

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para a execução de reforma e ampliação de grupos escolares da zona rural do município de São Caetano/PE.

1.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2. O prazo da execução da contratação será de 180 (cento e oitenta) dias a contar da emissão da Ordem de Serviço.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a execução de reforma e ampliação de grupos escolares da zona rural do Município de São Caetano/PE, compreendendo o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, equipamentos, ferramentas, insumos e demais recursos necessários à completa execução das intervenções, em conformidade com o Projeto Básico de Engenharia, projetos arquitetônicos, memorial descritivo, especificações técnicas, memórias de cálculo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos integrantes da contratação.

3.2. A solução foi concebida considerando as necessidades de recuperação, conservação, adequação e ampliação da infraestrutura física das unidades escolares, buscando assegurar condições apropriadas de segurança, salubridade, acessibilidade, funcionalidade e conforto aos alunos, professores, servidores e demais usuários. As intervenções pretendidas visam não apenas corrigir inadequações existentes, mas também proporcionar maior durabilidade às edificações e melhores condições para o desenvolvimento das atividades educacionais.

3.3. A contratação abrangerá as 10 (dez) unidades escolares contempladas no planejamento técnico da Administração, quais sejam: Escola Laje de Farinha; Escola Antonio José do Nascimento; Escola do Sítio Jussara; Escola Manoel Florêncio da Silva, localizada em Várzea de Cobra; Escola José Braz Ferreira, localizada no Sítio Onça; Escola Valdemar Menezes, localizada no Sítio Boa Vista; Escola Pedro Canuto, localizada no Sítio Japecanga; Escola Joaquim Manoel de Brito, localizada no Sítio Boqueirão; Escola Odilon Fernandes da Mota, localizada em Jaracatiá; e Escola São João, localizada

no Sítio Boqueirãozinho, observadas as intervenções e os quantitativos individualmente previstos para cada edificação.

3.4. A execução deverá contemplar, conforme as necessidades identificadas nos documentos técnicos, serviços preliminares, intervenções em coberturas e forros, revestimentos de paredes, pisos e tetos, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas, alvenarias e estruturas, esquadrias, ferragens e demais serviços complementares indispensáveis à adequada conclusão das reformas e ampliações previstas.

3.5. As intervenções em coberturas e forros compreenderão os serviços previstos nos projetos e planilhas, incluindo, quando aplicáveis, retirada e recolocação de telhas, substituição ou implantação de elementos de cobertura, intervenções em estruturas de madeira e instalação ou substituição de forros. Tais serviços deverão assegurar a adequada proteção das edificações contra intempéries, contribuindo para a prevenção de infiltrações, conservação dos ambientes internos e prolongamento da vida útil dos componentes construtivos.

3.6. Os serviços de revestimentos e acabamentos deverão proporcionar a recuperação e adequação das superfícies das edificações, abrangendo, conforme as especificações, preparação de bases, chapisco, emboço, reboco, revestimentos cerâmicos, pisos, pinturas e demais acabamentos previstos. A execução deverá observar as técnicas construtivas adequadas, garantindo aderência, resistência, uniformidade, funcionalidade e durabilidade dos serviços.

3.7. As intervenções nas instalações hidrossanitárias compreenderão a recuperação, substituição, adequação ou implantação dos componentes previstos nos documentos técnicos, incluindo pontos de abastecimento de água, esgotamento sanitário, equipamentos sanitários, lavatórios, bancadas, acessórios e demais elementos necessários. Os serviços deverão proporcionar condições adequadas de higiene, salubridade e funcionamento, observando as normas técnicas pertinentes e os requisitos de acessibilidade aplicáveis.

3.8. No âmbito das instalações elétricas, a solução contemplará os serviços de revisão, recuperação, substituição e implantação dos componentes especificados, incluindo pontos de iluminação, tomadas, interruptores, cabeamentos, disjuntores, quadros de distribuição e demais dispositivos previstos. A execução deverá observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis, assegurando condições adequadas de funcionamento e proteção dos usuários das edificações.

3.9. As intervenções de alvenaria, estruturas, esquadrias, ferragens e serviços complementares deverão ser executadas conforme os projetos e especificações, abrangendo as demolições, reconstruções, adequações e ampliações previstas para cada unidade escolar. A execução dessas atividades deverá respeitar a sequência técnica dos serviços e preservar a estabilidade, segurança e integridade das estruturas existentes.

3.10. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução deverá observar todas as etapas necessárias à

obtenção do resultado pretendido, compreendendo o planejamento da execução, mobilização dos recursos, preparação e organização das frentes de trabalho, execução dos serviços, controle de qualidade, inspeções, correção de não conformidades, limpeza final, recebimento das intervenções e posterior utilização das edificações pela Administração Municipal.

3.11. Na etapa inicial, a contratada deverá realizar a mobilização dos profissionais, equipamentos, ferramentas e materiais necessários, organizando as frentes de trabalho conforme o cronograma físico-financeiro e as orientações da fiscalização. Deverão ser consideradas as particularidades das unidades escolares situadas na zona rural, especialmente quanto ao deslocamento de equipes, transporte de materiais, condições de acesso e organização das atividades nas diferentes localidades.

3.12. A execução deverá ser planejada de maneira a compatibilizar as intervenções com as necessidades de funcionamento das unidades escolares, considerando que os imóveis são destinados à prestação de serviço público essencial. Sempre que houver atividades educacionais concomitantes às obras, deverão ser adotadas medidas de isolamento, sinalização, controle de acesso e organização das frentes de serviço, visando preservar a segurança da comunidade escolar e minimizar interferências nas atividades pedagógicas.

3.13. Os materiais empregados deverão ser novos, de qualidade compatível com as especificações técnicas e adequados às condições de utilização previstas, ficando sujeitos à conferência e aceitação pela fiscalização. A seleção e aplicação dos materiais deverão considerar, além da conformidade técnica, sua resistência, durabilidade, facilidade de conservação e desempenho ao longo da vida útil das edificações.

3.14. A contratada deverá observar integralmente as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT pertinentes aos serviços executados, bem como as disposições legais e regulamentares aplicáveis à construção civil, à segurança do trabalho, à acessibilidade e à proteção ambiental. A execução deverá ser conduzida sob responsabilidade de profissionais legalmente habilitados, com os respectivos registros de responsabilidade técnica exigíveis.

3.15. Durante a execução, deverão ser implementados procedimentos de controle de qualidade destinados a verificar a conformidade dos serviços com os projetos, especificações, métodos executivos e padrões de desempenho estabelecidos. A fiscalização poderá realizar inspeções, solicitar esclarecimentos, verificar materiais e determinar a correção de serviços que apresentem defeitos, falhas ou divergências em relação às exigências contratuais.

3.16. A execução deverá observar o cronograma físico-financeiro estabelecido para o empreendimento, com prazo programado de 180 (cento e oitenta) dias, mediante organização das atividades e disponibilização dos recursos necessários ao cumprimento das etapas. Eventuais ajustes deverão ser devidamente fundamentados e submetidos à análise da Administração, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

3.17. O acompanhamento físico e financeiro deverá ocorrer por meio de medições dos serviços efetivamente executados, observadas as unidades de medida, quantidades, preços e critérios estabelecidos na planilha orçamentária e nos demais documentos contratuais. Somente poderão ser considerados para fins de medição e pagamento os serviços devidamente executados, comprovados e aceitos pela fiscalização, respeitadas as condições previstas no contrato.

3.18. Sob a perspectiva ambiental, a solução deverá contemplar medidas destinadas à redução dos impactos decorrentes das atividades construtivas, especialmente quanto à geração de resíduos da construção civil, emissão de poeira, produção de ruídos, consumo de água e energia e utilização de materiais e insumos. A contratada deverá promover a adequada organização das frentes de trabalho, segregação e destinação dos resíduos, prevenção de desperdícios e proteção das áreas adjacentes às edificações escolares.

3.19. Sempre que tecnicamente possível e expressamente previsto nos documentos de engenharia, deverá ser priorizado o aproveitamento de componentes existentes que apresentem condições adequadas de reutilização, evitando substituições desnecessárias e contribuindo para a racionalização do consumo de materiais. O reaproveitamento, contudo, não poderá comprometer a segurança, a qualidade, a funcionalidade ou a durabilidade das intervenções.

3.20. A análise do ciclo de vida da solução considera que a qualidade da execução e dos materiais empregados influencia diretamente as necessidades futuras de manutenção e conservação das edificações. Dessa forma, a contratação deverá buscar resultados duradouros, evitando soluções provisórias ou tecnicamente inadequadas que possam ocasionar deterioração precoce, recorrência de falhas ou necessidade de novas intervenções em curto período.

3.21. A recuperação e requalificação das estruturas existentes representam medida relevante para a preservação do patrimônio público municipal, uma vez que possibilitam prolongar a utilização das edificações e reduzir o risco de agravamento de problemas construtivos. Nas unidades em que houver previsão de ampliação, a solução deverá proporcionar a adequação dos espaços físicos à demanda educacional identificada, assegurando integração funcional entre as estruturas existentes e os ambientes ampliados.

3.22. A solução deverá considerar, ainda, a facilidade de conservação e manutenção posterior dos elementos executados, mediante utilização de materiais compatíveis com as especificações, observância das técnicas construtivas adequadas e execução de instalações que permitam sua operação e manutenção em condições apropriadas. Busca-se, assim, reduzir a incidência de falhas e contribuir para a racionalização das despesas futuras de manutenção predial.

3.23. Ao término das intervenções, a contratada deverá promover a retirada de materiais excedentes, equipamentos, ferramentas, resíduos e demais elementos decorrentes da execução, realizando a limpeza final das áreas e deixando os ambientes em condições adequadas de utilização, observadas as exigências estabelecidas no Projeto Básico e demais documentos contratuais.

3.24. O recebimento das obras deverá observar os procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seu art. 140, mediante verificação da conformidade dos serviços executados com os projetos, especificações técnicas, quantitativos e demais exigências contratuais. Eventuais pendências, defeitos ou não conformidades identificados deverão ser objeto das correções necessárias, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais da empresa executora.

3.25. Após a conclusão e o recebimento das intervenções, as edificações permanecerão destinadas à prestação dos serviços públicos educacionais, cabendo à Administração promover as ações ordinárias de conservação e manutenção necessárias à preservação dos resultados alcançados. A contratada permanecerá responsável pelos vícios, defeitos e demais obrigações que lhe sejam legal ou contratualmente imputáveis, observados os prazos e condições de garantia aplicáveis às obras e aos serviços executados.

3.26. A solução adotada também busca assegurar maior eficiência administrativa e econômica, mediante a execução coordenada das intervenções, utilização de quantitativos previamente dimensionados, controle dos materiais empregados, acompanhamento do cronograma e fiscalização sistemática dos serviços. A concentração da responsabilidade executiva em empresa especializada permitirá maior uniformidade na condução das obras e na verificação do atendimento aos requisitos técnicos estabelecidos.

3.27. Considerando o ciclo de vida do objeto, os benefícios esperados não se restringem à entrega física das obras, abrangendo também a melhoria das condições de utilização dos ambientes escolares, o prolongamento da vida útil das edificações, a redução de necessidades corretivas decorrentes de falhas construtivas, a preservação dos investimentos públicos e a disponibilização de espaços mais seguros, salubres e funcionais para a comunidade escolar.

3.28. Dessa forma, a solução como um todo compreende a execução integral, coordenada e tecnicamente adequada das obras de reforma e ampliação dos grupos escolares da zona rural do Município de São Caetano/PE, desde a mobilização e preparação das frentes de trabalho até a conclusão, fiscalização e recebimento das intervenções, considerando os requisitos de segurança, qualidade, durabilidade, manutenção, sustentabilidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

3.29. Conclui-se, portanto, que a solução proposta se mostra compatível com as necessidades identificadas pela Administração Municipal, proporcionando condições para a recuperação e ampliação das unidades escolares contempladas, a conservação do patrimônio público e a melhoria da infraestrutura educacional da zona rural, com vistas a assegurar resultados duradouros e adequados ao interesse público, em conformidade com os princípios e disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A definição dos requisitos da contratação de empresa especializada para a execução das obras de reforma e ampliação de 10 (dez) grupos escolares localizados na zona rural do Município de São

Caetano/PE deverá observar uma abordagem integrada e criteriosa dos aspectos técnicos, legais, econômico-financeiros, ambientais, operacionais e de sustentabilidade, considerando as particularidades das unidades escolares contempladas, a diversidade dos serviços de engenharia envolvidos e a necessidade de assegurar a adequada execução das intervenções. Os requisitos deverão garantir a qualidade, a segurança, a funcionalidade, a acessibilidade, a durabilidade e a eficiência das instalações educacionais, bem como a compatibilidade dos materiais, métodos construtivos, equipamentos e mão de obra com os projetos básicos, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias e cronogramas físico-financeiros que integram a contratação. Deverão ser consideradas, ainda, as condições de localização e acesso às unidades escolares, a logística de transporte e fornecimento de materiais, a mobilização das equipes de trabalho e a necessidade de planejamento das atividades de modo a minimizar eventuais interferências no funcionamento das instituições de ensino, preservando a segurança dos alunos, professores, servidores e demais usuários. Em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da competitividade e do desenvolvimento nacional sustentável, e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, às normas técnicas aplicáveis e às exigências de segurança e acessibilidade das edificações escolares, estabelece-se o seguinte conjunto de requisitos destinados à seleção de solução tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e capaz de atender às necessidades da Administração Municipal, promovendo a melhoria da infraestrutura educacional, a valorização dos espaços de ensino e a oferta de ambientes seguros, adequados e funcionais para o desenvolvimento das atividades pedagógicas nas comunidades rurais do Município de São Caetano/PE:

4.2. Sustentabilidade:

4.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2.2. Quanto aos critérios de sustentabilidade socioambiental, é fundamental que as contratações de serviços públicos de engenharia considerem aspectos relacionados à preservação do meio ambiente, ao desenvolvimento social e à promoção da sustentabilidade. A adoção desses critérios contribui para a construção de um futuro mais sustentável e consciente, além de trazer benefícios para a sociedade como um todo.

4.2.3. Alguns aspectos relevantes a serem considerados para a contratação:

Gestão de resíduos: É essencial adotar medidas para a correta gestão dos resíduos gerados durante a execução dos serviços de engenharia. Isso inclui a segregação, coleta seletiva, destinação adequada e possíveis práticas de reciclagem. A preocupação com a minimização dos resíduos e o descarte responsável contribui para a preservação do meio ambiente e a promoção da sustentabilidade.

Eficiência energética: Considerar critérios de eficiência energética é relevante para reduzir o consumo de energia durante a execução e funcionamento dos serviços descritos. A utilização de sistemas e equipamentos energeticamente eficientes, a adoção de fontes de energia renováveis e a implementação

de estratégias de conservação de energia são medidas que podem ser criadas para minimizar o impacto ambiental e reduzir os custos operacionais a longo prazo.

Responsabilidade social: Promover a responsabilidade social na execução dos serviços de engenharia realizados pelo município implica respeitar os direitos dos trabalhadores, assegurar as condições de trabalho, cumprir as normas trabalhistas e garantir a segurança e o bem-estar dos envolvidos. Além disso, pode-se estimular a contratação de mão de obra local, o fomento a micro e pequenas empresas e o desenvolvimento de programas de capacitação e inclusão social.

Impacto na comunidade: Considerar o impacto do respectivo serviço na comunidade local é crucial. É importante realizar um diagnóstico dos impactos socioambientais e adotar medidas para minimizá-los, além de promover o diálogo com a população atendida, buscando atender às suas necessidades e expectativas.

Por fim, é importante que os serviços de engenharia sigam todas as normas e regulamentações ambientais e de segurança do trabalho, garantindo a proteção do meio ambiente e a integridade física dos trabalhadores envolvidos.

4.3. Subcontratação

A CONTRATADA não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar todo o serviço de engenharia objeto do contrato. Ela apenas poderá subcontratar parcela dos serviços que, por sua especialização, requeiram o emprego de empresas ou profissionais especialmente habilitados, devendo ser previamente autorizada pela Fiscalização.

É vedada a subcontratação das parcelas principais do objeto licitado. Consideram-se como parcelas principais os conjuntos de itens para os quais foi exigida, como requisito de habilitação técnico-operacional, a apresentação de atestados que comprovem a execução de serviço com características semelhantes.

A subcontratação só será permitida desde que avaliada e autorizada previamente pela Contratante, sendo exigida a comprovação da viabilidade, necessidade da subcontratação e demais documentação que a fiscalização julgar necessária, e, por fim, atestado de idoneidade da subcontratada.

Se autorizada a realizar a subcontratação de parte dos serviços, a CONTRATADA realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.4. Garantia de execução

Será exigida a garantia nas condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. Os serviços deverão ser executados no Município do São Caetano/PE, com início da execução do objeto em até 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviços, seguindo o cronograma preestabelecido

5.2. Materiais a serem disponibilizados

5.2.1. A Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, para a perfeita execução dos serviços.

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 apostilamento.

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.

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

Preposto

6.5. 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.

6.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços, com frequência descrita no Projeto ou, pelo menos, uma vez por semana, para acompanhar vistoria e reunião com a equipe de fiscalização.

6.7. A Contratada deverá registrar documento de anotação de responsabilidade técnica (ART ou RRT, conforme o caso) junto ao conselho profissional competente, formalizando a responsabilidade técnica pela execução dos serviços.

6.7.1. A Contratante poderá solicitar, desde que justificadamente, a alteração do preposto da empresa, designando outro profissional para o exercício da atividade.

6.7.2. A alteração de profissional detentor dos atestados de capacidade técnica utilizados para qualificação no procedimento licitatório somente será possível por outro profissional de capacidade equivalente ou superior.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

6.9. O(s) fiscal(is) do contrato poderá(ão) ser assessorado(s) por fiscal técnico, legalmente habilitado no âmbito do exercício profissional da engenharia, arquitetura e geociências, contratado para a fiscalização/supervisão dos serviços de engenharia;

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos, para que sejam cumpridas todas as especificações técnicas do projeto e do contrato;

6.11. O fiscal técnico deverá registrar documento de anotação de responsabilidade técnica (ART ou RRT, conforme o caso) junto ao conselho profissional competente, formalizando a responsabilidade técnica pela fiscalização dos serviços;

6.12. O fiscal técnico do contrato anotar no diário de obra todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

6.14. 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;

6.15. 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;

6.16. 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;

6.17. Caberá ao fiscal técnico do contrato a elaboração dos boletins de medição, com respectivas memórias de cálculo e registros fotográficos, de modo a subsidiar os pagamentos à Contratada;

6.18. Também caberá ao fiscal técnico do contrato a elaboração de reprogramações da planilha contratada, quando necessário, de modo a subsidiar a elaboração de termos aditivos.

Fiscalização Administrativa

6.19. A fiscalização administrativa do contrato ficará a cargo do(s) fiscal(is) do contrato designado(s) pela Administração.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. Além do disposto acima, o fiscal administrativo obedecerá às seguintes rotinas:

- a) Monitorar o prazo de vigência contratual e o prazo de execução, bem como os eventuais termos aditivos, quando necessários;
- b) Gerenciar a periodicidade das medições e encaminhar os boletins de medição para pagamento;
- c) Solicitar do fiscal técnico pareceres, relatórios e quaisquer atos técnicos privativos das profissões de engenharia, arquitetura e geociências relacionados à fiscalização dos serviços de engenharia.

Gestor do Contrato

6.23. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações

contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

6.27. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.28. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.29. 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. Tratando-se de contratação destinada à execução de obras de engenharia, compreendendo a reforma e ampliação de grupos escolares da zona rural do Município de São Caetano/PE, as medições serão realizadas mensalmente, considerando exclusivamente os serviços efetivamente executados no período, em conformidade com os quantitativos, preços unitários, especificações técnicas, projetos, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro integrantes do Projeto Básico, mediante levantamento e conferência pela fiscalização contratual, com a elaboração dos respectivos boletins de medição, devidamente atestados pelo fiscal responsável, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. O regime de execução será **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO (EPU)**, portanto a fiscalização técnica realizará um levantamento quantitativo dos serviços realizados a cada mês, organizados através de memórias de cálculos, croquis e fotografias, documentando os avanços realizados;

7.3. Tais quantidades serão lançadas em planilha própria de medição, multiplicadas pelos preços unitários ofertados pela Contratada em sua proposta de preços, resultando nos montantes a serem pagos a cada medição;

7.4. Havendo serviços mal executados, atropelos logísticos, serviços em desconformidade com as especificações do projeto, com material inferior ou com indícios de desgaste precoce, poderão ser adotadas as seguintes medidas:

- a) Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- b) Serviços em desacordo com as especificações ou com qualidade inferior à prevista podem ser totalmente retidos até sua regularização;
- c) Poderão ser retidas parcelas aquém do previsto em cronograma, até que os serviços alcancem a etapa prevista em cronograma, devendo nesse caso eventualmente ser revisado o prazo previsto;
- d) Poderão ser retidas parcelas de serviços com atropelo logístico, isto é, serviços que não deveriam ser executados antes de outros intrinsecamente correlacionados e indevidamente pulados;
- e) Também poderão ser retidas parcelas de serviços cuja execução deveria ser concomitante a outros serviços, de forma a evitar remunerar trabalhos que terão que ser refeitos no caso de inércia da contratada.

Da Medição

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

- a) Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- b) O contratado apresentará, a cada medição, documentação comprobatória de adimplemento das obrigações fiscais e trabalhistas, como folha de pagamento, FGTS e INSS;
- c) 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.

7.6. O fiscal técnico terá até 10 (dez) dias para avaliar o pedido de medição da Contratada, emitindo o documento do Boletim de Medição;

Do Recebimento

7.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) 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).

- a) O prazo da disposição acima será contado da data do último Boletim de Medição dos serviços.
- b) 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.
- c) 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.
- d) O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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)
- i) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- j) 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.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 60 (sessenta) 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:

- 7.9.1. 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.
- 7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.10. 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.
- 7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.12. 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.

Da Liquidação

- 7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
 - 7.13.1. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

Prazo de Pagamento

7.17. O pagamento à CONTRATADA será efetuado de acordo com as medições dos serviços efetivamente executados e aceitos pela fiscalização contratual, observados os quantitativos, os preços unitários contratados, o cronograma físico-financeiro e as demais condições estabelecidas no Projeto Básico e neste Termo de Referência, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, acompanhada do boletim de medição devidamente aprovado e dos demais documentos exigíveis para a regular liquidação da despesa.

7.17.1. A liquidação da despesa será realizada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura e da documentação comprobatória necessária, desde que regularmente apresentada e após a aprovação da respectiva medição pela fiscalização contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 4.320/1964, especialmente seus arts. 62 e 63.

7.17.2. Concluída a liquidação da despesa, o pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, mediante crédito em conta bancária indicada pela CONTRATADA, observada a ordem cronológica de exigibilidade prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, por fonte diferenciada de recursos e categoria contratual correspondente.

7.17.3. Constatada qualquer irregularidade, inconsistência ou insuficiência na documentação apresentada, a CONTRATADA será formalmente comunicada para promover a devida regularização, ficando suspensa a contagem do prazo de liquidação quanto à parcela afetada até o saneamento da pendência, sem prejuízo do processamento das parcelas incontroversas, quando cabível.

7.17.4. A realização do pagamento ficará condicionada à regular liquidação da despesa e à observância das exigências legais e contratuais aplicáveis, não sendo admitido pagamento por serviços não

executados, não medidos ou não aceitos pela fiscalização, ressalvadas as hipóteses expressamente autorizadas pela legislação vigente.

7.17.5. Os pagamentos observarão a programação financeira da Administração e a ordem cronológica de exigibilidade, sendo vedada a alteração injustificada dessa ordem, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas, devidamente motivadas pela autoridade competente, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de Pagamento

7.23. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. 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 GLOBAL**.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

8.3. Critérios de aceitabilidade de preços

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

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

8.4. Exigências de habilitação

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

8.4.1. Habilitação jurídica

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

b) Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) Sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) 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.

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

f) 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.

g) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

8.4.2. Qualificação Técnica

Comprovação de registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) em nome da licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação, relativa à licitante e ao seu responsável técnico.

b) Capacidade Técnica Operacional

Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividades pertinentes compatíveis com características, quantidades e prazo com o objeto da licitação, através de atestados em nome da empresa (acervo operacional), comprovando a execução dos serviços de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, quais sejam:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT. MÍNIMA
01	COMPOSIÇÃO PARAMÉTRICA PARA EXECUÇÃO DE ESTRUTURAS DE CONCRETO ARMADO, PARA EDIFICAÇÃO INSTITUCIONAL TÉRREA, FCK = 25 MPA. AF_11/2022	M3	28
02	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS NA HORIZONTAL DE 9X19X19 CM (ESPESSURA 9 CM) E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA. AF_12/2021	M2	693
03	EMBOÇO OU MASSA ÚNICA EM ARGAMASSA TRAÇO 1:2:8, PREPARO MANUAL, APLICADA MANUALMENTE EM PANOS CEGOS DE FACHADA (SEM PRESENÇA DE VÃOS), ESPESSURA DE 25 MM. AF_09/2022	M2	867

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.

O licitante 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

c) Capacidade Técnica Profissional

Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente profissional devidamente reconhecido pelo CREA, de nível superior, e que seja detentor de no mínimo 1 (uma) Certidão de Acervo Técnico por execução de serviços/obras de características semelhantes aos indicados neste Edital, considerando-se as parcelas de maior relevância a definidas.

As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico-profissional do licitante, na forma do art. 67, inc. II, da Lei Federal n. 14.133/2021, são, cumulativamente:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND
01	COMPOSIÇÃO PARAMÉTRICA PARA EXECUÇÃO DE ESTRUTURAS DE CONCRETO ARMADO, PARA EDIFICAÇÃO INSTITUCIONAL TÉRREA, FCK = 25 MPA. AF_11/2022	M3
02	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS NA HORIZONTAL DE 9X19X19 CM (ESPESSURA 9 CM) E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA. AF_12/2021	M2
03	EMBOÇO OU MASSA ÚNICA EM ARGAMASSA TRAÇO 1:2:8, PREPARO MANUAL, APLICADA MANUALMENTE EM PANOS CEGOS DE FACHADA (SEM PRESENÇA DE VÃOS), ESPESSURA DE 25 MM. AF_09/2022	M2

A comprovação do vínculo do profissional detentor do atestado técnico poderá ser feita pelas seguintes formas:

I) No caso de empregado da licitante: mediante apresentação de cópias do Contrato de Trabalho, das anotações da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social, nos termos da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho e do Decreto nº 61.799/67, ou através de registro deste empregado como integrante do quadro permanente da licitante, comprovado através da Certidão de Registro de Quitação - CRQ, expedida pelo CREA e/ou CAU.

II) No caso de proprietário, sócio ou dirigente: mediante apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente.

III) No caso de profissional(is) autônomo(s): mediante apresentação de cópia do(s) contrato(s) de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum e, caso o dito contrato ainda

não tenha sido firmado, por meio de compromisso formal de futura contratação do profissional indicado, acompanhada de anuência deste, caso a licitante se sagre vencedora do certame.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.

d) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

e) Vistoria

Os LICITANTES poderão, de acordo com o seu interesse, vistoriar o local onde será executado os SERVIÇOS e suas cercanias, para a verificação das condições locais, com a finalidade de obter, às suas expensas e sob sua responsabilidade, as informações necessárias à preparação de suas propostas, incluindo-se a quantidade e natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, forma e condições de suprimento, meios de acesso ao local e para a obtenção de quaisquer outros dados que julgarem necessários à preparação da PROPOSTA DE PREÇO.

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa, de modo as licitantes obterem, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta, podendo ser substituída por declaração de pleno conhecimento, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 12:00h.

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

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

As visitas poderão ser agendadas diretamente na Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, localizada na Praça Josué Gomes, Centro, São Caetano/PE no horário das 08:00 horas às 12:00 horas, ou através do e-mail: secobras.pmsc2021@gmail.com.

Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico de que conhece o local e as condições de realização dos serviços.

Para todos os efeitos, independentemente da realização de visita técnica, considera-se que o LICITANTE tem pleno conhecimento da natureza e do escopo da obra, serviços, fornecimentos e demais condições que possam afetar sua execução e dos materiais necessários para que sejam utilizados durante a construção e dos acessos aos locais onde serão realizados os serviços.

8.4.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- d) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- e) Prova de regularidade relativa ao FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

Nos termos do arts. 205 e 206 do Código Tributário Nacional serão admitidas para efeito de comprovação da regularidade fiscal, certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei.

8.4.4. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.
 - a.1.) Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

a.2.) Fica permitida a participação de empresas que estiverem em recuperação judicial cujo plano já tenha sido devidamente homologado e apresentem certidão do poder judiciário indicando sua aptidão para contratar.

b) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1.) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b.2.) 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.

b.3.) Os balanços e demonstrações contábeis devem vir acompanhados dos termos de abertura e encerramento, devidamente copiados do livro diário, registrado na Junta Comercial do domicílio do licitante, devidamente autenticado por esta, conforme preceituam o artigo 1181 do Código Civil e a Instrução Normativa nº 82/2021 do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI.

b.4.) Os balanços e demonstrações contábeis devem vir assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b.5.) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

b.6.) As Sociedades submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, conforme previsto no Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, e que pela legislação pertinente à Receita Federal do Brasil sejam obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar os seguintes documentos emitidos pelo próprio sistema de escrituração digital relativos às demonstrações contábeis já exigíveis nos termos da lei:

- 1) Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário;
- 2) Balanço Patrimonial;
- 3) Demonstração do Resultado do Exercício;
- 4) Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.

b.7.) Serão considerados autenticados os livros contábeis transmitidos pelas empresas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, na forma prevista pelo Decreto nº 8.683/2016, cuja autenticação será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED;

b.8.) A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial.

A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial.

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Comprovação de possuir patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total da contratação está estimado em **R\$ 2.037.139,84 (dois milhões, trinta e sete mil, cento e trinta e nove reais e oitenta e quatro centavos)**.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Poder: 02 - Poder executivo

Órgão: 07 – Secretaria de Educação

Dotação: 12.361.1201.1078.0000 – Constr., Amp. E Restauração de Unidades Escolares e Quadra de Esportes

Despesas: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

0.91.101.1.542 – Transferências FUNDEB – Complemento da União - VAAT

Poder: 02 - Poder executivo

Órgão: 07 – Secretaria de Educação

Dotação: 12.361.1201.1214.0000 – Const. Reforma e Ampliação de Unid. Escolares e Quadras Esportivas

Despesas: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

0.01.00.1.500 – Recursos não vinculados de Impostos