serão retidos pela Contratante:
- Nota fiscal/fatura emitida com base no certificado de medições dos serviços;
 - Cópia de folha de pagamento referente exclusivamente aos segurados prestadores de mão de obra de que trata a nota fiscal/fatura, ou folha de pagamento normal com indicações desses segurados;
 - Cópia autenticada da guia de recolhimento das contribuições incidentes sobre a remuneração dos segurados, de que trata a letra "b" acima devidamente quitada por instituição bancária;
 - Prova de regularidade com a seguridade social fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, no seu prazo de validade.
 - Prova de regularidade com a Seguridade Social – FGTS, no seu prazo de validade.
 - Provas de regularidades com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, no seu prazo de validade.
 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII - A da Consolidação das leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto - Lei 5.452, 1º de maio de 1943.

DO RECEBIMENTO

- 8.4 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
- 8.5 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

- 8.6** O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
- 8.7** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021)
- 8.8** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.9** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 8.10** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 8.11** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.12** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.13** 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.
- 8.14** 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.
- 8.15** 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)

- 8.16** 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.
- 8.17** 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, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.18** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 45 (trinta) 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:
- 8.19** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 8.20** 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;
- 8.21** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 8.22** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 8.23** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.24** 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 Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.25** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

- 8.26** 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.

LIQUIDAÇÃO

- 8.27** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 8.28** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 8.29** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar 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.
- 8.30** 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;
- 8.31** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada em mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.32** A Administração deverá diligenciar, antes do pagamento, 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 indireta.

- 8.33** Constatando-se 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 contratante.
- 8.34** 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. 21.33 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.
- 8.35** 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.

PRAZO DE PAGAMENTO

- 8.36** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior,
- 8.37** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

- 8.38** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.39** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.40** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.41** 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.

- 8.42** 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 apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

DOS SERVIÇOS EXTRAS E EXCEDENTES

- 8.43** Os serviços extras / excedentes somente poderão ser executados mediante autorização prévia do CONTRATANTE e formalização do respectivo Termo Aditivo, fundamentado pela Justificativa Técnica e Memória de Cálculo, observado os seguintes nortes:
- 8.44** Se estiverem previstos em tabelas de referência legítimas, devem ser pagos considerando-se o deságio entre o preço global orçado pela Administração, quando da elaboração do orçamento básico para licitação e o preço global da proposta vencedora, o chamado Fator “K”;
- 8.45** Quando os serviços extras não estiverem contidos em tabelas de referências legítimas, serão realizadas as necessárias composições unitárias de custos e serviços, aplicando sobre o valor encontrado o deságio entre o preço global orçado pela administração, quando da elaboração do orçamento básico para licitação e preço global da proposta vencedora, o chamado fator “K”;
- 8.46** Eventuais serviços excedentes deverão ser pagos de acordo com os preços unitários constantes da proposta vencedora, carecendo de específica autorização do CONTRATANTE.

9 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 9.1** 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.
- 9.2** Serão desclassificadas as propostas:
- 9.2.1** Que não atendam às exigências deste projeto básico;
- 9.2.2** Com preços unitários e globais superior ao do orçamento básico;

9.2.3 Não se admitirá propostas que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que neste Projeto não tenha estabelecido limites mínimos exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração;

9.3 Caso seja apresentada proposta que não esteja em conformidade com os itens descritos para o julgamento da proposta deste Projeto Básico, o licitante será notificado pela Secretaria de Infraestrutura para ajustá-la ao estabelecido. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou recusa em fazê-lo caracteriza desclassificação da proposta;

9.4 Será considerada vencedora desta licitação a empresa que ofertar o menor preço global, desde que, atenda todas as especificações definidas e seus anexos;

9.5 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preço unitário e global superiores aos estimados na planilha orçamentária;

9.6 Todas as licitantes deverão apresentar as composições de preços unitários para todos os serviços discriminados na planilha orçamentária, ou seja, seu orçamento analítico, contendo os insumos básicos, mão de obra, materiais, equipamentos, seguros, taxas e encargos de qualquer natureza, fazendo parte da proposta de preço.

REGIME DE EXECUÇÃO

9.7 O regime de execução do contrato será empreitada por **PREÇO UNITÁRIO**.

CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

9.8 O critério de julgamento e aceitabilidade de preços será o de **MENOR PREÇO** sobre **VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**.

9.9 O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

PROPOSTA DE PREÇOS

- 9.10** A proposta deverá especificar os preços unitários e global com a inclusão do BDI, com apenas 2 (duas) casas decimais após a vírgula (PADRÃO DE CÁLCULO DO TCU, TRUNCAR EM 2 CASAS DECIMAIS) , e será enviada impressa e por meio eletrônico, de acordo com o critério de disputa estabelecido no presente Termo;
- 9.11** A proposta de preço adequada ao último lance deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, assinada pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), devidamente preenchida para fins de exame de aceitabilidade do preço.
- 9.12** A PROPOSTA DEVERÁ CONTER:
- 9.13 Planilha Orçamentária** com a especificação dos quantitativos e custos unitários, bem como os preços totais, com BDI incluso, observando as seguintes diretrizes:
- 9.13.1** Na elaboração da sua planilha orçamentária, a licitante deverá utilizar como modelo, disponibilizado em formato editável, preenchendo na coluna dos preços unitários, o preço ofertado para cada serviço, e na coluna de BDI deverá ser informado o percentual conforme composição apresentada pelo licitante. No preço unitário do serviço sem BDI já devem estar considerados os custos referentes aos encargos sociais sobre a mão de obra necessária a execução dos serviços;
- 9.13.2** Os preços unitários com BDI constantes na Planilha Orçamentária conforme consta neste Projeto Básico, devem ser considerados como preços unitários máximos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa;
- 9.13.3** A planilha de preços deverá estar formatada com 02 (duas) casas decimais após a vírgula, representando adequadamente os centavos, nas colunas de valor unitário e valor total, conforme planilha fornecida pela administração;
- 9.13.4** Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha orçamentária deverão refletir com fidelidade os custos especificados, a margem de lucro pretendida e as despesas diretas;
- 9.13.5** Na hipótese de ocorrência de serviços idênticos com valores diversos na planilha da licitante, sem apresentação de justificativa técnica, será considerado aquele de menor valor atribuído.
- 9.14 Cronograma físico/financeiro** de execução e desembolso das obras, com parcelas mensais de acordo com a planilha orçamentária constante no consta neste projeto básico:

9.14.1 Na elaboração do Cronograma físico/financeiro, a licitante deverá utilizar como modelo o anexo orçamento, disponibilizado em formato editável, apresentando seus valores e considerando na previsão mensal;

9.14.2 A Licitante apresentará para a referida obra o Cronograma físico/financeiro correspondente e proposta de desenvolvimento dos serviços a serem executados, com suas etapas bem definidas e justificadas, obedecendo às normas e restrições operacionais dos órgãos gerenciadores envolvidos.

9.15 Composições de preços unitários previstos na planilha orçamentária, conforme modelo previsto no anexo orçamento, de que a licitante anui com as composições de preços apresentadas pela Administração, na forma prevista nos subitens a seguir:

9.15.1 Declaração onde a mesma dá anuência às composições de preços unitários de todos os serviços considerados na planilha orçamentária. Nessa declaração a empresa concorda com os itens de mão-de-obra, material, serviços e equipamentos e seus respectivos coeficientes de consumo de todas as composições de preços unitários elaboradas pela Prefeitura Municipal e todas as composições de preços unitários obtidos de tabelas de referência;

9.15.2 A Licitante poderá, ao invés de apresentar a Declaração mencionada no subitem anterior, apresentar todas as composições dos custos unitários para os serviços apresentados na planilha orçamentária, anexo a este projeto básico, ficando obrigada a seguir os parâmetros da composição do preço de referência do serviço apresentados, observadas as seguintes regras:

9.15.2.1 Não se admite a alteração de insumos nem de seus coeficientes de consumo;

9.15.2.2 Poderá apresentar o índice do campo “produção da equipe” diferente do indicado nas composições apresentada. Observando que a alteração do índice da “produção da equipe” está relacionada com os coeficientes de utilização dos equipamentos e mão de obra, relacionados à execução do serviço;

9.15.2.3 Considerar nas composições dos custos unitários dos serviços os mesmos preços unitários para os insumos que fazem parte de mais de uma composição. Caso contrário, no momento da análise das composições, o preço do serviço será corrigido considerando o menor valor entre os preços unitários apresentados para o mesmo insumo;

9.15.2.4 Discriminar as parcelas relativas à mão de obra e aos materiais, equipamentos e serviços;

9.15.2.5 Considerar salários em consonância com a legislação trabalhista vigente e, quando for o caso, com acordos ou convenções trabalhistas, celebrados entre entidades sindicais patronais e de empregados;

9.15.2.6 Adotar encargos sociais e tributários de acordo com o regime jurídico-tributário a que está submetida a empresa no momento da apresentação da proposta.

9.16 Demonstrativo da composição analítica da Bonificação e Despesas Indiretas - BDI, com indicação do percentual incidente sobre os preços unitários apresentados, de forma separada para a construção civil e o fornecimento de materiais/equipamentos ou para a aquisição e transporte de material betuminoso, se houver, conforme orçamento anexo a este projeto básico, observando as seguintes diretrizes:

9.16.1 O valor ou percentual apresentado pela licitante para o BDI poderá ser superior ao estimado pela Administração, devendo ser respeitado o limite do preço unitário acrescido do BDI, para cada item constante do orçamento referencial;

9.16.2 Caso haja isenção de tributos, deverá ser apresentada a lei que concedeu a isenção;

9.16.3 As alíquotas de tributos indicadas pela licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária;

9.16.4 O percentual de ISS deve ser compatível com a legislação tributária do(s) município(s) onde serão prestados os serviços;

9.16.5 As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão considerar, na sua composição de despesas fiscais, as alíquotas referentes ao PIS, COFINS e ISS de acordo com as alíquotas previstas nos Anexos I ao V da Lei Complementar nº 123/2006. Para os cálculos das alíquotas, a licitante deverá tomar por base a receita bruta acumulada nos doze meses que antecedem a abertura do certame licitatório. Em caso de divergência nas alíquotas apresentadas, serão realizadas as correções necessárias.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.17 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.18 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.19 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.20 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

- 9.21 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.22 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 9.23 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.24 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 9.25 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.26 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.27 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.28 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.29 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 22.19 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- 9.30 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.31 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.32 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.33 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 9.34 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.35 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 9.36 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.37 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 9.38 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 9.39 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.40 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo]de 10% do valor total estimado da contratação.
- 9.41 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

- 9.42 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 9.43 **QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL DA EMPRESA:** Capacidade Técnico-Operacional, apresentação dos seguintes documentos: Comprovação de que a empresa licitante desempenhou atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a mesma executado satisfatoriamente, obras e serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional, compatíveis com o objeto desta licitação, limitadas a execução das seguintes parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, conforme discriminadas no item abaixo:

SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	PESO (%)
LAJE PRÉ-MOLDADA UNIDIRECIONAL, BIAPOIADA, ENCHIMENTO EM EPS, VIGOTA TRELIÇADA, ALTURA TOTAL DA LAJE (ENCHIMENTO+CAPA) = (12+4).	m ²	173,83	17,44
PISO EM GRANILITE, MARMORITE OU GRANITINA EM AMBIENTES INTERNOS, COM ESPESSURA DE 8 MM, INCLUSO MISTURA EM BETONEIRA, COLOCAÇÃO DAS JUNTAS, APLICAÇÃO DO PISO, 4 POLIMENTOS COM POLITRIZ, ESTUCAMENTO, SÉLADOR E CERA. AF_06/2022	m ²	134,42	7,19
MASSA ÚNICA, EM ARGAMASSA TRAÇO 1:2:8, PREPARO MECÂNICO, APLICADA MANUALMENTE EM TETO, E = 17,5MM, COM TALISCAS. AF_03/2024	m ²	184,40	4,82
Cerca/gradil Nylofor h=2,03m, malha 5x20cm - fio 5 mm, revestidos em poliéster por processo de pintura eletrostática nas cores verde ou branca. Fornecimento e instalação. Inclusive poste e acessórios.	m	11,04	4,59
TELHAMENTO COM TELHA ONDULADA DE FIBROCIMENTO E = 6 MM, COM RECOBRIMENTO LATERAL DE 1/4 DE ONDA PARA TELHADO COM INCLINAÇÃO MAIOR QUE 10°, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO. AF_07/2019	m ²	120,46	3,70
MONTAGEM E DESMONTAGEM DE FÔRMA DE PILARES CIRCULARES, PÉ-DIREITO SIMPLES, EM MADEIRA, 2 UTILIZAÇÕES. AF_05/2024	m ²	27,24	2,22

- 9.44 Comprovações de acervos técnicos, que realizou serviços de qualidade adequada e natureza semelhante ao objeto;
- 9.45 O quantitativo mencionado equivale a 50% do quantitativo total do item especificado na planilha orçamentária base da licitação;
- 9.46 Nos atestados deverão constar, explicitamente, todos os dados necessários a comprovação das características dos serviços executados, além das datas de início e término dos serviços;
- 9.47 Será permitido o somatório de atestados para comprovar o quantitativo mínimo exigido para a habilitação técnico-operacional;

9.48 A(s) certidão (ões) e/ou atestado(s) apresentado(s) deverá (ão) conter as seguintes informações básicas:

- Nome do contratado e do contratante;
- Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);
- Localização do serviço (município, comunidade, gleba);
- Serviços executados (discriminação).

9.49 QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL: Capacidade Técnico-Profissional, apresentação dos seguintes documentos: Comprovação de Engenheiro civil e/ou engenheiro eletricitista e/ou arquiteto, entre outros, com experiência comprovada, mediante a apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT acompanhado do respectivo Atestado, expedida pelo (CREA ou CAU) a depender da especialidade do profissional) da(s) região(ões) onde o(s) serviço(s) tenha(m) sido realizado(s), indicando como itens de maior relevância o que segue:

SERVIÇOS	UNID.
LAJE PRÉ-MOLDADA UNIDIRECIONAL, BIAPOIADA, ENCHIMENTO EM EPS, VIGOTA TRELIÇADA, ALTURA TOTAL DA LAJE (ENCHIMENTO+CAPA) = (12+4).	m ²
PISO EM GRANILITE, MARMORITE OU GRANITINA EM AMBIENTES INTERNOS, COM ESPESSURA DE 8 MM, INCLUSO MISTURA EM BETONEIRA, COLOCAÇÃO DAS JUNTAS, APLICAÇÃO DO PISO, 4 POLIMENTOS COM POLITRIZ, ESTUCAMENTO, SELADOR E CERA. AF_06/2022	m ²
MASSA ÚNICA, EM ARGAMASSA TRAÇO 1:2:8, PREPARO MECÂNICO, APLICADA MANUALMENTE EM TETO, E = 17,5MM, COM TALISCAS. AF_03/2024	m ²
Cerca/gradil Nylofor h=2,03m, malha 5x20cm - fio 5 mm, revestidos em poliéster por processo de pintura eletrostática nas cores verde ou branca. Fornecimento e instalação. Inclusive poste e acessórios.	m
TELHAMENTO COM TELHA ONDULADA DE FIBROCIMENTO E = 6 MM, COM RECOBRIMENTO LATERAL DE 1/4 DE ONDA PARA TELHADO COM INCLINAÇÃO MAIOR QUE 10°, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO. AF_07/2019	m ²
MONTAGEM E DESMONTAGEM DE FÓRMA DE PILARES CIRCULARES, PÉ-DIREITO SIMPLES, EM MADEIRA, 2 UTILIZAÇÕES. AF_05/2024	m ²

9.50 O profissional que não estiver elencado no rol de responsáveis técnicos da Certidão de Registro da pessoa jurídica, e apresentar comprovação técnico profissional para atendimento a qualificação profissional, deverá anexar a devida Certidão de Registro na entidade de classe competente;

9.51 É vedada a indicação de um mesmo profissional como participante da equipe técnica acima (qualificação técnica profissional) por mais de uma empresa licitante, sob pena de inabilitação das licitantes envolvidas.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é o estabelecido nos custos unitários apostos em anexo.

Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Apêndice A – Planilha Orçamentária Resumo, Planilha Orçamentária Comparativa, Planilha Orçamentária, Memória de Cálculo, Planilha Orçamentária Analítica, Composição do BDI – Sem Desoneração, Composição do BDI – Com Desoneração, Curva ABC de Serviços, Cronograma físico-financeiro, Cotações, Encargos Sociais e Memorial descritivo;

Calçado – PE, 06 de junho de 2025.

Pedro Henrique Sobral
Eng. Civil – CREA N° 181790891-0 – PE / CPF: 107.209.224-70
Responsável Técnico