

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Registro de Preços consignado em ata para futura e eventual contratação de empresa especializada para construção de estação de tratamento de esgoto, captação e estação de tratamento de água com reuso, nas escolas municipais do município do Paulista, no Estado de Pernambuco, de acordo com as quantidades, especificações e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A implementação de um sistema compacto de tratamento de água potável para reuso e tratamento de esgoto em todas as escolas e creches do município de PAULISTA/PE é justificada por várias razões importantes. Aqui estão algumas delas:

Razões Ambientais:

- a) Conservação de recursos hídricos: O tratamento e reuso de água potável podem ajudar a reduzir a demanda por água potável tratada, conservando recursos hídricos valiosos.
- b) Redução de impacto ambiental: O tratamento de esgoto pode reduzir a quantidade de poluentes que entram nos corpos d'água, protegendo a vida aquática e a qualidade da água.

Razões de Saúde Pública:

- a) Prevenção de doenças: O tratamento de esgoto pode prevenir a propagação de doenças transmitidas por água contaminada, protegendo a saúde dos alunos e funcionários.
- b) Melhoria da higiene: O acesso a água potável tratada e sistema de esgoto adequado pode melhorar a higiene pessoal e reduzir a incidência de doenças.

Razões Educativas:

- a) Conscientização ambiental: A implementação de um sistema de tratamento de água e esgoto pode ser uma oportunidade para educar os alunos sobre a importância da conservação de recursos hídricos e da proteção ambiental.
- b) Aprendizado prático: Os alunos podem aprender sobre o funcionamento do sistema e participar de atividades práticas relacionadas à gestão de recursos hídricos.

Razões Econômicas:

- a) Redução de custos: O tratamento e reuso de água potável podem reduzir os custos de água potável para a escola, trazendo assim uma economia considerável ao município.
- b) Valorização da propriedade: A implementação de um sistema de tratamento de água e esgoto pode valorizar a propriedade da escola e melhorar a imagem da escola e do município.

Vantagens do sistema compacto:

1. Flexibilidade: Os sistemas compactos podem ser projetados para atender às necessidades específicas de cada escola.

2. Eficiência: Os sistemas compactos podem ser mais eficientes em termos de energia e recursos do que os sistemas tradicionais.

3. Custo-efetividade: Os sistemas compactos podem ser mais custo-efetivos do que os sistemas tradicionais, especialmente em áreas com limitações de espaço ou recursos.

2.2. Em resumo, a implementação de um sistema compacto de tratamento de água potável para reuso e tratamento de esgoto em todas as escolas e creches de um município pode ter benefícios



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ambientais, de saúde pública, educativos e econômicos significativos.

2.3. Ficam estabelecidos, neste documento, o prazo máximo contratual a ser obedecido no desenvolvimento dos serviços.

2.4. Os serviços objeto deste Termo de Referência são classificados como **serviços comuns de engenharia** conforme Art. 6º, inciso XXI, alínea a, da Lei nº 14.133.

2.5. Estão descritos neste Termo de Referência as condições, especificações e normas exigidas pela Secretaria de Educação para execução dos serviços constantes na planilha orçamentária; quando houver dúvidas quanto às especificações, prevalecerão as constantes na planilha até que sejam feitos os ajustes necessários com autorização desta Secretaria.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

3.1. A real necessidade da contratação, a viabilidade técnica de implementá-la, bem como o arcabouço básico para a elaboração deste Termo de Referência constam no Estudo Técnico Preliminar e na Matriz de Alocação de Riscos, como parte integrante e basilar para a elaboração do documento em análise, conforme disposto na Lei. 14.133/21 e Decreto n. 53.384 de 2022.

3.3. Para efeito de julgamento, será considerada vencedora a proposta que apresentar MENOR PREÇO GLOBAL desde que atenda o art.59 § 4º da Lei 14.133/21.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

4.1. As quantidades, características técnicas, bem como as normas e padrões de qualidade deste objeto da contratação estão especificados na planilha de Orçamento Sintético em anexo.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

5.1. Poderão participar desta licitação empresa do ramo de execução de obras e serviços equivalentes ao objeto do presente instrumento, devidamente reconhecidas pelo Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo CAU e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Termo de referência e que estejam previamente credenciados na plataforma de licitações da Bolsa de Nacional de Compras – BNC.

5.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.5. A licitação é de ampla participação.

5.6. Considerando tratar-se de licitação para contratação de obras e serviços de engenharia, e cujo valor global estimado é superior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) não farão jus a tratamento diferenciado, conforme legislação vigente.

5.7. Não poderão participar do presente certame:

5.7.1. Aquele que não atenda às condições deste instrumento e seu(s) anexo(s);

5.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

5.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

5.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7.10. O impedimento de que trata o item 5.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.7.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.7.2 e 5.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

5.7.12. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.7.13. O disposto nos itens 5.7.2 e 5.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.7.14. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.7.15. A vedação de que trata o item 5.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.7.16. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

6. DA INVERSÃO DE FASES

6.1. A presente licitação será realizada com INVERSÃO DE FASES, permitida no art. 17, §1º da NLLC, **DEVENDO A HABILITAÇÃO DOS LICITANTES PRECEDER A FASE DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES, EM BUSCA DA MELHOR PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE COMPÕEM O OBJETO DESTA CERTAME.**

6.2. A Lei 14.133, em seu artigo 17, § 1º, estabelece que a fase de lances deve preceder a habilitação. No entanto, em situações específicas, como na contratação de obras cuja interrupção ou suspensão possa acarretar prejuízos à continuidade da construção, a inversão das fases se mostra uma alternativa mais eficaz. Isso ocorre porque, em diversos processos licitatórios, empresas sem capital social adequado ou sem comprovação técnica acabam apresentando lances mais baixos e sendo declaradas vencedoras. Porém, na fase de habilitação, constata-se que não atendem aos requisitos do edital, resultando em atrasos irreversíveis, riscos de perda do objeto devido à expiração de prazos ou, em muitos casos, no fracasso da licitação.

6.3. As análises da fase de habilitação antes da fase de propostas, lances e julgamento permitirão que sejam identificadas previamente as empresas aptas e qualificadas para participar da licitação, evitando que propostas sejam analisadas de empresas que posteriormente seriam desclassificadas por falta de habilitação. Desta forma, com a inversão de fases nesta Concorrência, fica assegurado que a etapa de lances ocorra após análises da qualificação técnica das licitantes, e somente entre aquelas que possuam compatibilidade técnica com o escopo das obras, e que atendam às normas vigentes previstas neste instrumento. A inversão de fases terá como benefícios a verificação prévia da qualificação técnica, da experiência e da qualidade dos serviços prestados pelos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Termo de Referência, na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

de execução do objeto.

6.4. Assim, a disputa ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o menor preço o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a administração. Desta forma, com a inversão de fases nesta Concorrência, fica assegurado que a etapa de lances ocorra após análises da qualificação técnica das licitantes, e somente entre aquelas que possuam compatibilidade técnica com o escopo das obras, e que atendam às normas vigentes previstas neste instrumento e seus anexos.

7. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

7.1. Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, que comprove que a empresa licitante possui em seu quadro técnico Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho e Engenheiro Eletricista em plena validade.

7.2. Comprovação de aptidão para execução de serviços comuns de engenharia e/ou equivalente ou superior ao objeto desta contratação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos, conforme parágrafo 5º do Art. 67 da Lei 14.133/2021, ou ao item pertinente por meio de apresentação de **Atestado e/ou Certidões de Acervo Operacional (CAO)**, em nome do licitante, expedidos por pessoa(s) de direito público ou privado ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, dos serviços discriminados na tabela abaixo:

7.2.1. Apresentação de atestado ou certidão, em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha executado serviços de inspeção predial com comprovação de execução de obras.

7.2.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço comuns de engenharia e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação.

7.2.3. SERÁ admitido o somatório de atestados para comprovar os quantitativos exigidos do item acima.

7.2.4. Será considerado compatível com a quantidade os atestados que apresentarem, no mínimo, 40% (quarenta por cento) das quantidades estimadas na licitação.

7.2.5. A comprovação da qualificação técnica da empresa pode ocorrer por meio de atestado emitido em nome de consórcio do qual a empresa tenha feito parte na execução do serviço exigido no edital, desde que os atestados em nome de consórcio que a empresa tenha integrado venham ser acompanhados de documentos que comprovem a efetiva execução daqueles serviços pela empresa. Neste caso, os atestados de execução de serviços de engenharia relativos a consórcio devem se restringir ao percentual de participação financeira e à parcela de serviços executada atribuíveis única e exclusivamente à empresa dele integrante.

7.2.6. 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.

7.2.7. As atividades de operação e manutenção de ETAs e ETEs envolvem processos físico-químicos complexos e, por isso, exigem a responsabilidade técnica de um profissional habilitado, registrado no órgão competente:

7.2.8. Registro Profissional: O engenheiro químico deve ser registrado no **Conselho Regional de Química (CRQ)**, pois a engenharia química é considerada uma das atividades privativas da profissão de químico, conforme previsto no Decreto nº 5.452/1943 e Lei nº 2.800/1956.

7.2.9. Competências: A legislação atribui ao engenheiro químico uma vasta gama de atividades relacionadas ao saneamento básico e tratamento de águas e efluentes, incluindo:

7.2.10. Planejamento, projeto e controle de operações e processos de tratamento.

7.2.11. Desenvolvimento de métodos para tratamento de resíduos industriais.

7.2.12. Gestão de segurança e meio ambiente nas instalações.

7.2.13. Condução e controle de trabalhos técnicos, reparos e manutenção.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.2.14. **Responsabilidade Técnica (RT):** Empresas que realizam atividades que exigem conhecimentos de química, como o tratamento de água e esgoto, são obrigadas a ter um profissional da química como Responsável Técnico (RT), que assume a responsabilidade legal pelas operações.

7.2.15. Diferença entre CREA e CRQ

7.2.16. É importante notar a distinção de competências entre os conselhos:

7.2.17. **CRQ:** Foca nas atividades que envolvem processos químicos e o controle de qualidade da água e efluentes, garantindo que os padrões de qualidade e segurança sejam atendidos.

7.2.18. **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA):** Foca nas atividades de engenharia civil ou sanitária relacionadas à construção, estruturas e sistemas de distribuição (tubulações, captação, reservação).

7.2.19. Em resumo, o engenheiro químico é fundamental na manutenção das ETAs e ETEs para garantir que os **processos químicos e físico-químicos** sejam realizados de acordo com os padrões técnicos e legais, assegurando a qualidade da água tratada e a proteção ambiental.

7.2.20.

7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

7.3.1. Para fins de qualificação técnico-profissional, a licitante deverá comprovar que possui, em seu quadro, na data de apresentação da proposta, profissionais de níveis superior, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU, que conjuntamente atendam à habilitação mínima discriminada a seguir:

7.3.1.1. O profissional que não estiver elencado no rol de responsáveis técnicos da Certidão de Registro da pessoa jurídica, e apresentar comprovação técnico profissional para atendimento ao item 4.1, deverá anexar a devida Certidão de Registro na entidade de classe competente.

7.3.2. O profissional indicado pela licitante e habilitado conforme exigências desse item será o Responsável Técnico do Contrato, representará a CONTRATADA junto à Secretaria de Educação do Paulista.

7.3.3. É vedada a indicação de um mesmo profissional como participante da equipe técnica acima (qualificação técnica profissional) por mais de uma empresa licitante, sob pena de inabilitação das licitantes envolvidas.

7.4. VISTORIA AO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.4.1.1. A licitante deverá apresentar declaração de realização de vistoria, de que, por meio de representante designado para esse fim, vistoriou os locais onde os serviços serão realizados, a fim de tomar conhecimento das informações necessárias à sua adequada execução.

7.4.1.1.1. A realização da visita técnica deverá ser previamente solicitada para agendamento junto Gerência de Arquitetura e Engenharia (GAE) da Secretaria de Educação e Esportes do Paulista (SEEDUC), através do e-mail **ger.infraemanu.predial@edu.paulista.pe.gov.br** em até 3 (três) dias úteis anteriores à data limite para apresentação das propostas no certame licitatório.

7.4.1.2. A declaração de realização de vistoria, prevista no subitem 5.3.1, pode, a critério da licitante, ser substituída por uma declaração de conhecimento das condições locais assinada por seu responsável técnico, na qual atesta que tem conhecimento das condições e peculiaridades do local de execução dos serviços, assumindo a responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da não verificação das condições do local onde serão executados os serviços.

7.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.5.1. Deverão ser observadas as disposições quanto a exigência de índices contábeis mínimos usuais constantes no edital de licitação.

7.5.2. A empresa licitante deverá comprovar que possui Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

7.6. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

7.6.1. As exigências editalícias devem limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento do objeto licitado, de modo a evitar a restrição ao caráter competitivo do certame. Os requisitos de habilitação devem seguir o que estabelece a legislação vigente (Lei n.º 14.133/2021), bem como as instruções do Tribunal de Contas da União - TCU RABALHO

7.6.2. Neste sentido, a habilitação das empresas ocorrerá mediante a apresentação da documentação que comprove o seguinte:

7.6.2.1. Capacidade jurídica: registro empresarial e atos/documentos constitutivos

7.6.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista: certidões que atestem a regularidade trabalhista e fiscal da empresa perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

7.6.2.3. Qualificação Econômica e Financeira: certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial, balanço patrimonial e demonstração de resultados contábeis;

7.6.3. Qualificação Técnica: atestados/documentos que demonstrem a habilitação técnica da licitante e dos profissionais.

7.7. REQUISITOS OBRIGACIONAIS

7.7.1. Executar os serviços com presteza e qualidade técnica, entregando a obra em concordância com os requisitos inerentes a cada atividade definida em contrato em especial, Descrição das Normas, dos serviços, das atribuições, das responsabilidades e dos Relatórios, e de acordo com o cronograma físico-financeiro constante da proposta.

7.7.2. Corrigir e complementar o serviço entregues sempre que solicitado pela contratante durante a vigência do contrato.

7.7.3. Reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem defeitos, ou incorreções que forem detectadas durante a vigência do contrato, cuja responsabilidade lhe seja atribuível, exclusivamente.

7.7.4. Manter, no quadro de pessoal, equipe de profissionais especializados para execução dos serviços, de acordo com o perfil e funções descritos em sua proposta, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a contratante.

7.7.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a realização dos serviços contratados, sem que haja prévia e expressa anuência da contratante.

7.7.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo, ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento da Contratante.

7.7.7. Manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão da prestação dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.

7.7.8. Assumir todos os encargos de possíveis demandas cíveis e penais relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

7.7.9. Não veicular publicidade ou quaisquer informações acerca das atividades objetos deste contrato, sem a prévia e expressa autorização da contratante.

7.7.10. Garantir que a equipe técnica seja alocada de maneira a preservar a rigidez das disposições contidas no Termo de Referência e na proposta, sem que exista qualquer incompatibilidade com outros projetos.

7.7.11. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes do refazimento dos SERVIÇOS em desacordo com as exigências deste Contrato, do Termo de Referência, rejeitados, pelos atrasos decorrentes da rejeição, bem como por quaisquer penalidades que venham a ser impostas, de acordo com as disposições contidas em CONTRATO.

7.7.12. Responsabilizar-se, nos termos da legislação vigente, por todas as despesas, tais como tributos, mão de obra, licenças, alvarás, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, ou quaisquer outros custos relativos e indispensáveis à perfeita execução do objeto, inclusive o recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN ao Município do local da prestação do serviço, durante toda a execução contratual.

7.7.13. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.8.1. Será permitida participação de consórcio, conforme *Artigo 15 da Lei 14.133*.

7.8.2. Será admitida a subcontratação dos serviços, limitada a 25% do valor do contrato, mediante prévia autorização do CONTRATANTE. (*Artigo 16 § 9º da Lei 14.133 “O edital poderá prever, para aspectos técnicos específicos, que a qualificação técnica seja demonstrada por meio de atestados relativos a potencial subcontratado, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser licitado, hipótese em que mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado*).

8. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

8.2. A empresa deverá ser capaz de executar a construção e manutenção das estações e captações com reuso de água em todas as dependências das Edificações vinculadas a Secretaria de Educação, em atendimento com os níveis de qualidade previstos no presente Estudo e zelando pelo fiel cumprimento das obrigações legais.

8.3. Para alcançar tal objetivo, poderá dispor de tecnologias, métodos e técnicas disponíveis no mercado que lhe proporcionem maior eficiência na prestação dos serviços, desde que não infrinjam as normas previstas no Termo de Referência e no Contrato.

8.4. Os serviços deverão ser prestados nas Edificações vinculadas a Secretaria de Educação, conforme descrito no anexo I.

8.5. Será considerada vencedora, a empresa que apresentar em sua proposta conforme está determinado neste Termo de Referência.

8.6. A Secretaria de Educação do Paulista vem, reiteradas vezes, tendo custos elevados com abastecimento de água e desgastamento de sumidouros nas instituições de ensino público do município. Com a presente solução busca-se diminuir os gastos do erário público municipal com pagamento de concessionária de saneamento, caminhões-pipa e empresa especializada em desgastamento.

9. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.2. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

A modalidade de licitação empregada será **PREGÃO**. O critério de julgamento deste pregão será o de **menor preço global**.

9.3. O regime de execução será de empreitada por preço unitário.

9.4. Será adotado o modo de disputa **aberto**.

9.5. Sem prejuízo das exigências constantes no presente instrumento, deverão ser observadas as disposições constantes no edital da licitação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

10.3. Notificar a Contratada, caso se verifique alguma irregularidade que diga respeito ao contrato.

10.4. Tomar todas as providências para o fiel cumprimento das cláusulas do contrato e deste Termo de Referência.

10.5. Designar servidor ou comissão composta por servidores da Secretaria de Educação de Paulista/PE, para o recebimento e aceitação dos serviços, devendo ser verificado no ato da entrega, o estado geral deles.

10.6. Efetuar o pagamento cumprindo os termos deste Termo de Referência.

10.7. Proporcionar todas as condições, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição.

10.8. Instituir Comissão de Penalidade, na forma da Lei, a fim de garantir que os termos do contrato



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

sejam cumpridos e a punição devida em casos de não cumprimento das cláusulas contratuais.

11. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

11.2. Designar, quando da elaboração do instrumento contratual, um servidor(a) que fiscalizará a execução dos trabalhos.

11.3. Solicitar ações corretivas, quando for o caso, com o fim de garantir o cumprimento adequado das obrigações.

11.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO:

12.1. As medições serão executadas pelo fiscal do CONTRATO, acompanhado do representante da CONTRATADA, a partir de um mês da emissão da Ordem de Serviço e em intervalos de trinta dias a contar da primeira medição.

12.2. São passíveis de medição as unidades de serviço efetivamente executadas, que atendam às especificações do projeto e estejam concluídas integralmente, devendo o fiscal do contrato adentrar nas minúcias quantitativas de todos os serviços executados.

12.3. Todos os serviços deverão ser medidos através de Boletins de Medição, composto de Planilha de medição, Memória de cálculo e Relatório fotográfico, demonstrando detalhadamente a metodologia utilizada para a aferição dos serviços executados, bem como, obrigatoriamente, a data de aferição/emissão, o período correspondente à realização dos serviços e as assinaturas do fiscal e gestor do contrato e de um representante da CONTRATADA.

12.4. Os preços dos serviços considerados na medição são os previamente definidos na planilha orçamentária CONTRATADA.

12.5. Deverá ser verificado pela fiscalização da Contratante, no momento da elaboração do boletim de medição, se os serviços executados estão evoluindo conforme previsto no cronograma da empresa CONTRATADA, sob pena da aplicação das penalidades cabíveis devido a atrasos injustificados por parte da empresa CONTRATADA.

12.6. Considerar apenas como quantidades de serviços a serem medidas os serviços concluídos integralmente, ou seja, fornecimento e instalação, executados até o momento da elaboração da medição. Para os itens previstos na planilha orçamentária como fornecimento, os mesmos serão medidos quando esse fornecimento tiver sido devidamente realizado até o momento da elaboração da medição.

12.7. Os serviços executados e não aceitos pela Fiscalização, pelo motivo de não atenderem às especificações quanto à qualidade do material ou quanto à sua má execução, deverão ser refeitos dentro do prazo especificado pela Fiscalização.

12.8. Os itens referentes a tratamento, reciclagem, disposição de resíduos, serão incluídos na medição de pagamento dos serviços após a apresentação, pela CONTRATADA, do documento de "Certificado de Reciclagem e entulho" emitido pela empresa que executará o respectivo tratamento, reciclagem ou receberá o material para disposição do mesmo, acompanhado da respectiva nota fiscal. Neste documento deverá constar, entre outras informações, o tipo e a quantidade do material proveniente da obra que foi tratado, reciclado ou recebido para disposição final.

12.9. Realizada a medição, a Contratada deverá solicitar, de maneira formal, ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos Serviços, o seu TERSM, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da finalização dos serviços e providenciar recolhimento com os atestos necessários, a fim de compor junto à AS no processo para pagamento do Boletim de Medição.

13. DA GESTÃO DO CONTRATO:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 13.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e com as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 13.2.** 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.
- 13.3.** 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.
- 13.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 13.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.
- 13.6.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 13.7.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 13.8.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 13.9.** A Inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 13.10.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal da empresa.
- 13.11.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 13.12.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 13.13.** 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.
- 13.14.** Caso ocorram 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.
- 13.15.** 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.
- 13.16.** 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.
- 13.17.** 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.
- 13.18.** 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.
- 13.19.** 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.
- 13.20.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 13.21.** 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

aprimoramento das atividades da Administração.

13.22. A contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

14. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

14.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 8.813.226,24 (Oito milhões, oitocentos e treze mil, duzentos e vinte e seis reais e vinte e quatro centavos).**

14.2. O detalhamento do BDI desoneração está inserto nas planilhas anexas a este Termo de Referência, de onde constam as demais planilhas necessárias para basilar este instrumento.

14.3. Ao valor total estimado estão inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao

cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência. As despesas advindas da presente contratação, correrão às custas da seguinte adequação orçamentária:

Programa de Trabalho: 12.365.2010.4013 – Manutenção e Desenv. Da Educação Infantil creche;
12.361.2011.4017 – Manutenção e Desenv. Do Ensino Fundamental;
12.365.2010.4014 – Manutenção e Desenv. Da Educação Infantil;
12.367.2014.4027 – Manutenção e Desenv. Da Educação Especial;
12.122.4010.8009 – Gestão Administrativa das Ações da Secretaria/FME.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 1550000 (Salário Educação) / 15001001 (Recurso Próprio) / 15400001 (FUNDEB) / 15410000 (VAAF) / 15420000 (VAAT) / 25690000 (ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL) – Recursos vinculados

15. DA FORMA DE PAGAMENTO:

15.1. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

15.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias úteis, do mês subsequente à prestação de serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, no endereço da Contratante, após devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato – Gerência Administrativa da Secretaria Municipal de Educação do Paulista/PE, vinculados, todavia, à juntada simultânea dos seguintes documentos:

15.2.1. A realização do pagamento está condicionada a apresentação das seguintes certidões/documentos, quando pessoa jurídica: Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e FGTS.

15.3. Para fins de faturamento e cobrança, a Contratada deve considerar apenas os fornecimentos executados sobre os quais foram geradas as Notas Fiscais ao Consumidor Eletrônicas (NFC-e) com o registro do número do respectivo DANFE no sistema.

15.4. A Gerência Administrativa do Contratante terá 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da documentação comprobatória da despesa (nota fiscal, fatura, recibo, entre outros), para atesto e encaminhamento ao Departamento de Contabilidade e Finanças do Contratante, visando ao registro contábil da liquidação. O prazo mencionado será suspenso, até que:

15.4.1. Seja efetuada a entrega, por parte do contratado, de toda documentação exigida pelas normas em vigor.

15.4.2. Sejam sanadas as pendências relativas à entrega do serviço contratado.

15.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação ou qualquer outra condição não satisfeita em relação à prestação dos serviços, sem que isto implique em alteração de preço ou indenização por atraso de pagamento. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

15.6. O Departamento de Contabilidade e Finanças do Contratante terá 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da documentação mencionada no item 12.2.1, para realizar a liquidação e pagamento, desde



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

que não existam pendências com relação à documentação apresentada. Ultrapassado este prazo, o pagamento da respectiva despesa passará a ter prioridade sobre todas as demais.

15.7. O Contratante verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da Contratada no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

15.8. As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da Contratada, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ ou CPF constante do contrato.

15.9. A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, carimbada e assinada pelo Fiscal do Contrato, atestando o recebimento;

15.10. A Contratada é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

15.11. O **CONTRATO** somente será reajustado após 12 (doze) meses da data base considerada para a elaboração do orçamento de referência, de acordo com a variação do Índice Setorial de Custo da Construção Civil (INCC), fornecido pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, nos termos da Lei 14.133/2021, da Lei Estadual nº 17.555/2021 e do Decreto nº 52.153, de 17 de janeiro de 2022, de acordo com a fórmula abaixo:

$I_1 - I_0$

$$R = \frac{I_1 - I_0}{I_0} \times V$$

Onde:

R = Reajuste

I_1 = Índice Nacional da construção Civil (INCC), relativo ao 12º mês da data base do orçamento de referência.

I_0 = Índice Nacional da construção Civil (INCC), relativo ao mês da data base do orçamento de referência.

V = Valor do item da planilha

15.12. Na hipótese de eventuais atrasos de responsabilidade da Contratada, não incidirá reajuste sobre o período correspondente.

15.13. Após a entrega da medição pela CONTRATADA, a Fiscalização terá prazo de 10 (dez) dias úteis para atestar e encaminhá-la à Secretaria de Educação, para verificação e aprovação dos serviços/etapas executados e liberação para que a Fiscalização autorize a empresa CONTRATADA a emissão da Nota Fiscal.

15.13.1. Caso o boletim de medição seja reprovado pela Fiscalização, a CONTRATADA deverá apresentar nova medição no prazo 05 (cinco) dias úteis, decorrendo novo prazo de 10 (dez) dias úteis, após a sua reapresentação, para aprovação e liberação.

15.14. O pagamento dos serviços será feito após a aprovação das medições dos serviços efetivamente executados, por parte da Fiscalização, que tomarão como base o cronograma físico/financeiro e planilhas orçamentárias apresentadas.

15.15. Somente após aprovado pela Secretaria da Controladoria do Município de Paulista-PE o boletim de medição, a Contratada deverá emitir Nota Fiscal correspondente ao valor dos serviços atestados, destacando, na nota, o valor correspondente à mão-de-obra. A partir do atesto da Nota Fiscal por parte da Fiscalização, a Contratante deverá pagar à Contratada no prazo **máximo de 30 (trinta) dias a contar da liquidação da despesa.**

15.16. Constituem condições para o pagamento da primeira parcela a comprovação de regularização da obra junto ao CREA-PE ou CAU-PE, a emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referente à obra, a comprovação de inscrição no CNO junto à Receita Federal do Brasil e à prestação da garantia.

15.17. A conclusão da medição definitiva não exime a CONTRATADA de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

15.18. O desembolso máximo previsto para cada período será realizado conforme Cronograma



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Orçamentário Financeiro em anexo QUADRO 07.

15.19. Os serviços relativos à carga, descarga e transporte do material de disposição ou reciclagem só serão considerados na medição quando forem atendidas as condições de aprovação tanto pela fiscalização como também pela Secretaria da Controladoria. Quanto ao item de transporte deverá ser pago considerando a DMT efetivamente realizada tendo como limite máximo a DMT considerada no orçamento.

15.20. O valor da contratação resultante deste certame é estimado, não implicando em previsão de crédito em favor da CONTRATADA, que apenas terá direito ao pagamento pelos serviços efetivamente prestados e medidos.

15.21. Foi adotado para o cálculo de BDI orçamento o percentual de ISS do município sede da Secretaria de Educação (incluindo dedução). A glosa levará em consideração o percentual estabelecido para este imposto.

16. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA e EXECUÇÃO DO CONTRATO:

16.1. O prazo de VIGÊNCIA do respectivo contrato será de 18 (dezoito) meses, contados a partir da data da Ordem de Serviço e o prazo de EXECUÇÃO será de 12 (meses) a partir da data da Ordem de Serviço. Podendo ser renovado por até 05 (cinco) anos os prazos de Vigência e Execução; podendo ser revogado a qualquer tempo.

16.2. A Contratada não poderá transferir o contrato no todo ou em parte, sem obter consentimento por escrito da Contratante.

16.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam o artigo 92, inciso XII da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

17.1. A licença ambiental ficará a cargo da CONTRATADA, quando for exigida.

17.2. Apresentar, no início do contrato e sempre que houver alteração, a relação nominal (com seus dados pessoais) dos profissionais que prestarão os serviços nas instalações do CONTRATANTE, com respectivas ARTs, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

17.3. Assegurar que seu quadro técnico possua funcionários em número suficiente para atendimento mínimo de 10 (dez) unidades escolares e/ou centros esportivos simultaneamente caso a necessidade se apresente.

17.4. Manter em seu quadro um responsável técnico na área de engenharia civil ou arquitetura, registrados em seus respectivos Conselhos, conforme previsto em planilha de serviços, o qual emitirá mensalmente relatórios técnicos dos reparos e serviços prestados, bem como informará possíveis riscos e problemas identificados condicionados conforme necessidades emitidas pela contratante.

17.5. Indicar um representante oficial, engenharia civil ou arquiteto para comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços objeto deste instrumento, bem como tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato.

17.6. Comunicar-se com o CONTRATANTE prioritariamente através de correspondência eletrônica, devendo dispor a CONTRATADA de e-mail, bem como de telefones celulares para as comunicações de caráter emergencial.

17.7. Arcar com o ônus pelo fornecimento de todos os materiais necessários à execução dos serviços constantes do objeto deste Termo de Referência.

17.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações sociais, fiscais, previdenciárias, trabalhistas e tributárias, bem como toda mão-de-obra, ferramentas, equipamentos técnicos e de segurança, seguros contra acidentes de trabalho específicos aos serviços, e tudo a que for necessário à boa e eficaz execução dos serviços.

17.9. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço.

17.10. Não transferir à Secretaria de Educação a responsabilidade por pagamento ocasionado pelo inadimplemento do contrato, motivado pelo não cumprimento por parte da CONTRATADA, das multas e dos encargos trabalhistas, sociais, fiscais, tributários e previdenciários, tampouco onerar



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- o objeto do contrato.
- 17.11.** Responder pelas obrigações e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros, em razão ou não do objeto do contrato.
- 17.12.** Registrar os serviços no CREA e/ou CAU e demais instituições necessárias, sem ônus para a Secretaria de Educação Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços.
- 17.13.** Acatar as determinações do gestor e ou fiscal do contrato quanto à execução dos serviços objeto do contrato. Tal gestor e ou fiscal poderá sustar, total ou parcialmente, a realização de serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária.
- 17.14.** Proteger os móveis e objetos existentes no local de realização dos serviços com lonas e outro material adequado, a fim de evitar danos aos equipamentos, amarrando com cordas e vedando com fitas adesivas, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.
- 17.15.** Responsabilizar-se por tornar o ambiente seguro, através de sinalizações e interdições, nos casos em que os serviços ocorrerem com presença de alunos e/ou servidores.
- 17.16.** Substituir qualquer membro da sua equipe no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da solicitação realizada pela CONTRATANTE.
- 17.17.** Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão ou outros motivos semelhantes, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 17.18.** Utilizar, na execução dos serviços materiais comprovadamente de primeira qualidade e uso, exceto quando se tratarem de materiais reaproveitáveis, com a devida autorização pela FISCALIZAÇÃO.
- 17.19.** Comunicar imediatamente a existência de qualquer defeito em materiais/instalações que não possam ser eliminados através do serviço contratado, indicando as prováveis causas dos defeitos.
- 17.20.** Verificar a adequação das instalações, sugerindo modificações para otimizar os sistemas e/ou instalações.
- 17.21.** Providenciar, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas na notificação pela CONTRATANTE, os reparos necessários em virtude de avarias em equipamentos, instalações e bens causadas por seus empregados durante a vigência do contrato, sem ônus adicional para a Secretaria de Educação.
- 17.22.** Refazer todo e qualquer serviço tecnicamente rejeitado ou não aprovado pela FISCALIZAÇÃO, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dos serviços referidos, sem direito a indenização.
- 17.23.** Remover, quando for o caso, os entulhos do local da realização dos serviços em até 48 (quarenta e oito) horas contadas da notificação da CONTRATANTE.
- 17.24.** Responder por danos causados direta ou indiretamente à Secretaria de Educação ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais — movidas por terceiros — ligadas ao cumprimento do contrato.
- 17.25.** Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades inerentes ao serviço contratado.
- 17.26.** Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 17.27.** Comunicar imediatamente ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.
- 17.28.** Apresentar ao gestor do contrato, por escrito e em meio digital, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura dos Serviços, registros fotográficos georreferenciados com data, relatório mensal de serviços e registro no diário de obra, que deverá ser assinado pelo engenheiro responsável pela condução dos serviços, conforme modelo a ser fornecido pelo gestor do contrato, devendo constar:
- 17.29.** O descritivo das ocorrências e das rotinas de execução dos serviços;
- 17.30.** Informações sobre índices anormais de falhas em peças, equipamentos ou materiais;
- 17.31.** Eventuais sugestões, com vistas à maximização da eficiência e da confiabilidade dos equipamentos e das instalações associadas.
- 17.32.** Propiciar ao CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços.
- 17.33.** Manter, durante o período de execução contratual, escritório local no Município do Paulista ou na Região Metropolitana do Recife com o fito de viabilizar, otimizar e tornar mais célere o atendimento das solicitações oriundas da CONTRATANTE, tendo em vista a demanda dos serviços, bem como os locais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

onde estes serão executados, sendo, por conta da CONTRATADA, as despesas referentes à locação do imóvel onde funcionará o seu respectivo escritório bem como todos os encargos e tributos dela decorrente.

- 17.34.** Fornecer aos seus funcionários fardamento e identificação por crachá, com foto atual, além dos equipamentos de proteção individual e coletiva, observando e cumprindo as normas relacionadas com segurança, higiene e medicina do trabalho, em especial a NR 18 — Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.
- 17.35.** Designar para execução dos serviços, sob responsabilidade da CONTRATADA, profissionais devidamente habilitados, identificados e uniformizados durante o serviço, utilizando equipamentos de proteção individual - EPI adequados e obedecer às disposições da NR 6 — Equipamento de Proteção Individual - EPI, do MTE, bem como portando as ferramentas e equipamentos necessários, sendo a aquisição e a conservação de todos os materiais supracitados de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

18. DAS PENALIDADES:

18.1. A licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

§ 4º A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.3. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.4. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/21 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será: I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do artigo 158 da Lei 14.133/21;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

18.5. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

18.6. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito,



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.7. O Poder Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

18.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

18.9. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

18.10. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade; IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

18.11. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

19. DA GARANTIA:

19.1. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato. (Art. 140, § 2º, da Lei nº 14.133/2021).

19.2. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados. (Art. 119 da Lei nº 14.133/2021).

19.3. A CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia podendo optar por caução, seguro garantia, fiança bancária, título da dívida pública ou título de capitalização custeado por pagamento único, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação ou complementada em caso de acréscimo no valor do contrato.

19.4. No caso de seguro garantia, a comprovação deverá ser realizada até o momento da assinatura do contrato.

19.5. Para as demais modalidades, a comprovação deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato.

20. DAS PARTICULARIDADES:

20.1. Do Relatório Relacionado à Demanda

20.1.1. Ao término de cada mês, deverá ser apresentado relatório mensal dos serviços executados, conferido e assinado por responsável da contratada;

20.1.2. O relatório deverá conter, no mínimo:

- a) Descrição dos serviços executados.
- b) Detalhamento do local da realização dos serviços.
- c) Período da realização dos serviços executados.
- d) Relação sequencial dos serviços executados.
- e) Peças e materiais substituídos por defeito ou desgaste, quando for o caso;
- f) Indicação de eventuais pendências que dependam de soluções por parte da Administração, bem como sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada ou até mesmo a necessidade técnica de novas instalações ou equipamentos.
- g) Relatório Fotográfico antes e depois dos serviços realizados.

20.1.3. O relatório mensal deverá ser entregue na Secretaria de Educação qualquer que seja o lugar dos serviços prestados, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês de execução dos serviços.

20.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com o Termo de Referência e as Especificações Técnicas, bem como com os padrões de qualidade, resistência e segurança estabelecido nas normas aprovadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e, na sua falta, deverão ser previamente aprovados por escrito pela Fiscalização. Quando existirem recomendações adicionais às normas referentes à execução dos serviços, ditadas pelos fabricantes dos materiais, essas também deverão ser obedecidas.

20.3. Nos preços propostos deverão estar inclusas as despesas com profissional especializado em período especificado no orçamento referencial para administração da obra, emissão de ART, equipamentos, materiais e mão-de-obra necessária à execução dos serviços, ferramentas, transportes, encargos sociais, encargos fiscais, lucros e quaisquer outras despesas e taxas incidentes sobre os mesmos.

20.4. Será de responsabilidade da empresa executora a realização de ensaios e testes necessários à verificação da perfeita observância das especificações e resistências, tanto dos materiais aplicados quanto dos serviços executados. A CONTRATADA deverá apresentar previamente a fiscalização da CONTRATANTE, o programa de ensaios de controle tecnológico, de acordo com as normas vigentes.

20.5. Todo o material fornecido deverá ser de qualidade garantida, de acordo com as normas técnicas vigentes e respeitando as especificações técnicas. Poderão ser utilizados produtos similares aos especificados, desde que autorizados pela fiscalização. Além disso, essa Fiscalização poderá exigir, quando houver dúvidas quanto à qualidade ou similaridade, a apresentação prévia de amostras dos materiais que serão utilizados, bem como de resultados de testes de composição, qualidade e resistência desses materiais, fornecidos por entidade de reconhecida idoneidade técnica. A obtenção de tais atestados será de responsabilidade da Contratada sem ônus para a CONTRATANTE.

20.6. Todos os serviços deverão ser desenvolvidos em conformidade com as normas de segurança, observando-se a necessidade de minimizar os transtornos aos usuários do entorno da área de intervenção. Deverão ser adotadas todas as providências de segurança que sejam necessárias para garantia da integridade física e patrimonial de terceiros.

20.7. Quando houver necessidade de paralisação de alguma atividade de rotina em função da realização de serviços, sua execução ficará condicionada aos horários a serem estabelecidos pela Fiscalização. A Contratada deverá apresentar à Fiscalização, com a devida antecedência, sua programação de trabalho.

20.8. Durante todo o decorrer da execução dos serviços, ficará a cargo da Contratada a conservação e limpeza das instalações da obra, devendo o local estar sempre limpo e acessível à Fiscalização, com a remoção periódica dos entulhos do canteiro, não sendo permitido o depósito desses na rua.

20.9. As obras deverão ser entregues em perfeito estado de limpeza e conservação, devendo



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

apresentar perfeito funcionamento de todos os equipamentos e instalações, e estarem definitivamente ligados às redes de serviço público.

20.10. Todos os fatos relevantes ocorridos no desenvolvimento da obra ou do serviço de engenharia, com registro de imagens, em meio impresso ou eletrônico, sempre que aplicável, tais como: início e término das etapas de execução dos serviços, alterações, paralisações, imprevistos, decisões, recomendações, consultas à fiscalização, sugestões e advertências;

20.10.1. Na realização de obras e serviços de engenharia, caso a aquisição de materiais e equipamentos corra à conta da administração, serão anexadas aos documentos de autorização às requisições ou quaisquer outros documentos que identifiquem os quantitativos destinados a cada obra ou serviço de engenharia específico.

20.11. Medidas de segurança

20.11.1. A execução dos serviços deverá ser realizada com a adoção de todas as medidas relativas à proteção dos trabalhadores, observando as leis em vigor e as respectivas (NR).

20.11.2. O uso de equipamentos de segurança como botas, capacetes, cintos de segurança (trabalhos em altura superior a 2,00 m), máscaras, uniforme com identificação da empresa etc. serão obrigatórios.

20.11.3. A CONTRATANTE não se responsabilizará por acidentes ou prejuízo a terceiros que porventura venham a ocorrer no local dos trabalhos.

21. DAS PROPOSTAS:

21.1. PROPOSTA INICIAL

21.1.1. A proposta inicial deverá especificar o **preço global com a inclusão do BDI**, com ARRED e com 2 (duas) casas decimais após a vírgula, e será enviada por meio eletrônico a ser disponibilizado quando da elaboração do edital, prazo previsto naquele instrumento, de acordo com o critério de disputa estabelecido no presente Termo de Referência.

21.2. PROPOSTA FINAL

21.2.1. A PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, assinada pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), devidamente preenchida para fins de exame de aceitabilidade do preço.

21.2.2. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 dias, contados da data de abertura da sessão pública a ser estabelecida no preâmbulo do Edital, independente de declaração da licitante.

21.2.3. Deverão estar computadas, nos preços unitários e nas despesas indiretas, todas as despesas de transportes de materiais, carga e descarga, despesas de execução, fornecimento e aplicação ou instalação de materiais e equipamentos, mão-de-obra especializada, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, ou outros equipamentos necessários, bem como impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação bem como as despesas de perdas.

21.2.4. As despesas de Contrato, Seguros, Leis Sociais, ISS, e outras que incidirem sobre os serviços e seu pessoal, serão de inteira responsabilidade da Licitante Vencedora.

21.2.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial e final, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

21.2.6. A licitante deverá utilizar os arquivos disponibilizadas em formato editável para elaboração da sua proposta.

21.2.7. A proposta final deverá conter:

21.2.7.1. **Planilha orçamentária** com a especificação dos quantitativos e custos unitários, bem como os preços totais, com BDI incluso, observando as seguintes diretrizes:

21.2.7.1.1. Na elaboração da sua planilha orçamentária, a licitante deverá utilizar como modelo o **QUADRO 01**, disponibilizado em formato editável, preenchendo na coluna dos preços unitários, o preço ofertado para cada serviço, e na coluna de BDI deverá ser informado o percentual conforme composição apresentada pelo licitante. No preço unitário do serviço sem BDI já devem estar considerados os custos referentes aos encargos sociais sobre a mão de obra necessária a execução dos serviços;

21.2.7.1.2. Os preços unitários com BDI constantes na Planilha Orçamentária conforme QUADRO 01 deste Termo de Referência devem ser considerados como preços unitários máximos, sob pena de desclassificação.

21.2.7.1.3. Informar os valores unitários com apenas 2 (duas) casas decimais após a vírgula e utilizar a ferramenta “ARRED” nas colunas de valor unitário com BDI e valor total;

21.2.7.1.4. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha orçamentária deverão refletir com fidelidade os custos especificados, a margem de lucro pretendida e as despesas indiretas;

21.2.7.1.5. Na hipótese de ocorrência de serviços idênticos com valores diversos na planilha da licitante, sem apresentação de justificativa técnica, será considerado aquele de menor valor atribuído.

21.2.7.2. Cronograma financeiro de desembolso das obras, com parcelas mensais de acordo com o **QUADRO 07**.

21.2.7.2.1. Na elaboração do Cronograma financeiro, a licitante deverá utilizar como modelo o QUADRO 07, disponibilizado em formato editável, apresentando seus valores e considerando na previsão mensal.

21.2.7.2.2. A Licitante apresentará para os referidos serviços o Cronograma financeiro correspondente e proposta de desenvolvimento dos serviços a serem executados, com suas etapas bem definidas e justificadas, obedecendo às normas e restrições operacionais dos órgãos gerenciadores envolvidos.

21.2.7.3. **Composições de preços unitários** previstos na planilha orçamentária ou declaração, conforme modelo previsto no **QUADRO 03**, de que a licitante anui com as composições de preços apresentadas pela Administração, na forma prevista nos subitens a seguir:

21.2.7.3.1. Declaração, onde a mesma dá anuência às composições de preços unitários de todos os serviços considerados na planilha orçamentária. Nessa declaração a empresa concorda com os itens de mão-de-obra, material, serviços e equipamentos e seus respectivos coeficientes de consumo de todas as composições de preços unitários elaboradas pela Gerência de Engenharia e Arquitetura da Secretaria de Educação **QUADRO 01** e todas as composições de preços unitários obtidos de tabelas de referência **QUADRO 03**;

21.2.7.3.2. A Licitante poderá, ao invés de apresentar a Declaração mencionada no subitem anterior, apresentar todas as composições dos custos unitários para os serviços apresentados na planilha orçamentária (QUADRO 01), ficando obrigada a seguir os parâmetros da composição do preço de referência do serviço apresentado no QUADRO 03, observadas as seguintes regras:

21.2.7.3.2.1. Não se admite a alteração de insumos nem de seus coeficientes de consumo;

21.2.7.3.2.2. Poderá apresentar o índice do campo “produção da equipe” diferente do indicado nas composições de serviços apresentadas no QUADRO 03. Observando que a alteração do índice da “produção da equipe” está relacionada com os coeficientes de utilização dos equipamentos e mão de obra, relacionados à execução do serviço;

21.2.7.3.2.3. Considerar nas composições dos custos unitários dos serviços os mesmos preços unitários para os insumos que fazem parte de mais de uma composição. Caso contrário, no momento da análise das composições, o preço do serviço será corrigido considerando o menor valor entre os preços unitários apresentados para o mesmo insumo;

21.2.7.3.2.4. Discriminar as parcelas relativas à mão de obra e aos materiais, equipamentos e serviços;

21.2.7.3.2.5. Considerar salários em consonância com a legislação trabalhista vigente e, quando for o



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

caso, com acordos ou convenções trabalhistas, celebrados entre entidades sindicais patronais e de empregados;

21.2.7.3.2.6. Adotar encargos sociais e tributários de acordo com o regime jurídico-tributário a que está submetida a empresa no momento da apresentação da proposta.

21.2.7.4. **Demonstrativo da composição analítica da Bonificação e Despesas Indiretas - BDI**, com indicação do percentual incidente sobre os preços unitários apresentados, de forma separada para a construção civil e o fornecimento de materiais/equipamentos ou para a aquisição e transporte de material betuminoso, se houver, conforme o **QUADRO 05**, observando as seguintes diretrizes:

21.2.7.4.1. O valor ou percentual apresentado pela licitante para o BDI poderá ser superior ao estimado pela Administração, devendo ser respeitado o limite do preço unitário acrescido do BDI, para cada item constante do Orçamento referencial;

21.2.7.4.2. O cálculo do BDI não poderá incluir os seguintes tributos: IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL). Também não será possível prever no BDI parcelas como administração local, mobilização/desmobilização e instalação de canteiro de obra/equipamento, e quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra, que devem ser cotados na planilha de quantidade e preço;

21.2.7.4.3. Na hipótese de a obra ou o serviço de engenharia envolver a aquisição e/ou transporte de material betuminoso, significativo fornecimento de materiais e equipamentos, bem como nos casos em que os custos de mobilização e desmobilização representarem parcela considerável do valor final estimado da obra, deve ser aplicado, sobre esta parcela, um BDI inferior àquele estipulado para o restante da obra e/ou serviço;

21.2.7.4.4. Caso haja isenção de tributos, deverá ser apresentada a lei que concedeu a isenção;

21.2.7.4.5. As alíquotas de tributos indicadas pela licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária;

21.2.7.4.6. O percentual de ISS deve ser compatível com a legislação tributária dos municípios onde serão prestados os serviços;

21.2.7.5. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão considerar, na sua composição de despesas fiscais, as alíquotas referentes ao PIS, COFINS e ISS de acordo com as alíquotas previstas nos Anexos I ao V da Lei Complementar nº 123/2006. Para os cálculos das alíquotas, a licitante deverá tomar por base a receita bruta acumulada nos doze meses que antecedem a abertura do certame licitatório. Em caso de divergência nas alíquotas apresentadas, serão realizadas as correções necessárias.

21.2.7.6. **Composição dos Encargos Sociais**, conforme **QUADRO 06** deste Termo de Referência, na forma prevista nos subitens a seguir:

21.2.7.6.1. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão considerar na sua composição de encargos sociais, as isenções referentes às contribuições instituídas pela União, inclusive as contribuições para as entidades privadas de serviço social e de formação profissionais vinculadas ao sistema sindical, e demais entidades de serviço sociais autônomas, conforme previsto no § 3º do art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006. Em caso de divergência nos encargos apresentados, serão realizadas as correções necessárias;

21.2.7.6.2. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar declaração indicando em que "ANEXO e FAIXA" da Lei Complementar nº 123/2006 se enquadram. Em anexo a esta declaração

deverá ser apresentada pela licitante o Documento de Arrecadação do Simples Nacional (PA), cuja data base de apuração é a remuneração bruta acumulada nos doze meses que antecedem a sessão inicial certame licitatório;

21.3. Nos casos em que a empresa estiver enquadrada nos grupos 421, 422, 429 e 431 da CNAE 2.0, quando a empresa utiliza o regime de tributação distinto ao que fora eleito na elaboração do Planilha Orçamentária expresso no QUADRO 01 deste Termo de Referência, fica obrigada a apresentar declaração, responsabilizando-se a cumprir com todas as exigências elencadas nos Acordos e Convenções Coletivas utilizadas na elaboração dos referidos orçamentos, abdicando assim de qualquer solicitação/requerimento de reequilíbrio econômico financeiro relacionado a estes itens em questão (profissionais), incluindo os fatos relacionados à tributação. Obriga-se, também, a apresentar a



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

declaração constante no ANEXO III da IN RFB Nº 2053, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2021.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

22.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto desta adesão, até 50% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da proposta.

22.2. Consideram-se partes integrantes e indivisíveis deste Instrumento, quaisquer condições que estiverem inclusas em seus anexos

23. DO FORO:

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paulista/PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

24. DA RELAÇÃO DE ANEXOS:

QUADRO 01 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA QUADRO 02 – MEMÓRIA DE CÁLCULO
QUADRO 03 – COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO DOS SERVIÇOS QUADRO 04 – CURVA ABC
QUADRO 05 – COMPOSIÇÃO DE BDI
QUADRO 06 – COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS QUADRO 07 – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Paulista, 22 de outubro de 2025.
Assinado de forma eletrônica por Rayssa Chaves Silva
Dados: 2025.10.24 10:29:56 -03'00'

Rayssa Chaves Silva

RAYSSA CHAVES SILVA
Engenheira Civil