

ANEXO I - Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

Câmara Municipal de Matão

Concorrência Eletrônica nº 01/2024

Processo Administrativo nº 01/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de engenharia referentes à reforma do plenário, do térreo, dos banheiros e da grade do prédio da Câmara Municipal de Matão/SP.

TERMO DE REFERÊNCIA

Câmara Municipal de Matão

Concorrência Eletrônica nº 01/2024

Processo Administrativo nº 01/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para execução de serviços de engenharia referentes à reforma do plenário, do térreo, dos banheiros e da grade do prédio da Câmara Municipal de Matão/SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Projeto Básico/Executivo, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDA TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para execução de serviços de engenharia referentes à reforma do plenário, do térreo, dos banheiros e da grade do prédio da Câmara Municipal de Matão/SP.	22225	Serviço	01	R\$ 747.282,69	R\$ 747.282,69

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. A Resolução nº 001/2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Câmara Municipal de Matão pode ser acessada pelo link: <https://legislacaodigital.com.br/Matao-SP/Resolucoes/1-2024>.

1.1.3. O objeto desta contratação não inclui o emprego de bens de luxo, nos termos Resolução nº 001/2024.

1.1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos da Resolução nº 001/2024.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Garantia de execução

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

1.4. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I - **Caução em dinheiro.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado;

II - **Caução em títulos da dívida pública.** Serão admitidos apenas títulos da dívida pública 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;

III - **Fiança bancária.** Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV - **Seguro-garantia.** A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria;

V - **Título de capitalização.** Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

1.4.1. A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

1.5. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à garantia da contratação.

Vistoria

1.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 16:30 horas.

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

1.8. Para a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

1.9. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

1.10. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 2.1.1. Início da execução do objeto: em até 10 (dez) dias a contar da emissão da ordem de serviço;
- 2.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Consta no projeto Básico/Executivo – Anexo VI.
- 2.1.3. Cronograma de realização dos serviços: Consta no projeto Básico/Executivo – Anexo VI.

Local e horário da prestação dos serviços

2.2. Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s) e horário:

Unidade	Endereço
Câmara Municipal de Matão/SP	Av. Padre Nelson, nº 859, Centro - Matão / SP - CEP: 15990-350
Dias e horários da prestação dos serviços	De segunda a sexta-feira, das 07h30 às 17h00.

Materiais a serem disponibilizados

2.3. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Projeto Básico/Executivo – ANEXO VI do Edital.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

2.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

2.4.1. *Descrição Geral do Prédio:*

- 2.4.1.1. Endereço: Av. Padre Nelson, nº 859, Centro - Matão / SP - CEP: 15990-35.
- 2.4.1.2. Número de Andares: O prédio possui dois pavimentos (andares).

2.4.2. *Áreas Internas:*

- 2.4.2.1. Número de Salas: O prédio conta com aproximadamente 38 salas, incluindo salas de reuniões, gabinetes, salas de arquivos, entre outras.
- 2.4.2.2. Banheiros: O prédio possui 3 banheiros masculinos, 3 femininos e 1 unissex.
- 2.4.2.3. Auditório/Plenário: O prédio possui um plenário com aproximadamente 179 m², com capacidade para cerca de 75 assentos. A área do plenário é composta por aproximadamente 105,4 m² de carpete e 74,22 m² de piso frio.
- 2.4.2.4. Cozinha/Copa: O prédio dispõe de uma cozinha com aproximadamente 21,20 m².

Especificação da garantia do serviço

2.5. O prazo de garantia contratual dos serviços será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo da responsabilidade civil do prestador pela solidez e segurança do serviço, nos termos do artigo 618 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002), que estabelece o prazo de cinco anos para responder pela solidez e segurança do trabalho executado. Tal responsabilidade abrange, inclusive, eventuais defeitos relacionados aos materiais utilizados e ao solo, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços pela Administração.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

2.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. A contratada deverá, no prazo máximo de 05 dias, responder questionamentos, apontamentos, solicitações e soluções de falhas identificadas e notificadas pela Câmara Municipal de Matão/SP.

3.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

3.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

Fiscalização

3.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) ([Lei nº 14.133, de 2021](#), art. 117, *caput*).

Fiscalização Técnica

3.9. 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;

3.10. Ao fiscal técnico do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos técnicos, em especial ([Arts. 14, da Resolução 001, de 2024](#)):

I - sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;

II - registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do contrato;

III - realizar, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada;

IV - adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da prestação de serviços ou da execução de obras;

V - conferir e atestar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - avaliar os serviços executados;

VII - zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;

VIII - emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais;

IX - solicitar a realização de testes, exames e ensaios necessários para realizar controle de qualidade da execução do objeto;

X - receber provisoriamente o objeto, quando designado, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

XI - propor a aplicação de penalidades à contratada;

XII - auxiliar o gestor do contrato.

XIII - A execução dos contratos será acompanhada e fiscalizada mediante aferição, no que couber:

a) de resultados alcançados, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) dos recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) da qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) da adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) do cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

f) da produtividade pactuada e efetivamente realizada para fins de verificação de eventual subdimensionamento e, se identificada a sua caracterização, proposta de adequação contratual.

Fiscalização Administrativa

Ao fiscal administrativo do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos, em especial (Arts. 15, da Resolução 001, de 2024):

I - sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;

II - realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos;

III - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;

IV - registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor do contrato com propostas de regularização;

V - adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;

VI - receber o objeto provisoriamente mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

VII - propor a aplicação de penalidades à contratada;

VIII - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

IX - auxiliar o gestor do contrato.

Gestor do Contrato

3.11. A Gestão do contrato ou documento equivalente será exercida por: Ana Claudia Gallo.

Ao gestor do contrato cabe acompanhar, com auxílio do fiscal, todas as etapas da execução contratual, em especial (Arts. 13, da Resolução 001, de 2024):

I - analisar:

a) pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro;

b) propostas de alteração contratual;

II - Reavaliar, quando necessário, os atos de recebimento provisório e definitivo dos objetos contratados e recebidos pelos Fiscal de Contratos;

III - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou prestação de serviço;

IV - digitalizar e armazenar documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Sistema Eletrônico de Informações da Câmara Municipal de Matão;

V - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, com menção ao desempenho do contratado na execução contratual e às penalidades aplicadas;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

VIII - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

IX - As informações de que trata o inciso V deste artigo serão objeto de anotação em cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

4.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção.

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

4.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados;

4.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

4.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

4.2. Após o término de cada período mensal, e em conformidade com o previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição dos serviços executados com base nas quantidades efetivamente realizadas, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

4.2.1. O pagamento será proporcional aos serviços efetivamente executados durante o mês, com base nas unidades previstas no projeto básico/executivo, proposta da empresa contratada e nos quantitativos medidos no período.

4.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da [Lei nº 14.133, de 2021](#),

4.3.1. 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 refere a parcela a ser paga.

4.3.2. 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. 17, X, [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).

4.3.3. 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. 18, VI, [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).

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

4.3.5. 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 ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

4.3.6. 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.

4.3.7. 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.

4.3.8. 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](#)).

4.3.9. 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 cabíveis.

4.4. 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.

4.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

4.5.1. 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;

4.5.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

4.5.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

4.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

4.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.9. A Contratante poderá solicitar a assistência técnica da empresa responsável pela elaboração do projeto básico/executivo, conforme disposto no Contrato nº 19/2024 desta Casa de Leis, para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços. Tal solicitação poderá ter como objetivo subsidiar o recebimento provisório e/ou definitivo, por meio de análise e parecer da referida empresa quanto à conformidade dos serviços executados.

4.10. O Contratante exigirá do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo do objeto concernente à última e/ou única medição, quando for o caso:

- a) laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;

Liquidação

4.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

4.12. 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, caso aplicáveis:

- 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.

4.13. 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;

4.14. 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, de 2021](#).

4.15. 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, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

4.16. 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.

4.17. 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.

4.18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

4.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

4.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior.

4.21. 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 INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

4.24. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

4.24.1. 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.

4.25. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

5.1. 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

5.2. O regime de execução do contrato será: **Empreitada pelo preço unitário.**

Critérios de aceitabilidade de preços

5.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global conforme valor estimado da licitação, e os **custos unitários relevantes**, observando-se, quanto aos últimos, os itens: **8.3.1, 7.1.3, 2.3.2, 2.6.7, 3.5.1, 8.1.5, 8.3.3 e 2.5.2**, conforme Anexo VIII do edital.

Exigências de habilitação

5.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

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

5.7. **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>;

5.8. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** 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;

5.9. **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](#);

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

5.11. **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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

5.13. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

5.13.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso;

5.13.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.13.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

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

- 5.13.5. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.13.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;
- 5.13.7. 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.
- 5.13.8. Serão aceitas como prova de regularidade certidões positivas com efeito de negativas.

Qualificação Econômico-Financeira

- 5.13.9. Certidão negativa de **falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 5.14. **Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício** e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- a) Índices de Liquidez Geral (**LG**) e Liquidez Corrente (**LC**) devem ser iguais ou superiores a **1 (um)**; e o Índice de Endividamento (**IE**) deve ser igual ou inferior a **0,5 (zero vírgula cinco)**.
- b) **Patrimônio Líquido** (PL) igual ou superior a **10% (dez por cento)** do valor estimativo para a contratação.
- 5.14.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, § 1º).
- 5.14.2. 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.
- 5.14.3. 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, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.
- 5.15. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §1º)

Qualificação Técnica

Declaração de conhecimento do local

- 5.16. **Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações** e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;
- 5.16.1. 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;

Registro de pessoa jurídica no órgão competente

- 5.17. Certidão de Registro de pessoa jurídica, em nome da licitante e dentro do prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU;

5.17.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista na subdivisão acima por meio da apresentação, no momento da celebração da contratação, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;

Qualificação técnico-profissional

5.18. **Apresentação do(s) profissional(is)** abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço(s) de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

5.18.1. O(s) profissional(is), seja Engenheiro Civil, Elétrico, ou Arquiteto, devidamente registrado(s) no conselho competente, deverá(ão) apresentar **Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)**, que comprove a experiência na execução de obras ou serviços com características semelhantes ao objeto desta licitação, entendendo-se como tais aqueles que façam referência a:

- a) Instalação/execução de **eletrocalha**;
- b) Instalação/assentamento/execução de **revestimento cerâmico para piso**.

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

5.18.3. A comprovação do vínculo do(s) profissional(is) será exigida **somente na assinatura do contrato**, sendo condição indispensável para sua formalização. Essa comprovação poderá ser feita por meio da apresentação de contrato de trabalho, anotações na CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, no caso de prestador de serviços autônomo, mediante o respectivo contrato de prestação de serviços. No caso de sócio(s), o fornecedor deverá apresentar cópia do contrato social atualizado.

Qualificação Técnico-Operacional

5.19. A **Qualificação Técnico-Operacional** deverá comprovar que a licitante executou serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, a saber:

5.19.1. Para fins de comprovação da aptidão para a execução do serviço em questão, será exigida experiência por meio da apresentação de **certidão(ões) ou de atestado(s)**, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da licitante e que demonstre o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste instrumento, indicando, como quantitativos:

- a) A instalação/assentamento/execução de **revestimento cerâmico para piso**, com área mínima de **310 m²**;
- b) A instalação/execução de, no mínimo, **90 metros de eletrocalha**.

5.19.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados.

5.19.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

5.19.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5.19.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

5.19.6. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

5.19.7. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, § § 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Outras comprovações

5.20. **Declaração** subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da [Constituição Estadual](#);
- b) no caso de utilização na execução do objeto deste certame de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira referidos no art. 1º do [Decreto estadual nº 66.819, de 6 de junho de 2022](#), cumprirá a obrigação de proceder às respectivas aquisições de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMADEIRA, em conformidade com o Decreto supracitado;
- c) no caso de utilização na execução do objeto deste certame de produtos ou subprodutos de origem mineral referidos no § 1º do art. 1º do [Decreto estadual nº 67.409, de 28 de dezembro de 2022](#), cumprirá a obrigação de proceder às respectivas aquisições de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMINÉRIO, em conformidade com o Decreto supracitado;
- d) tem ciência de que o descumprimento do [Decreto estadual nº 66.819, de 2022](#), ou do [Decreto estadual nº 67.409, de 2022](#), poderá acarretar a extinção do contrato por ato unilateral da Administração, bem como a aplicação das sanções administrativas cabíveis, observadas as normas legais e regulamentares pertinentes, independentemente da responsabilização na esfera criminal;
- e) se compromete a cumprir o disposto na [Lei estadual nº 12.684, de 26 de julho de 2007](#), a qual proíbe o uso, no Estado de São Paulo, de produtos, materiais ou artefatos que contenham quaisquer tipos de amianto ou asbesto ou outros minerais que, acidentalmente, tenham fibras de amianto na sua composição;

5.21. Tratando-se de consórcio:

5.21.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) Designação do consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do consórcio;
- c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os

demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;

h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão.

5.21.2. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

5.21.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.21.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 747.282,69 (Setecentos e quarenta e sete mil, duzentos e oitenta e dois reais e sessenta e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos no Projeto Básico/Executivo Anexo VI do Edital.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Matão/SP.

7.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Programa de Trabalho: 01.031.0116;
- II. Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00.

7.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Matão/SP, 29 de outubro de 2024.

SIDINEI CALABRES
Presidente da Câmara Municipal