

ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – LICITAÇÃO

(Processo Administrativo nº 044/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de Empresa de Engenharia para **contratação de empresa especializada para execução de obra de engenharia destinada à construção de cobertura em 10 (dez) quadras poliesportivas situadas no Município de Novo Horizonte – BA**, conforme especificações técnicas contidas no projeto, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e Memorial Descritivo.

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

1.3 Execução dos Serviços de **construção de cobertura em 10 (dez) quadras poliesportivas situadas no Município de Novo Horizonte – BA**.

1.4 A definição do orçamento e do prazo de execução das obras, estão delineados na planilha orçamentária e no cronograma físico-financeiro (09 meses).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020)

2.1 A contratação ora pretendida tem por objetivo a execução de obras de **contratação de empresa especializada para execução de obra de engenharia destinada à construção de cobertura em 10 (dez) quadras poliesportivas situadas no Município de Novo Horizonte – BA**. A necessidade dessas obras reside em proporcionar espaços de lazer e prática de esporte, convivência e integração social, garantindo melhoria na qualidade de prática de esporte e lazer. Além disso, busca-se a valorização do espaço de prática de esporte, O Projeto Padrão, desenvolvido para integrar A cobertura das quadras é fundamental não só para o conforto dos estudantes na prática esportiva quanto no cumprimento da grade curricular nesses espaços – que acaba comprometida de acordo com as variações climáticas. “Sem contar que a comunidade também as utiliza no fim de semana.

Garantia de Uso Permanente e Proteção (Intempéries)

1 Necessidade: A quadra descoberta impossibilita o uso em dias de chuva ou sol intenso (sol forte, raios UV).

Descrição: Cobertura metálica ou estruturada para proteger os usuários das intempéries, garantindo que as atividades esportivas, culturais e de lazer não sejam interrompidas, permitindo uso em qualquer horário.

Melhoria: Maior conforto térmico e segurança contra a exposição direta ao sol (raios UV).

2 Ampliação da Carga Horária e Inclusão Social

- **Necessidade:** A falta de cobertura limita o tempo de aula de educação física e uso comunitário.
- **Descrição:** Com a cobertura, a quadra se torna apta para uso em turnos alternados, aulas de educação física, esportes (futsal, basquete, vôlei), eventos escolares, reuniões comunitárias e atividades culturais.
- **Benefício:** Fomento à cidadania e inclusão social através do esporte para jovens e adultos.

3. Preservação do Equipamento e Segurança

- **Necessidade:** Quadras abertas sofrem deterioração mais rápida pela chuva e sol, exigindo manutenção constante.
- **Descrição:** A instalação de cobertura (geralmente metálica) e iluminação adequada protege o piso e a pintura, diminuindo o custo de manutenção, além de permitir o uso noturno com segurança.
- **Segurança:** Criação de um ambiente fechado e seguro, ideal para ambientes escolares e de lazer.

4. Melhora na Qualidade da Educação e Lazer

- **Necessidade:** Necessidade de um local adequado e moderno para práticas esportivas.
- **Descrição:** Transformar um espaço de lazer ineficiente em um ambiente coberto e multifuncional que proporcione bem-estar físico, mental e social, combatendo o sedentarismo.

Considerando a escassez de recursos próprios para atender todas as demandas da Administração Pública Municipal, o Projeto padrão, foi revisado e elaborado pela equipe técnica de engenharia, visando a construção de Cobertura de Quadras Poliesportivas de qualidade para atender os alunos da rede municipal e comunidade do município de Novo Horizonte.

A não contratação e execução das obras de **construção de cobertura em 10 (dez) quadras poliesportivas situadas no Município de Novo Horizonte – BA**, acarretariam prejuízos incalculáveis à administração pública no que diz respeito à infraestrutura municipal.

A **construção de cobertura em 10 (dez) quadras poliesportivas situadas no Município de Novo Horizonte – BA**, tem como principal objetivo a *cobertura de quadras que serão necessárias para garantir a continuidade das atividades físicas, esportivas e comunitárias, independentemente das condições climáticas, protegendo o piso e os usuários, além de aumentar a vida útil da estrutura,*

otimizando o investimento público e melhorando a qualidade de vida e a saúde dos alunos e da comunidade

Está prevista a **construção de cobertura em 10 (dez) quadras poliesportivas situadas no Município de Novo Horizonte – BA**, conforme pormenorizado no Memorial Descritivo em anexo apartado.

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

A **Fundamentação:** (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020).

3.1 O objeto de contratação será composto pelos serviços previstos no projeto executivo, em conformidade com o levantamento de campo, projeto, planilha orçamentária e memorial de especificações.

3.2 Todos os serviços elencados no projeto, deverão seguir fielmente as Normas Técnicas vigentes e da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, devidamente atualizadas. As intervenções deverão manter o padrão de qualidade e apresentar a melhor prática executiva.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.2. A contratada apresentará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária, ou, título de capitalização no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

4.3. A CONTRATADA deve garantir os serviços contra qualquer defeito, durante um período de 05 (cinco) anos, a partir da data de emissão pela CONTRATANTE do Termo de Recebimento Definitivo, conforme determina o Art. 618 do Código Civil de 2002.

5. DA VISTORIA

5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 14:00 horas.

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

5.3. 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.

5.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Início da execução dos serviços: 05 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço;

6.2. Quanto as especificações dos materiais na execução dos serviços, estes poderão ser alterados, quando os mesmos forem necessários ao atendimento dos aspectos técnicos, ou como decorrência da qualidade, segurança ou mesmo falta no mercado por terem sido deixados de ser fabricados, ou quando houver fusão de empresas resultando em nova marca, ou não houver disponibilidade junto ao mercado no momento de aquisição dos mesmos, substituindo por outro de igual ou superior qualidade, com o devido conhecimento e anuência da equipe técnica da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte - BA.

6.2.1. Alguns elementos dos projetos, se necessitarem de maior detalhamento para execução, poderão ser apresentados durante a execução das obras. Todos os materiais aplicados, serão de reconhecida qualidade junto ao mercado de materiais de construção.

6.2.2. Os padrões dos materiais de acabamento serão definidos por profissionais especializados, de maneira a se obter harmonia e bom gosto na caracterização final da unidade. A mudança de qualquer projeto, serviço ou material somente será admitida após autorização por escrito dos responsáveis técnicos dos projetos, juntando-se à mesma uma amostra para o devido exame e apresentando as razões determinantes do pedido.

6.3. Os serviços serão executados na sede do município de Novo Horizonte - BA

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas na planilha orçamentária, promovendo sua substituição quando necessário.

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

6.5. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 02 (dois) anos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

7. DA GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. 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.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. 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.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 7.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução da obra.
- 7.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 7.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Da Fiscalização

- 7.10. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 7.11. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 7.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

- 7.13. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.15. O fiscal do contrato comunicará ao setor requisitante, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 7.16. O fiscal 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.
- 7.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao setor requisitante para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Boletim de Medição (BM), para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.2.1 não produzir os resultados acordados,
 - 7.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.3. A utilização do BM não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

- 8.4. 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.
- 8.5. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- 8.6. 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.

- 8.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15(quinze) dias úteis, pelo fiscal técnico e pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).
- 8.8. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.9. 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.
- 8.10. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 8.11. 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 setor requisitante.
- 8.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 8.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 8.15. 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.
- 8.16. 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.
- 8.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90(noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.18. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e

aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.19. 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;

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

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

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

8.23. 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.

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

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

Liquidação

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

8.27. 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.

8.28. 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.

8.29. 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;

8.30. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.31. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público.

8.32. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.33. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.34. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.35. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou diretamente com o órgão.

Prazo de pagamento

8.36. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

Forma de pagamento

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

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

8.39. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável nos moldes da INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012, alterada pela redação dada pela [Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023](#).

8.40. 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.

8.41. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será por empreitada global.

9.3. Na planilha, o licitante poderá propor o seu próprio BDI, assim como seus próprios preços unitários sem, contudo, ultrapassar os limites máximos previstos nas planilhas básicas adotadas.

9.4. Nenhum preço unitário proposto poderá ser maior do que aquele a ser apresentado na planilha orçamentária referencial. O regime de contratação será o de empreitada por preços unitários.

CrITÉRIOS de aceitabilidade de preços

9.5. 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.

8.15 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 conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.8. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. **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.

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

9.12. **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

9.13. **Decreto de autorização,** em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.15. Para habilitação dos licitantes, será exigida a documentação abaixo descrita nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Regularidade fiscal e regularidade trabalhista;
- c) Qualificação econômico-financeira;
- d) Qualificação técnica;
- e) Declarações, conforme anexos do Edital;
- f) As certidões exigidas na fase de habilitação, valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias corridos, contados de sua expedição;

9.15.1. Os documentos relativos à fase de habilitação dos Licitantes deverão ser enviados, exclusivamente, via portal do Sistema de Compras utilizado pela municipalidade, através do sítio eletrônico LICITANET– www.licitanet.com.br, no prazo de 4h (quarto) horas, após a solicitação da Agente de Contratação, podendo este prazo ser prorrogado por decisão da agente, auxiliado pela equipe de apoio, **CUJA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO QUE SE CONSTE DATA DEVA SE ATER AO PRAZO DA ABERTURA DA LICITAÇÃO.**

9.16. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo

da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

c) No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

d) 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;

e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

f) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

g) Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

h) Apresentar o documento comprobatório de seus administradores;

9.17. **DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei;

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação.

d) Certidão trabalhista, emitida com base no art. 642-A da Constituição das Leis do Trabalho (acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011) e na Resolução nº 1470 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

e) Da Regularidade Fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006:

f) Toda a documentação de Regularidade Fiscal, Previdenciária e Trabalhista, apresentada pela Licitante deverá estar válida no momento da entrega do Envelope de Habilitação (data da Licitação), sob pena de inabilitação da Licitante irregular, resguardada a empresa na condição de ME/EPP;

g) As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

h) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar **Certidão da Junta Comercial** de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei supracitada.

i) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será

assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

j) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável.

k) Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo terceiro da referida Lei.

9.18. **DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

9.18.1. **BALANÇO PATRIMONIAL dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, devendo conter as peças a seguir relacionadas com a Prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta, chancela da Junta Comercial, código de registro ou Recibo de entrega de escrituração contábil digital):

a) Balanço patrimonial (BP);

b) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE);

c) Termo de Abertura e Termo de Encerramento;

d) Apresentar as **NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**, conforme prevista na NBC TSP 11/2018, aprovada pelo Conselho Federal de Contabilidade/CFC.

d.1.) Fazendo uso do formalismo moderado, quando o Balanço Patrimonial for registrado sem as Notas Explicativas, estas deverão ser apresentadas em separado, assinadas por profissional habilitado da área contábil e pelo titular da empresa, desde que esteja de acordo com a legislação brasileira e/ou com a estrutura proposta pela NBC TSP 11/2018 e pelas demais NBCs TSP.

e) Patrimônio Líquido: O licitante deverá comprovar por meio de Balanço Patrimonial do último exercício social que possui patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

9.18.2. **Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresso o prazo de validade;

9.19. **DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA NA FORMA DO ART. 67 DA LEI 14.133/2021:**

a) **Certificado de registro (pessoa jurídica)**: comprovar registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

b) Certificado de registro (pessoa física): comprovar registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) de todos os profissionais técnicos que participarão na condução dos serviços contratados, devendo constar no mínimo um Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista.

c) Capacidade operacional (pessoa jurídica): Capacidade operacional (pessoa jurídica): atestado(s) de capacidade técnica, em papel timbrado, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente identificado(s) em nome da licitante, contendo informações que permitam eventual diligência, que comprove(m) a aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto em questão, **acompanhado(s) da Certidão de Acervo Técnico – CAT do profissional responsável técnico pelos serviços executados, OU, alternativamente, da Certidão de Acervo Operacional – CAO,** emitida em nome da empresa licitante, nos termos da **Resolução Confea nº 1.137, de 31 de março de 2023.** Abaixo segue os itens de maior relevância técnica que serão necessários a comprovação de realização de no mínimo 50%:

Parcelas de Maior Relevância Técnica					
Item	Serviço	Unid.	Quantitativo orçado	Quantitativo a ser comprovado	Relevância
01	Coluna metálica, em perfis UDC150x50x4,75, diagonais duplas, diversos usos ou composição de pórticos vãos 20,01m a 30,0m,, largura 0,80m, PDmax. 7,00 , pintura 01 demão epoxi fundo óxido ferro + 02 demãos esmalte epoxi branco	M	1018	509	15,91%
02	Estrutura Metálica p/ Cobertura c/Vigas-Treliça Pratt UDC150 e terças em UDC 127, 2 águas, sem lanternin, vãos 20,01 a 30,0m, pintado 1 d oxido ferro + 2 d esmalte epóxi branco, exceto forn. Telhas – Executada	M²	8.602,60	4.301,30	44,36%
03	Telhamento com telha em aço galvalume, simples, trapezoidal, pré-pintada, TP40 - 0,50mm, Kingspan- Isoeste ou similar	M²	8.602,60	4.301,30	21,72%
04	CONCRETAGEM DE VIGAS E LAJES, FCK=25 MPA, PARA QUALQUER TIPO DE LAJE COM BALDES EM EDIFICAÇÃO TERREA - LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO. AF_02/2022	M³	64,7	32,35	1,82%

d) Capacidade profissional (pessoa física): atestado (s) de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, do responsável técnico da licitante, devidamente registrado na entidade profissional competente (CREA/CAU), acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, que comprove execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto licitado. Abaixo segue os itens de maior relevância técnica que serão necessários à comprovação de realização de no mínimo 50%:

Parcelas de Maior Relevância Técnica					
Item	Serviço	Unid.	Quantitativo orçado	Quantitativo a ser comprovado	Relevância

01	Coluna metálica, em perfis UDC150x50x4,75, diagonais duplas, diversos usos ou composição de pórticos vãos 20,01m a 30,0m,, largura 0,80m, PDmax. 7,00 , pintura 01 demão epoxi fundo óxido ferro + 02 demãos esmalte epoxi branco	M	1018	509	15,91%
02	Estrutura Metálica p/ Cobertura c/Vigas-Treliça Pratt UDC150 e terças em UDC 127, 2 águas, sem lanternin, vãos 20,01 a 30,0m, pintado 1 d oxido ferro + 2 d esmalte epóxi branco, exceto forn. Telhas – Executada	M ²	8.602,60	4.301,30	44,36%
03	Telhamento com telha em aço galvalume, simples, trapezoidal, pré-pintada, TP40 - 0,50mm, Kingspan- Isoeste ou similar	M ²	8.602,60	4.301,30	21,72%
04	CONCRETAGEM DE VIGAS E LAJES, FCK=25 MPA, PARA QUALQUER TIPO DE LAJE COM BALDES EM EDIFICAÇÃO TÉRREA - LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO. AF_02/2022	M ³	64,7	32,35	1,82%

e) Para fins de comprovação da capacidade técnica operacional nos quantitativos constantes nas tabelas acima (para cada característica da obra), será aceito o somatório de Certidão de Acervo Operacional ou Atestado de Capacidade Técnica de execução de serviço, em nome da empresa licitante e do responsável técnico da licitante, emitido por pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou CAU, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT de serviços similares ao que se pretende contratar.

f) Deverá (ão) ser apresentado (s), comprovante (s) de vínculo (s) entre o (s) profissional (is) e a empresa licitante; essa comprovação deverá (ão) ser feita (s) através de:

f.1) No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil);

f.2) No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;

f.3) No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviços.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. 9.1. Os quantitativos, delineado em projeto, foram determinados pelo levantamento dos serviços, realizados de acordo com o Projeto Executivo. Os preços unitários adotados, foram os do SINAPI e ORSE. As especificações dos serviços, orçamento, foram elaborados baseado nas normativas vigentes.

10.2. O valor total estimado para contratação, é de R\$ 4.878.486,12 (quatro milhões, oitocentos e setenta e oito mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e doze centavos). Planilha em anexo apartado

10.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

10.4. Reajustamento – Os preços dos serviços serão reajustados após 1(um) ano, tendo como data-base a data da apresentação da proposta.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 2.040 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1012 CONSTRUÇÃO E EQUIP. DE UNIDADES ESCOLARES – FUNDEB (1542)

1011 CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES (1500)

2.070 - SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE E LAZER

1006 CONSTRUÇÃO DE QUADRA, ESTÁDIO, GINÁSIO DE ESPORTES E CAMPO DE FUTEBOL (1500)

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.9.51.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES

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

SOLANGE MARIA DA ROCHA
Secretária Municipal de Educação