TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para execução da obra de reforma da Escola Indígena Gil Pires, localizada na comunidade indígena Potrero Guaçu, zona rural do Município de Paranhos/MS**.**

1.1.1. Os serviços deverão ser executados em estrita observância ao Projeto Básico, Memorial Descritivo, Projetos Arquitetônicos e Complementares, Planilha Orçamentária, Memória de Cálculo, Cronograma Físico-Financeiro e demais documentos técnicos que integram o processo de contratação, os quais passam a fazer parte integrante deste Termo de Referência para todos os fins.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para execução da obra de reforma da Escola Indígena Gil Pires, localizada na comunidade indígena Potrero Guaçu, zona rural do Município de Paranhos/MS, conforme projetos, memorial descritivo, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos.	UN	1	751.922,60	751.922,60
				VALOR TOTAL R$	**751.922,60**

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como obra comum de engenharia, não se enquadrando como item ou artigo de luxo.

1.3. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da data da ordem de serviço, na forma do Artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício vigente foi devidamente publicado por esta Administração, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e às normas internas de planejamento no PNCP: https://pncp.gov.br/app/pca/01998335000103/2026/1.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos gerais

a) A contratação observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, as normas técnicas aplicáveis e as demais disposições legais e regulamentares pertinentes à execução de obras públicas.

b) A contratação tem por finalidade a reforma da Escola Indígena Gil Pires, localizada na comunidade indígena Potrero Guaçu, zona rural do Município de Paranhos/MS, a aproximadamente 7,9 km da sede municipal.

c) A reforma compreenderá os serviços definidos nos projetos, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos da contratação. A contratada deverá executar os serviços em conformidade com esses documentos, observados os parâmetros de qualidade, desempenho e segurança neles estabelecidos.

d) A obra deverá ser executada por empresa especializada e regularmente constituída, com capacidade técnica e operacional compatíveis com as características dos serviços, observadas as exigências de habilitação previstas no instrumento convocatório.

e) A execução deverá observar as normas técnicas da ABNT pertinentes aos serviços previstos, bem como as normas aplicáveis de segurança do trabalho, acessibilidade, instalações elétricas e hidrossanitárias, prevenção e combate a incêndio e demais requisitos relacionados à edificação escolar, conforme o escopo definido nos projetos.

f) Os serviços deverão contribuir para a segurança, acessibilidade, salubridade, funcionalidade, conforto e durabilidade dos ambientes reformados, respeitadas as características da edificação existente e as soluções técnicas estabelecidas nos projetos.

g) Serão de responsabilidade da contratada a mão de obra, os materiais, equipamentos, ferramentas, máquinas, veículos, transporte, combustíveis, instalações provisórias e demais recursos necessários à execução integral dos serviços, salvo disposição expressa em contrário nos documentos da contratação.

h) A contratada deverá considerar em sua proposta as condições de acesso e a logística necessária ao transporte de trabalhadores, materiais, equipamentos e insumos até a escola, situada em área rural da comunidade indígena Potrero Guaçu.

i) Os materiais empregados deverão ser novos, de qualidade adequada e compatíveis com as especificações dos projetos e memoriais. A substituição de materiais especificados dependerá de prévia avaliação e autorização da fiscalização, quando cabível.

j) A contratada deverá manter responsável técnico devidamente habilitado para acompanhar a execução da obra, observadas as atribuições profissionais pertinentes e os registros exigidos perante o respectivo conselho profissional.

k) Antes de iniciar cada frente de serviço, a contratada deverá verificar as condições da edificação e das instalações existentes. Caso identifique situação não prevista nos documentos técnicos que possa comprometer a execução, deverá comunicá-la imediatamente à fiscalização, para avaliação e definição das providências cabíveis.

l) A execução deverá ser planejada conforme o cronograma físico-financeiro. Ocorrências capazes de comprometer a qualidade dos serviços ou os prazos estabelecidos deverão ser comunicadas à fiscalização, com a respectiva justificativa.

m) Os pagamentos serão realizados conforme as medições dos serviços efetivamente executados, observadas as etapas do cronograma físico-financeiro e mediante conferência e aprovação pela fiscalização do contrato.

n) A contratada deverá atender às determinações da fiscalização e corrigir, às suas expensas, os serviços executados em desconformidade com os projetos, memoriais, especificações técnicas ou normas aplicáveis, observadas as condições contratuais.

o) A contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública, sendo vedada relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta desses trabalhadores à Administração.

p) A contratada deverá designar preposto para a interlocução com a Administração durante a execução contratual, disponibilizando telefone e endereço eletrônico válidos para o recebimento das comunicações relativas à obra.

q) Considerando que a reforma ocorrerá em uma escola existente, a contratada deverá isolar e sinalizar as áreas de intervenção, controlar o acesso às frentes de serviço e adotar medidas para proteger alunos, profissionais da educação e demais pessoas presentes no local.

r) A programação dos serviços que produzam ruído intenso, poeira, interrupção de instalações ou restrição de acesso deverá ser previamente alinhada com a fiscalização e a direção da escola, para reduzir os impactos sobre as atividades escolares. Quando a execução segura de determinada etapa exigir a desocupação de ambientes, a situação deverá ser comunicada à Administração para organização das atividades da unidade.

s) A contratada deverá proteger as partes da edificação, os equipamentos e o mobiliário que não integrem a intervenção, responsabilizando-se pelos danos decorrentes da execução dos serviços, nos termos do contrato.

t) A contratada deverá manter as frentes de serviço organizadas, providenciar a remoção e a destinação adequada dos resíduos da obra e realizar a limpeza final dos ambientes reformados antes de sua entrega.

4.2. Escopo dos serviços a serem executados

A reforma geral da Escola Municipal Indígena Gil Pires, localizada na Aldeia Potrero Guaçu, compreenderá intervenções nos blocos de salas de aula, administrativo e de serviço, bem como no pátio central e nas passarelas de circulação, conforme os projetos e o memorial descritivo elaborado pelo setor técnico competente.

De forma geral, os serviços previstos compreenderão:

1. **Serviços de remoção e preparação:** retirada de revestimentos cerâmicos de pisos e paredes, portas, acessórios, batentes, bancadas de granito e luminárias existentes, conforme os ambientes indicados no memorial descritivo.
2. **Serviços de pintura:** pintura interna e externa da edificação, pintura de portas e batentes, lajes, telhados e calçadas, utilizando materiais adequados a cada superfície.
3. **Reforma e execução de pisos:** limpeza e regularização de contrapisos, execução de revestimento em granilite nos ambientes previstos, aplicação de porcelanato no palco do pátio central e execução de piso intertravado (paver), com sistema de drenagem para captação e escoamento das águas pluviais.
4. **Adequações de paredes e infraestrutura para climatização:** execução de rasgos nas alvenarias, instalação de caixas de passagem e espera, eletrodutos e tubulações para drenagem, preparando os ambientes para futura instalação de aparelhos de ar-condicionado, contemplando 17 pontos de infraestrutura.
5. **Instalação de revestimentos nas paredes:** aplicação de porcelanato nas paredes dos banheiros, nas áreas internas e externas dos blocos, nos pilares, nas paredes dos murais e no palco do pátio central, conforme as alturas e especificações previstas no memorial.
6. **Substituição de janelas e esquadrias:** retirada das janelas existentes e instalação de novas esquadrias, predominantemente em vidro temperado, com respectivos acessórios e pingadeiras, conforme dimensões e quantidades indicadas no projeto.
7. **Instalação de grades de proteção:** fornecimento e instalação de grades metálicas de proteção nas aberturas indicadas em projeto.
8. **Construção de calçadas:** execução de calçadas em concreto desempenado, com área prevista de 360,00 m², entre o pátio central e o bloco de salas de aula.
9. **Substituição de portas e ferragens:** substituição de portas e batentes danificados, instalação de novas folhas de portas em madeira maciça, vistas, dobradiças,

fechaduras e demais acessórios, conforme a relação de ambientes e especificações do memorial.

10. **Substituição de luminárias:** retirada das luminárias fluorescentes existentes e instalação de novas luminárias com tecnologia LED, incluindo calhas lineares e plafons, conforme os ambientes indicados.
11. **Substituição de equipamentos hidráulicos e acabamentos:** substituição de vasos sanitários, mictórios, cubas, torneiras, bancadas de granito, sifões e demais acessórios hidráulicos, além da instalação de bacias sanitárias acessíveis, barras de apoio e acessórios para os sanitários, contemplando também adequações nos banheiros destinados aos alunos e na cozinha.
12. **Limpeza e serviços finais:** realização da limpeza completa da obra, remoção de entulhos, resíduos e materiais remanescentes, acondicionamento em caçambas e destinação final conforme a legislação vigente.

Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com os projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais especificações técnicas integrantes do processo, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à completa execução da reforma.

4.3. Subcontratação

4.3. A subcontratação será permitida de acordo com o seguinte:

4.3.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, desde que previamente autorizada pela Administração.

4.3.2. A subcontratação somente poderá ocorrer para serviços acessórios ou especializados, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto perante a Administração.

4.3.3. A empresa subcontratada deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica compatível com os serviços que lhe forem atribuídos, quando exigível.

4.4. Das Garantias da contratação/execução contratual

4.4.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

4.5. Vistoria

4.5.1. 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 7:00 horas às 16:00 horas.

4.5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, a qual poderá ser agendada através do e-mail: engenharia@paranhos.ms.gov.br

4.5.3. 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.

4.5.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, **deverá prestar declaração formal, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.**

4.5.5. 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.

4.6. Requisitos de sustentabilidade e adequação ambiental

A reforma da Escola Indígena Gil Pires deverá observar critérios de sustentabilidade e preservação ambiental, em conformidade com a legislação vigente, as normas técnicas aplicáveis e o art. 45 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Na definição das soluções técnicas e durante a execução dos serviços, deverão ser adotadas, quando cabíveis, medidas para reduzir o desperdício de materiais e o consumo de água e energia, bem como para favorecer a durabilidade e a manutenção dos ambientes reformados.

Os resíduos resultantes de retiradas, substituições e eventuais demolições deverão ser segregados, acondicionados, transportados e destinados de forma ambientalmente adequada. A contratada deverá manter as áreas de trabalho organizadas e adotar medidas para reduzir poeira, ruídos e outros impactos da obra.

Considerando que a escola está situada em comunidade indígena e área rural, a circulação de veículos e máquinas, o armazenamento de materiais e a remoção de resíduos deverão ser organizados de modo a preservar os espaços utilizados pela comunidade e reduzir interferências nas atividades escolares e no cotidiano local.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: no máximo 10 (dez) dias úteis, após dada a emissão da ordem de serviço;

5.1.2. A obra será executada conforme Cronograma de realização dos serviços por etapa, conforme escrito na peça técnica de Cronograma-Físico-Financeiro. Prazo de Execução 90 (noventa) dias.

5.1.3. Considerado esse prazo, o cronograma Físico-Financeiro também será elemento de referência para medições e pagamento.

5.2. Compete ainda prover:

5.2.1. Os materiais necessários a execução da Obra, acondicionando-os de forma a preservar sua qualidade;

5.2.2. As instalações administrativo-operacional que atendam ao dimensionamento de efetivo próprio, equipamentos e materiais previstos para realização da Obra, que constem da Planilha de Serviço disponibilizado pelo município de Paranhos/MS;

5.2.3. A manutenção de depósito e almoxarifado de materiais e de equipamentos até a conclusão e aceite pelo município da obra, bem como a respectiva desmobilização, após a conclusão e aceite pelo município da Obra.

5.2.4. A contratada será responsável pela manutenção e conservação dos marcos de referência e das placas de sinalização da referida obra.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Aldeia Potrero Guaçu, zona rural, do Paranhos – MS.

5.4. Os serviços serão prestados no horário das 07:00 às 17:00h.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, conforme dispor o Projeto Básico.

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá seguir o que se segue:

5.6.1. Substituir os materiais a serem empregados na obra deverão ser novos, de primeira qualidade e obedecerem ao preconizado no memorial descritivo, projeto arquitetônico e nas normas da ABNT. Na falta de uma dessas especificações, deverão ter suas características reconhecidas pela Fiscalização da Prefeitura Municipal de Itaquiraí.

5.6.2. Quando necessário, a Fiscalização da Prefeitura Municipal de Itaquiraí solicitará ensaios, exames e provas dos materiais ou serviços os quais serão executados sob o seu controle e verificação.

5.6.3. Em prazo determinado pela Fiscalização, a empreiteira obriga-se a retirar do canteiro de obras os materiais porventura impugnados pela Fiscalização, bem como iniciar qualquer demolição exigida, correndo por sua conta exclusiva, as despesas decorrentes dos referidos demolições e reconstruções.

5.6.4. Fica a critério da Fiscalização impugnar, mandar demolir e refazer, qualquer serviço que não obedeça às condições de projeto.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas.

5.8.1. Vistoria final da obra para completar o pagamento total do contrato.

5.8.2. Termo de entrega e vistoria provisória.

5.8.3. Entrega de averbação da construção quando for o caso.

5.8.4. Termo de vistoria e entrega definitiva da obra.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual, justifica-se tal conduta para que a Administração, no exercício de fiscalização contratual, a qual poderá ocorrer a qualquer tempo durante a execução do objeto, tenha presencialmente contato direto com a Contratante, já que pela natureza da obra por vezes serão necessários ajustes diretos.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por portaria.

6.10. O fiscal 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.

6.11. O fiscal 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);

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.13. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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;

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

6.15. O fiscal 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.

6.16. O fiscal 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.

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

Gestor do Contrato

6.18. 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.

6.19. 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 ultrapassarem a sua competência.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. 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.

6.23. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Das medições

7.1. As medições ocorrerão de acordo com o desenvolvimento dos trabalhos, podendo haver 01 (uma) medição a cada mês, caso tenha havido a execução correspondente.

7.2. O município pagará apenas pelos serviços contratados e executados, o preço integrante da proposta aprovada. Constituindo sua única remuneração os trabalhos executados, os preços unitários incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução do(s) serviço(s), obedecendo ao cronograma físico-financeiro apresentado, assim será procedida a medição. O pagamento de cada medição será liberado mediante:

7.2.1. Planilha acumulativa dos serviços executados;

7.2.2. Relatório Fotográfico;

7.2.3. No primeiro faturamento deverá ser apresentada a inscrição no CNO – CADASTRO NACIONAL DE OBRAS, (contratos com órgão público, vinculados aos procedimentos licitatórios previstos na Lei 14.133/2021, observado, quanto à solidariedade, a Instrução Normativa RFB nº 2061, de 20 de dezembro de 2021.

7.2.4. Anotação de Responsabilidade Técnica referente ao serviço executado (somente na 1ª medição);

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.3.1. Não produzir os resultados acordados,

7.3.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do Recebimento

7.4. 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.

7.4.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.4.2. 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.

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

7.5.1. 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.

7.5.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico 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.

7.5.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado.

7.5.4. 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.

7.5.5. 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.

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

7.5.7. 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.

7.5.8. 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, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.5.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, 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.

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

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

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

7.5.10. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.8. 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

7.9. 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.

7.9.1. 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.

7.10. 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.

7.11. 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;

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19. 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 INCC de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.23.1. 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.

7.24. 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.

Antecipação de pagamento

7.25. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.26. Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRONICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.4. 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);

8.5. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: valor global.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

Habilitação jurídica

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

9.3. 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;

9.4. **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.

9.5. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.6. **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

9.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

9.9. 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.

9.10. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.11. 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;

9.12. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.13. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.14. 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.

9.15. 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

9.16. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da sessão, salvo se o documento possuir prazo de validade expressamente estabelecido maior. (Lei nº 14.133/2021, art. 69, II)

9.17. Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis relativas aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis na forma da lei, elaborados e assinados por profissional de contabilidade legalmente habilitado, e pelo representante legal da empresa, podendo ser exigido:

a) Termo de abertura e encerramento do Livro Diário devidamente autenticados, nos termos da legislação vigente, ou

b) Comprovante de transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD, conforme normas da Receita Federal do Brasil e do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), quando aplicável.

9.18. As empresas constituídas hão menos de 2 (dois) anos deverão apresentar os documentos disponíveis, sendo exigido no mínimo o balanço do último exercício social encerrado. Caso não o possuam, deverão apresentar Balanço de Abertura, registrado na Junta Comercial ou transmitido via ECD, conforme o caso. (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º)

9.19. Os documentos contábeis deverão comprovar, com base no último exercício exigível:

- Liquidez Geral (LG) > 1
- Liquidez Corrente (LC) > 1
- Solvência Geral (SG) > 1

9.20. Caso algum dos índices acima esteja igual ou inferior a 1, a licitante poderá comprovar, para fins de habilitação, que possui Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação.

9.21. O atendimento aos índices econômicos deverá ser atestado por declaração firmada por contador devidamente habilitado, acompanhada dos documentos contábeis que embasem os cálculos.

Qualificação Técnica

9.22. Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme as atribuições profissionais relacionadas ao objeto da contratação, em plena validade.

9.23. As sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista no item anterior mediante apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil, na forma da legislação aplicável.

Capacidade técnico-profissional

9.24. Apresentação de prova de registro ou inscrição, perante o CREA e/ou CAU, do(s) profissional(is) indicado(s) pela licitante como responsável(is) técnico(s) pela execução da obra, dentro do respectivo prazo de validade e com atribuições profissionais compatíveis com as atividades a serem executadas.

9.25. A licitante deverá indicar profissional(is) de nível superior, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de Certidão de Acervo Técnico – CAT, acompanhada do respectivo atestado de responsabilidade técnica, quando cabível, que demonstre experiência anterior na execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto da presente contratação, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.26. O(s) profissional(is) indicado(s) para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverá(ão) participar da execução da obra, admitindo-se sua substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração.

9.27. A comprovação do vínculo ou da disponibilidade do profissional indicado para participação na execução da obra deverá ser apresentada pela licitante vencedora no momento da assinatura do contrato, podendo ocorrer mediante contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços, contrato social, quando se tratar de sócio da empresa, ou outro instrumento juridicamente idôneo que demonstre a disponibilidade do profissional para a execução contratual.

Capacidade técnico-operacional

9.28. Para comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar Certidão de Acervo Operacional – CAO e respectivo(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica, quando aplicável segundo as normas do conselho profissional competente, que demonstrem experiência da pessoa jurídica na execução de obras ou serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior àquelas consideradas de maior relevância técnica ou valor significativo para a presente contratação.

9.29. Para as parcelas indicadas no quadro abaixo, será exigida comprovação de execução anterior correspondente a, no máximo, 50% (cinquenta por cento) dos respectivos quantitativos previstos para a presente contratação, nos termos do art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	100%	50%	PESO
3.3	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_02/2026_PE	M^2	825,055	412,52	
4.10	REVESTIMENTO DE PAREDE EM PORCELANATO ACETINADO, PLACAS DE (60 X 60)CM, TIPO A, LINHA CEMENTO GRIGIO, BORDA RETIFICADA DA BIANCOGRES OU SIMILAR, EMPREGANDO ARGAMASSA COLANTE EM PO, QUARTZOLIT OU SIMILAR, INCLUSIVE REJUNTE	M^2	798,504	399,25	
5.6	INSTALAÇÃO DE VIDRO TEMPERADO, E = 10 MM,	M^2	61,32	30,66	

	ENCAIXADO EM PERFIL U. AF_11/2025				

9.30. Será admitida, para fins de comprovação dos quantitativos mínimos estabelecidos, a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, inclusive mediante somatório, desde que os documentos apresentados permitam comprovar, de forma objetiva, a experiência exigida para cada parcela.

9.31. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante e deverão conter informações suficientes para identificar e quantificar os serviços efetivamente executados, permitindo a verificação da compatibilidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

9.32. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade, legitimidade e conteúdo dos atestados e demais documentos apresentados, podendo solicitar documentos e informações complementares necessários à comprovação da experiência declarada, observados os limites legais aplicáveis à realização de diligências.

9.33. O licitante deverá disponibilizar, quando solicitado pela Administração, as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, tais como identificação e endereço atual do contratante, local de execução da obra ou serviço e demais elementos necessários à sua verificação.

Conhecimento das condições locais

9.34. Considerando as características da obra e sua localização na Aldeia Potrero Guaçu, área rural do Município de Paranhos/MS, o licitante deverá declarar que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto, especialmente quanto às condições de acesso, implantação do canteiro, transporte de materiais, equipamentos e mão de obra e demais circunstâncias que possam influenciar a execução dos serviços.

9.35. Para conhecimento das condições locais, será assegurado ao licitante o direito de realizar vistoria prévia, mediante agendamento junto ao setor competente da Administração.

9.36. A realização da vistoria poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico da licitante, atestando o pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, nos termos do art. 63, §§ 2º, 3º e 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.37. O licitante que optar pela realização da vistoria deverá efetuar o agendamento previamente pelo e-mail engenharia@paranhos.ms.gov.br, em data e horário definidos pela Administração, de forma a evitar a realização simultânea de vistoria por licitantes distintos.

Declaração ou quadro de identificação dos itens nos atestados

9.36. Para facilitar a análise da qualificação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar declaração ou quadro de identificação dos serviços e quantitativos utilizados para atendimento das exigências previstas neste Termo de Referência, indicando, para cada parcela de maior relevância técnica ou valor significativo:

a) o item da qualificação técnica que se pretende comprovar;

b) a identificação do respectivo atestado ou certidão apresentada;

c) o serviço correspondente constante do atestado;

d) o quantitativo executado e utilizado para fins de comprovação; e

9.37. A declaração ou quadro previsto neste item possui caráter auxiliar à análise da documentação, não substituindo os atestados, certidões e demais documentos exigidos para comprovação da capacidade técnico-operacional.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 751.922,60 (setecentos e cinquenta e um mil, novecentos e vinte e dois reais e sessenta centavos).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

FICHA 81
12 361 0008 2010 0000 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUND
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1.500.1001.0.1.500.1001-000 000

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

Paranhos/MS, 19 de novembro de 2026.

Fls.:_____

Rubrica:_____

ELABORADO POR

Documento assinado digitalmente
gov.br
LUCAS MATHEUS VIEIRA DA ROCHA
Data: 19/11/2026 16:49:31-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

LUCAS MATHEUS VIEIRA ROCHA
Superintendente
Matricula n. 3159902

ELABORADO POR

Documento assinado digitalmente
gov.br
ALEXANDRE PEREIRA DA ROSA
Data: 19/11/2026 17:12:35-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ALEXANDRE PEREIRA DA ROSA
Superintendente
Matricula n. 51142

AUTORIZADO POR

CLEONICE BARCE DE LIMA:79791590125

Assinante Digital:CLEONICE BARCE DE LIMA:79791590125
DN:CN=CLEONICE BARCE DE LIMA:79791590125, OU=26725264000104, OU=Videoconferencia, OU=AR POLO CERTIFICADORA, OU=AC VALID RFB V5, OU=RFB e-CPF A3, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR
Data:19/11/2026 16:19:14 -03:00

CLEONICE BARCE DE LIMA
SECRETÁRIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA