

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

## Termo de Referência 47/2026

## Informações Básicas

Número do artefato UASG  
47/2026

Editado por  
989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

Atualizado em  
LUIZ FERNANDO VENANCIO MOTA 13/04/2026 13:25 (v 0.6)

Status  
ASSINADO

## Outras informações

Categoria  
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia

Número da Contratação  
3908/2026

Processo Administrativo

## 1. Definição do objeto

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE **REVITALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO QUADRA FNDE** localizada no Município de Itaberaí - GO, (R. S-2, Esquina com R. T-6, Bairro Vila Comunitária), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Construção / Manutenção / Reforma	19224	und	1	R\$ 341.362,11	R\$ 341.362,11

## Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

## Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

## Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **120 (cento e vinte) dias contatos a partir da assinatura da ordem de serviço**, sendo 90 (noventa) dias para execução da obra, 10 (dez) dias reservados pra emissão da ordem de serviço e mobilização inicial da obra, 10 (dez) dias para formalização do aceite técnico provisório da obra e 10 (dez) dias para aceite definitivo da obra, na forma do artigo 105 da Lei nº14.133, de 2021. O contrato poderá ser prorrogado conforme as prerrogativas dispostas na Lei nº 14.133/2021 desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua poderá oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Fundamentação 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. Vale ressaltar que o objeto se trata de uma contratação para adequação e melhoria da quadra poliesportiva padrão FNDE.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual pois não há regulamentação para elaboração do PCA no âmbito do Município de Itaberaí.

### 3. Descrição da solução

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência. É importante destacar que o objeto se trata de uma adequação e melhoria da quadra existente com duração prevista no cronograma físico-financeiro para 90 dias.

### 4. Requisitos da contratação

#### Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos nos Estudos Técnicos Preliminares, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**:

4.1.1. A Contratada deverá adotar práticas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços, especialmente quanto à geração de resíduos, consumo de materiais, água e energia, observando a legislação ambiental vigente.

4.1.2. Os resíduos gerados durante a execução dos serviços deverão ser devidamente segregados, acondicionados, transportados e destinados de forma ambientalmente adequada, em conformidade com as normas ambientais **Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)** e posturas municipais aplicáveis, sendo de inteira responsabilidade da Contratada a destinação final dos resíduos.

4.1.3. A Contratada deverá adotar medidas de controle de impactos ambientais temporários, tais como redução de poeira, controle de ruídos, proteção das áreas adjacentes e limpeza periódica do local, de modo a minimizar transtornos à vizinhança e aos usuários do entorno.

4.1.4. Deverá ser promovido o uso racional de materiais e insumos empregados na execução dos serviços, evitando desperdícios e priorizando, sempre que tecnicamente viável e disponível no mercado, materiais que apresentem menor impacto ambiental, sem prejuízo do atendimento às normas técnicas aplicáveis.

4.1.5. É vedada a utilização de materiais ou produtos que contenham substâncias proibidas pela legislação ambiental ou que não atendam às normas técnicas e de segurança vigentes.

#### Indicação de marcas ou modelos **(Art. 41, inciso I, da Lei nº14.133, de 2021)**

4.2. Na presente contratação não serão indicados marcas, características e modelos.

#### Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não serão vedados(as) produtos/marcas.

#### Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia de Contratação

4.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (**cinco** por cento) do valor **total** da contratação.

4.6. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentar a apólice antes da assinatura do contrato, como condição indispensável para sua formalização.

- A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

- Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

**4.7.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

- prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- e multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado.
- obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

**4.8.** A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

**4.9.** O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

**4.10.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**4.11.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

**4.12.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

**4.13.** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**4.14.** O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**4.15.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

**4.16.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

**4.17.** A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

**4.18.** A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

**4.19.** A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

- Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;



5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço (R. S-2, Esquina com R. T-6, Bairro Vila Comunitária - Itaberaí/GO).

### Rotinas a serem cumpridas

5.3. A Contratada deverá cumprir, durante toda a execução contratual, as seguintes rotinas operacionais, sem prejuízo de outras obrigações previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável:

5.3.1. Manter o canteiro de obras organizado, limpo e sinalizado, promovendo a retirada periódica de entulhos, resíduos e materiais inservíveis, de modo a garantir a segurança, a higiene e a adequada circulação no local.

5.3.2. Executar os serviços estritamente de acordo com os projetos, memoriais descritivos, especificações técnicas e orientações da fiscalização, sendo vedada qualquer alteração sem prévia e expressa autorização da Administração.

5.3.3. Cumprir rigorosamente os horários, prazos e etapas estabelecidos no cronograma físico-financeiro aprovado, adotando as medidas necessárias para evitar atrasos na execução dos serviços.

5.3.4. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência anormal, interferência, risco, dano ou fato superveniente que possa comprometer a execução dos serviços, o prazo contratual ou a segurança de pessoas e bens.

5.3.5. Proteger as estruturas, instalações, mobiliários, equipamentos e demais elementos existentes no local da obra, respondendo por danos eventualmente causados em decorrência da execução dos serviços.

5.3.6. Atender prontamente às determinações da fiscalização do contrato, promovendo as correções e adequações necessárias dentro dos prazos estabelecidos, sem direito a acréscimos de valores ou prorrogação de prazos, quando decorrentes de falhas de execução.

5.3.7. Manter, no local da execução dos serviços, documentação mínima atualizada, incluindo cópia do contrato, Ordem de Serviço, projetos, cronograma aprovado e registro do responsável técnico.

### Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4.1. Não serão aceitos materiais inferiores ao solicitado;

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

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo **05 (cinco)** anos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

## 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. O Contratado 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. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período quando agendado pela Administração.

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

#### **Rotinas de Fiscalização**

**6.9.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

#### **Fiscalização Técnica**

**6.10.** 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.

**6.11.** 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.

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

**6.13.** 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.

**6.14.** 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.

**6.15.** 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.

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

**6.17.** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

#### **Fiscalização Administrativa**

**6.18.** 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.

**6.19.** Caso ocorra 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.

- É responsabilidade do fiscal administrativo conferir se os documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, e
- se os documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei nº 14.967/2024.

**6.20.** Na impossibilidade de haver fiscal técnico e fiscal administrativo, a função pode recair sobre o mesmo responsável.

#### **Gestor do Contrato**

**6.21.** Cabe ao gestor do contrato:

- coordenar 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.
- acompanhar 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.
- acompanhar 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.
- emitir 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.
- tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 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.

- enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- receber e dar encaminhamento imediato:
  - às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
  - à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## 7. Critérios de medição e pagamento

**7.1.** A medição dos serviços executados será realizada conforme o cronograma físico-financeiro aprovado, com base nos quantitativos efetivamente executados, devidamente comprovados e verificados pela fiscalização do contrato.

**7.2.** As medições serão efetuadas mediante vistoria in loco, análise técnica e confronto com os projetos, memoriais descritivos, especificações técnicas e demais documentos que integram este Termo de Referência.

**7.3.** Somente serão passíveis de medição os serviços executados, em conformidade com o contratado e expressamente aprovados pela fiscalização, sendo vedada a medição de serviços incompletos, defeituosos ou executados em desacordo com as especificações.

**7.4.** 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;
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**7.5.** Serviços não previstos inicialmente somente poderão ser objeto de medição mediante prévia e expressa autorização formal da Administração, observados os limites e condições estabelecidos na Lei nº 14.133, de 2021.

**7.6.** A aprovação da medição não exime a Contratada da responsabilidade pela qualidade, segurança e durabilidade dos serviços executados, nem impede a exigência de correções posteriores, caso sejam constatadas falhas ou vícios.

### Do recebimento

**7.7.** 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.

**7.8.** Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro (parte integral do Projeto Básico), o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

**7.10.** 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.

**7.11.** Ao final de cada período/evento de faturamento:

- O fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

**7.12.** 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.

**7.13.** 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.

**7.14.** 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.

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

**7.16.** 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.

**7.17.** 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.

**7.18.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **30 (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:

- 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.
- 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 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

**7.19.** A contratada deverá emitir as Notas Fiscais dos materiais utilizados na obra afim de dedução de imposto.

**7.20.** 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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**7.21.** 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

**7.22.** 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:

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

**7.23.** 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 ao Contratante.

**7.24.** 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.

**7.25.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



**7.26.** 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.

**7.27.** 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.

**7.28.** 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.

**7.29.** 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**

**7.30.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **20 (vinte) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**7.31.** 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**

**7.32.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

**7.35.** 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.

**7.36.** 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.

**7.37.** A empresa, ao solicitar pagamento de medição, deverá encaminhar à **FISCALIZAÇÃO** os seguintes documentos:

- ART de execução da contratada;
- Certidões Negativas;
- Diário de obra constando o período da medição;
- Planilha orçamentária do período e acumulativa;
- Laudo de Controle Tecnológico (quando solicitado);
- Relatório Fotográfico da Execução dos Serviços;
- Notas Fiscais dos materiais utilizados na obra;
- Todas as quitações trabalhistas (DAM/ISS, GPS, GFIP, FGTS);

#### **Reoneração gradual da folha de pagamento**

**7.38.** A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

**7.39.** O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

**7.40.** A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

#### **Reajuste**

**7.41.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais, [datadas de **09/2025**].

**7.42.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **INCC**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

7.45. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.48. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 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 **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

### Regime de Execução

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

### Forma de fornecimento

8.3. O fornecimento do objeto será integral.

### Critérios de aceitabilidade da Proposta

8.4. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio do Compras.gov:

8.4.1. Carta Proposta, contendo preço unitário com no máximo 04 (quatro) casas decimais corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante, observando as prescrições do edital, e deverá ser acompanhada dos seguintes documentos;

8.4.2. Orçamento sintético;

8.4.3. Cronograma físico-financeiro;

8.4.4. Detalhamento do BDI.

### Garantia da proposta

8.5. Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 58 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **1% (um por cento)** do valor total estimado pela Administração, nos moldes do § 1º do art. 96 da mesma Lei.

8.5.1. Qualquer que seja a opção da garantia da proposta, o licitante deverá apresentá-lo, no máximo, quando da solicitação do Agente condutor da licitação.

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

8.5.3. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

8.5.4. A não apresentação ou reprovação da garantia da proposta desclassificará a licitante.

8.6. Em caso de opção pela modalidade prevista no Inciso I do § 1º do Artigo 96, a caução deverá ser depositada no **Banco 104, Ag 0859 Op 3703 CC 575246909-7 Prefeitura Municipal de Itaberá**.

### Exigências de habilitação

**8.7.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, que devem devidamente constar no **SICAF**:

#### **Nível I - Credenciamento**

**8.8.** Credenciamento no SICAF, que deve haver sido realizado em até 3 (três) dias anteriormente à data da abertura da sessão.

#### **Nível II - Habilitação Jurídica**

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

**8.10. 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>;

**8.11. 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;

**8.12. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

**8.14. 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;

**8.15. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**8.16. Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

#### **NÍVEL III - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA FEDERAL**

**8.18.** 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.

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

**8.20.** 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;

#### **NÍVEL IV - REGULARIDADE FISCAL ESTADUAL E/OU MUNICIPAL**

**8.21.** Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual e/ou municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício ou concorre;

**8.22.** 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.

**8.23.** 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.

#### **NÍVEL V - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.24.** Declaração de visita constando que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

**8.24.1.** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

- 8.25.** Registro ou inscrição da empresa contratada no **CREA/CAU/CFT**, em plena validade;
- 8.25.1.** Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

**Qualificação Técnico-Operacional (Contratada)**

**8.26.** Comprovação de aptidão para a execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou **atestados** emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

- 8.26.1.** Para a comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação:
- a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) em nome da empresa licitante (pessoa jurídica) por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo, no mínimo:
- identificação da entidade contratante;
  - identificação da empresa executora;
  - período de execução dos serviços;
  - descrição dos serviços executados, com indicação dos respectivos quantitativos.
- b) Os atestados apresentados deverão estar acompanhados dos respectivos registros de responsabilidade técnica (ART ou RRT); e do devido registro do acervo junto ao conselho profissional competente (CREA/CAU), sendo a Certidão de Acervo Operacional (CAO), nos termos da regulamentação aplicável, o documento hábil à comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa.

**8.27.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**8.27.1. Até 50% (cinquenta por cento)** dos seguintes dos seguintes itens de valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação:

Descrição do Item	Unidade	100%	Exigido	%
PINTURA DE PISO COM TINTA EPÓXI, APLICAÇÃO MANUAL 2 DEMÃOS, INCLUSO PRIMER EPÓXI. AF_05/2021	m²	480,00	240,00	50%
GUARDA CORPO EM TUBO INDUSTRIAL DE 2" COM MONTANTES SECUNDÁRIOS DE 1" E CORRIMÃO DUPLO DE 1.1/2"	m²	31,28	15,64	50%
ALVENARIA DE VEDAÇÃO COM ELEMENTO VAZADO DE CERÂMICA (COBOGÓ) DE 7X20X20CM E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA. AF_05/2020	m²	71,12	35,56	50%
ESTRUTURA METÁLICA CONVENCIONAL EM AÇO TIPO MR-250/ASTM A36 COM FUNDO ANTICORROSIVO	kg	3.515,52	1.757,76	50%
COBERTURA COM TELHA DE ALUMÍNIO 0.5MM	m²	390,98	195,49	50%
PINTURA TINTA ESMALTE PARA ESQUADRIAS DE FERRO C FUNDO ANTICORROSIVO	m²	313,60	156,8	50%
LUMINÁRIA LED CIRCULAR PARA QUADRA 450W	Un	20,00	10,00	50%

**8.28.** Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

**8.29.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**8.30.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**Qualificação Técnico - Profissional (Contratada)**

**8.31.** Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no **CREA/CAU/CFT**, detentor de Certidão de Acervo Técnico - CAT ou equivalente.

**8.31.1.** Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, e devidamente registrado no Conselho Profissional competente — por exemplo, CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos) da jurisdição de execução do objeto — sob a forma de Certidão de Acervo Técnico (CAT), em nome do profissional responsável técnico, integrante permanente de seu quadro ou com disposição de contratação futura, com formação compatível com o objeto, registro regular no respectivo conselho profissional e atribuições técnicas adequadas à execução dos serviços correspondentes, que comprove que o profissional executou ou está executando, a contento, objeto desta licitação, por integralidade ou similaridade, em conformidade com os itens de exigência técnica profissional.

**8.32.** Para o **Engenheiro Civil**, as CATs ou equivalentes deverão dizer respeito aos serviços executados com as seguintes características mínimas:

**8.32.1. Até 50% (cinquenta por cento)** dos seguintes dos seguintes itens de valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação:

Descrição do Item	Unidade	100%	Exigido	%
PINTURA DE PISO COM TINTA EPÓXI, APLICAÇÃO MANUAL 2 DEMÃOS, INCLUSO PRIMER EPÓXI. AF_05/2021	m²	480,00	240,00	50%
GUARDA CORPO EM TUBO INDUSTRIAL DE 2" COM MONTANTES SECUNDÁRIOS DE 1" E CORRIMÃO DUPLO DE 1.1/2"	m²	31,28	15,64	50%
ALVENARIA DE VEDAÇÃO COM ELEMENTO VAZADO DE CERÂMICA (COBOGÓ) DE 7X20X20CM E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA. AF_05/2020	m²	71,12	35,56	50%
ESTRUTURA METÁLICA CONVENCIONAL EM AÇO TIPO MR-250/ASTM A36 COM FUNDO ANTICORROSIVO	kg	3.515,52	1.757,76	50%
COBERTURA COM TELHA DE ALUMÍNIO 0.5MM	m²	390,98	195,49	50%
PINTURA TINTA ESMALTE PARA ESQUADRIAS DE FERRO C FUNDO ANTICORROSIVO	m²	313,60	156,8	50%
LUMINÁRIA LED CIRCULAR PARA QUADRA 450W	Un	20,00	10,00	50%

**8.33.** O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

**8.34..** Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

**Comprovação do vínculo do profissional com a empresa**

**8.35.** Deverá ser comprovada o vínculo profissional com a empresa conforme um dos itens abaixo:

a) Em caso de sócio administrador, dirigente ou assemelhado da empresa proponente: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores,

ou ainda, no caso de empresa individual, o registro comercial, ou sendo sociedades civis, inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de diretoria em exercício;

b) Cópia da carteira de trabalho (CTPS) ou cópia do contrato social do licitante (para sócios) ou cópia do contrato de prestação de serviço ou declaração de contratação futura do profissional detentor do(s) atestado(s) apresentado(s), acompanhada da anuência deste;

c) Profissional contratado: contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

d) Comprovação de vínculo por meio da declaração de contratação futura do profissional detentor do(s) atestado(s) apresentado(s), acompanhada da anuência deste.

#### Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira

**8.36.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, plena vigência.

**8.37.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

- $LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \div \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$
- $SG = \text{Ativo Total} \div \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$
- $LC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante}$

**8.38.** Caso a empresa 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 de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.**

**8.39.** 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;

**8.40.** 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.

**8.41.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**8.42.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

#### Disposições gerais sobre habilitação

**8.43.** Para as empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**8.43.1.** Para assinatura do contrato ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**8.44.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**8.45.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.46.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 341.362,11

**9.1.** O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de , conforme custos **R\$341.362,11 (trezentos e quarenta e um mil e trezentos e sessenta e dois reais e onze centavos)** unitários apostos na juntada aos autos, Planilha Orçamentária elaborada com base em custos unitários de insumos e composições de serviços que dos seguintes sistemas oficiais

- SINAPI
- GOINFRA

9.2. Para os serviços e insumos não constantes nos sistemas oficiais, foram utilizados os seguintes parâmetros:

- **Pesquisa de mercado:** Mínimo de três cotações de fornecedores distintos, com as devidas justificativas técnicas, mediante aplicação do **Inciso IV do Art. 5º da Instrução Normativa SEGES nº 65/2021**.
- **Composições de custo unitário:** Elaboradas pelo próprio órgão, demonstradas tecnicamente no **Projeto Básico**.

9.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## 10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Órgão Gestor: 14 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME

II) Unidade Orçamentária: 1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME

III) Função: 12 - EDUCACAO

IV) Programa: 1112 - TODOS POR UMA EDUCAÇÃO MELHOR

V) Ação: 1072 - INVESTIMENTO NO ENSINO FUNDAMENTAL (REFORMA, AMPL. CONSTRUÇÃO DE ESCOLAS E OUTROS

VI) Elemento: 0 - OBRAS E INSTALAÇÕES

VII) Fonte de Recurso: 1.01 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS- EDUCAÇÃO

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

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**LUIZ FERNANDO VENANCIO MOTA**

DIRETOR DE ACOMPANHAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS



Assinou eletronicamente em 13/04/2026 às 13:25:50.