TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
OBRA – LICITAÇÃO
Processo Administrativo n° 109102026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de obras e engenharia para construção de Escola no Povoado Palmeiral, localizado no Município de Esperantinópolis/MA.

Item	Descrição	Und	Qtd	V. Unit	V. Total
1	Construção de Escola no Povoado Palmeiral, localizado no Município de Esperantinópolis/MA	Sv	1	1.980.493,69	1.980.493,69

1.2. Objeto desta contratação é caracterizado como obra.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, 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 educação básica exige edificações escolares seguras, salubres e acessíveis, com salas de aula adequadas, ambientes administrativos, cozinha para a alimentação escolar, sanitários e pátio coberto. A comunidade do Povoado Palmeiral, na zona rural de Esperantinópolis/MA, necessita de unidade escolar com essas condições.

2.2. A Secretaria Municipal de Educação identificou a necessidade de construção de escola térrea com nove salas de aula (quatro de 40,00 m² e cinco de 44,00 m²), diretoria, sala dos professores, cozinha, sanitários masculino e feminino com peças para pessoa com deficiência e pátio coberto de 214,22 m², totalizando 707,07 m² de área útil interna e 743,04 m² de área construída, com acesso coberto e muro de fechamento, em atendimento à Lei nº 9.394/1996 e à Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

2.3. A solução deve atender aos alunos, professores e servidores da escola e à comunidade, assegurando instalações seguras, acessíveis e funcionais. A não realização da intervenção implicaria a manutenção de condições inadequadas de ensino no povoado.

EMPREENDIMENTO	LOCALIDADE	NECESSIDADE PÚBLICA PREDOMINANTE
Escola Municipal do Povoado Palmeiral	Povoado Palmeiral – Esperantinópolis/MA	Construir escola segura, acessível e adequada às atividades pedagógicas e à alimentação escolar dos alunos da comunidade.

2.4. A contratação será realizada em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, com observância aos critérios técnicos de habilitação, qualidade dos serviços ofertados e economicidade da proposta.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano Plurianual (PPA) e na Lei Orçamentária Anual (LOA) do exercício vigente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa de engenharia para executar a construção de escola no Povoado Palmeiral, no Município de Esperantinópolis/MA, contemplando os serviços previstos na planilha orçamentária: serviços iniciais; administração da obra; mobilização e desmobilização; movimento de terra; infraestrutura e superestrutura; alvenaria e vedações; cobertura; esquadrias; revestimentos de parede; forro; pisos; pintura; instalações elétricas com subestação aérea de 75 kVA; instalações hidrossanitárias; instalações de prevenção e combate a incêndio; e serviços complementares.

3.2. A licitação será realizada em modalidade compatível com o valor estimado, com critério de julgamento pelo menor preço global, desde que mantidas a exequibilidade, a qualidade e a conformidade técnica. Considerando a definição prévia dos quantitativos e dos padrões de desempenho no projeto arquitetônico e nos projetos complementares, propõe-se o regime de empreitada por preço global, cabendo ao edital disciplinar medições, alterações legalmente admitidas e responsabilidades pelas informações de projeto.

ELEMENTO	DEFINIÇÃO PROPOSTA
Objeto	Construção de escola no Povoado Palmeiral, Município de Esperantinópolis/MA, conforme projeto arquitetônico, projetos complementares e planilha orçamentária.
Modalidade	Modalidade compatível com o valor estimado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
Critério	Menor preço global, com análise de exequibilidade e atendimento integral aos requisitos.
Regime	Empreitada por preço global, condicionada à consistência das peças técnicas e quantitativos.
Prazo estimado	6 (seis) meses, contado conforme ordem de serviço e cronograma físico-financeiro.
Responsabilidade	Execução completa dos serviços orçados, segurança do canteiro, controle de qualidade, testes aplicáveis, limpeza e entrega em funcionamento.
Fiscalização	Gestão e fiscalização formalmente designadas, com registros, medições e controle por etapa de execução.

3.3. A obra somente será considerada concluída após a eliminação das pendências, a realização dos testes aplicáveis às instalações, a energização da subestação e a entrega limpa, segura e em condições de uso à Secretaria Municipal de Educação e à comunidade atendida.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá abranger a execução integral dos serviços de construção definidos na planilha orçamentária, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, transporte, ensaios quando aplicáveis, proteção, limpeza, testes e todas as obrigações necessárias à entrega das edificações em condições de uso. Os materiais deverão ser novos, de qualidade comprovada e compatíveis com as especificações do Memorial Descritivo e das Especificações Técnicas, vedada a substituição sem análise e autorização da fiscalização.

- Observância à Lei nº 14.133/2021, às normas técnicas aplicáveis da ABNT, às normas do Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão e da concessionária de energia, às regras de segurança e saúde do trabalho e aos regulamentos municipais pertinentes;

- Responsabilidade técnica por profissionais legalmente habilitados, com os registros e Anotações de Responsabilidade Técnica exigíveis e equipe dimensionada para o cronograma de 6 (seis) meses;

- Execução conforme os projetos arquitetônico e complementares, o Memorial Descritivo, as Especificações Técnicas, a planilha orçamentária, o cronograma físico-financeiro e as orientações formais da fiscalização, com controle de qualidade e rastreabilidade dos materiais relevantes;

- Isolamento, sinalização e vigilância do canteiro de obras, com proteção do entorno e dos acessos da comunidade;

- Manutenção da limpeza, destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção, prevenção de poeira, ruído e acidentes durante a execução;

- Cumprimento dos requisitos de acessibilidade previstos na NBR 9050 e na legislação aplicável;

- Realização de testes das instalações hidrossanitárias, elétricas e de prevenção e combate a incêndio, energização da subestação, comissionamento, correção de pendências e entrega de registros de execução e recebimento provisório e definitivo;

- Garantia dos serviços e materiais, sem prejuízo das responsabilidades legais, com atendimento tempestivo às ocorrências imputáveis à execução.

4.2. A qualificação técnica deverá ser proporcional às parcelas de maior relevância do objeto, sem exigências que restrinjam indevidamente a competição, observadas as parcelas identificadas na Declaração de Parcelas de Maior Relevância com base na Curva ABC de Serviços. A Administração deverá definir, no edital, critérios objetivos de medição, pagamento, aceitação, sanções, reajuste e matriz de riscos quando cabível.

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: 05 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. As condições de execução são as que consta no memorial descritivo e especificações técnicas constam do projeto básico.

5.1.3. Cronograma de realização da obra é de acordo com o cronograma físico-financeiro.

5.1.4. A elaboração do projeto executivo, será desenvolvido concomitantemente com a execução dos serviços.

5.1.4.1. É de responsabilidade do Contratante a elaboração do Projeto Executivo.

Local e horário da prestação dos serviços:

5.2. Local no município de Esperantinópolis -MA

5.3. Horário das 07:00hs as 11:00hs e de 13:00hs as 17:00hs

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

5.4. A proposta deverá ser de acordo com o Projeto Básico.

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.

Procedimentos de transição e finalização do contrato:

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características 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. 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 execução da obra. No decorrer da execução de ajustes envolvendo obras e serviços, o artigo 118 da NLLC exige a manutenção, por parte do contratado, de preposto, aceito pela Administração, no local da execução do objeto. Este preposto terá a responsabilidade de representar o contratado, agindo como interlocutor para, por exemplo, receber questionamentos, resolver incidentes, colher informações, enfim, praticar os atos necessários à satisfação de eventuais necessidades da Administração em relação à execução do contrato.

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).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117);

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.16. 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.

6.17. 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.

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivame definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. 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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o cronograma físico-financeiro.

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

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

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

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

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. O cumprimento de todas as condições e obrigações estabelecidas para a Contratada deverá ser aferido pelo gestor contratual e pelos fiscais designados pela Contratante, em conformidade com as disposições previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo de outros instrumentos de avaliação porventura estabelecidos pelas partes;

7.2.2. As Nota(s) Fiscal(is) ou Fatura(s) dos serviços efetivamente prestados, deverão ser apresentados, até 30 (trinta) dias, no mínimo, antes da data de vencimento, discriminando no corpo da(s) Nota(s) Fiscal(is), o período a que se refere o serviço, o local da prestação do serviço, o número e o objeto do respectivo Contrato;

Do recebimento

7.3. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma FísicoFinanceiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

7.3.2. 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.

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

7.4.1. 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.

7.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.6. 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.

7.4.7. 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.

7.4.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.4.10. 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. 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.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) 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:

7.6.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6.2. 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;

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

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

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

7.7. 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.

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

7.9. 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

7.10. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10.1. 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

7.11. 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.

7.12. 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;

7.13. 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.

7.14. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.20. 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

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

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

7.23. 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.

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.6. 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;

8.7. 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.

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

8.9. 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.

8.10. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. 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.

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

8.15. 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;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.18. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.20. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando para cada exercício;

8.20.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.22. 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;

8.23. Os documentos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.23.1. As empresas optantes do Sistema Púbico de Escrituração Digital – SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

I – Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil)

II – Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil)

III – Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil)

IV – Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil).

8.24. Os documentos devem ser registrados e arquivados na Junta Comercial.

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10 % (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

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

8.27. A Declaração de Capacidade Operacional Financeira demonstrará a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados. (Conforme modelo Anexo IV do edital).

Qualificação Técnica

8.28. A licitante deverá apresentar comprovante de registro ou inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU, conforme a área de atuação pertinente ao objeto licitado, em plena validade. Deverá, ainda, apresentar comprovante de registro ou inscrição do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s), junto ao respectivo conselho profissional competente, em plena validade.

8.28.1. Na hipótese de a licitante vencedora possuir registro emitido por CREA/CAU de outra unidade da federação, deverá apresentar, como condição para assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, o competente visto, registro ou anotação junto ao CREA/CAU da circunscrição do local de execução dos serviços, nos termos da legislação profissional vigente. A não apresentação do visto ou registro no prazo estabelecido pela Administração impedirá a assinatura do contrato, sujeitando a licitante às sanções previstas no edital e na legislação aplicável.

Capacidade técnica profissional

8.29. A licitante deverá comprovar que possui profissional(is) responsável(is) técnico(s), devidamente registrado(s) no CREA e/ou CAU, detentor(es) de Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo respectivo conselho profissional, acompanhada de atestado(s) de responsabilidade técnica, comprovando a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade tecnológica com as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da presente licitação, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND
1	Alvenaria de vedação de blocos cerâmicos furados na vertical de 9x19x39 cm (espessura 9 cm) e argamassa de assentamento com preparo em betoneira (item 6.1 — SINAPI 103322)	M2
2	Emboço ou massa única em argamassa traço 1:2:8, preparo mecânico com betoneira 400 l, aplicada manualmente em panos cegos de fachada (sem presença de vãos), espessura de 25 mm (item 9.5 — SINAPI 87792)	M2

8.30. Comprovação de que o(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s) pertence(m) a empresa se fará através de um dos documentos a seguir relacionados:

8.30.1. Registro da empresa no CREA em que figure o profissional disponibilizado como responsável técnico;

8.30.2. Contrato de trabalho devidamente registrado no Conselho competente;

8.30.3. CTPS (carteira de trabalho e Previdência Social);

8.30.4. No caso de sócio, através do Contrato Social da empresa;

8.30.5. ART/RRT de Cargo/Função;

8.30.6. Contrato de Prestação de Serviços;

Obs: Em caso de futura disponibilidade do profissional, a licitante deverá apresentar declaração formal e termo de anuência profissional, assinada pelo referido técnico, da qual deverá constar nome completo e número do CREA do profissional, informando que este irá integrar o corpo técnico da licitante caso esta seja declarada vencedora do certame. Juntamente com a declaração, deverão ser apresentados documentos que comprovem a qualificação disposta no item.

8.31. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

Capacidade técnica operacional

8.32. A licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade operacional com as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da presente licitação, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. EXIGIDA (50%)	PREÇO UNIT. COM BDI	PREÇO TOTAL	% DO SUBITEM	CLASSIF.
1	Alvenaria de vedação de blocos cerâmicos furados na vertical de 9x19x39 cm (espessura 9 cm) e argamassa de assentamento com preparo em betoneira (item 6.1 — SINAPI 103322)	M2	814,88	R$ 84,25	R$ 137.306,44	6,93%	A
2	Emboço ou massa única em argamassa traço 1:2:8, preparo mecânico com betoneira 400 l, aplicada manualmente em panos cegos de fachada (sem presença de vãos), espessura de 25 mm (item 9.5 — SINAPI 87792)	M2	834,25	R$ 56,94	R$ 95.004,96	4,80%	A

8.33. A licitante poderá realizar vistoria técnica no local de execução dos serviços, com a finalidade de tomar conhecimento de todas as condições, características, dificuldades, peculiaridades e demais elementos que possam influenciar na formulação da proposta e na execução contratual. A vistoria poderá ser realizada até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento junto ao setor competente

da Administração. A licitante que realizar a vistoria deverá apresentar Declaração de Vistoria Técnica, assinada por representante da Administração e pelo representante da empresa. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria técnica, deverá apresentar Declaração de Não Vistoria ou Declaração de Pleno Conhecimento das Condições de Execução, firmada por seu representante legal e por responsável técnico habilitado, declarando possuir pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por sua proposta e pela execução do objeto, não podendo alegar posteriormente desconhecimento das condições locais para fins de revisão contratual, prorrogação de prazo ou descumprimento de obrigações.

8.34. A licitante deverá apresentar declaração formal de disponibilidade de pessoal técnico especializado, equipamentos, máquinas e estrutura operacional adequados e suficientes para a execução do objeto licitado.

8.35. **Considerando o disposto no art. 63, II e III, da Lei nº 14.133/2021, a verificação da validade dos documentos de habilitação ocorrerá, tendo como referência, o dia em que estes forem efetivamente apresentados, e não a data de início da sessão.**

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 1.980.493,69 (um milhão novecentos e oitenta mil, quatrocentos e noventa e três reais e sessenta e nove centavos), conforme Projeto Básico.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

0207 – Fundo de Manutenção e Desenv. da Educação Básica - FUNDEB
12 365 0012 1.020 – Construção de Escolas
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

0205 – Sec. Mun. de Educação
12 361 0011 1.012 – Const. Reforma e Ampliação de Escolas Municipais
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

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

Município de Esperantinópolis/MA, em 04 de novembro de 2026.

MANOEL DA SILVA DA PAZ
Responsável pela Solicitação de Despesas
Portaria Nº 009/2025

DESPACHO DA AUTORIDADE COMPETENTE

APROVO o Termo de Referência, bem como **AUTORIZO** a realização da licitação para contratação de empresa especializada em serviços de obras e engenharia para construção de Escola no Povoado Palmeiral, localizado no Município de Esperantinópolis/MA, com observância aos dispositivos da Lei 14.133/2021, Decreto Municipal nº 004/2024, de 05/03/2024.

Município de Esperantinópolis/MA, em 04 de novembro de 2026.

_____

Leiliana de Sousa Carneiro
Secretária Municipal de Educação
Portaria 008/2025