



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Modalidade Concorrência

### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1. Contratação de empresa de engenharia e ou arquitetura com fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas e equipamentos para demolição e reconstrução do muro de divisa dos fundos e frontal, execução de passeio, instalação de revestimento cerâmico interno e externo, telhado, adequação das medidas preventivas de incêndio e reforma geral do CMEI de Amanhece, situada à Rua Marciano Santos, 491, Distrito Amanhece, Araguari/MG conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

#### **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

**1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como OBRA, conforme ITEM 4 do Estudo Técnico Preliminar.**

#### **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

**1.3. O serviço é enquadrado como contratado por escopo.**

#### **Prazo de Execução e Vigência**

**1.4. O prazo de execução da obra será de 04 (quatro) meses conforme cronograma físico financeiro, contados da data da emissão da Ordem de Serviço, e a vigência da contratação será de 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.**

**1.5. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.**

**1.6. A execução da obra prevista neste Projeto Básico e seus anexos será de acordo com as especificações técnicas e quantitativos descritos na planilha orçamentária e demais documentos abaixo relacionados, que estarão devidamente discriminados na PASTA TÉCNICA, sendo parte integrante do edital, e que deverão ser rigorosamente obedecidos na apresentação da documentação e elaboração das propostas.**



- 1.7.A PASTA TÉCNICA será composta por todos os levantamentos e soluções técnicas suficientemente detalhadas, conforme projetos executivos, de forma a evitar a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos.
- 1.8. Os PROJETOS EXECUTIVOS trazem identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- 1.9. Os memoriais descritivos trazem informações que possibilitam a definição dos métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra;
- 1.10. O orçamento detalhado do custo global da obra foi fundamentado em quantitativos de serviços e materiais indicados nos projetos executivos, fornecidos pela contratante e que integram toda documentação do certame;
- 1.11. Da documentação anexada a este TR, contidos dentro da PASTA TÉCNICA, temos:
- a) **Projetos Executivos: Arquitetônico, Estrutura de Concreto Armado, SPCI;**
  - b) **Planilha Orçamentária;**
  - c) **Cronograma Físico-Financeiro;**
  - d) **Memoriais Descritivos;**
  - e) **Memoriais de Cálculo;**
  - f) **Detalhamento do BDI;**
  - g) **ARTs – Anotações de Responsabilidade Técnica e RRT Registro de Responsabilidade Técnica.**

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1.A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2.O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme DFD nº 268/2026.



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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

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

- a) Reutilização de matéria prima de demolição;
- b) Reciclagem de materiais;
- c) Sistemas de contenção de resíduos no canteiro de obra.
- d) O plano de execução da licitante deverá ser fundamentado na política dos 5 R's: Repensar, Reduzir, Reaproveitar, Reciclar e Recusar o consumo de produtos que gerem impactos socioambientais negativos significativos, e estão previstos no art. 5º da Portaria MMA nº 326, de 23 de julho de 2020, são eles:
- e) Uso racional dos recursos naturais e bens públicos;
- f) Gestão adequada dos resíduos gerados;
- g) Qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- h) Compras públicas sustentáveis;
- i) Sensibilização e capacitação

#### **Subcontratação**

4.2. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, para os itens a seguir citados:

- Fornecimento e instalação de calhas e rufos;
- Instalação Elétrica;
- Prevenção e combate a incêndio (SPCI);



- Paisagismo;
- Forro de PVC

4.2.2. Estes itens possuem especificidades e são geralmente executados por empresas especializadas

#### Itens relevantes

4.2.3. Porém, não poderão ser subcontratados os itens considerados relevantes, ou seja, aqueles que conforme indicados na curva ABC, são os itens que não só impactam no equilíbrio econômico, mas também no escopo do objeto pretendido, sendo:

• **TELHAMENTO COM TELHA METÁLICA TERMOACÚSTICA, REPRESENTANDO 5,29%;**

• **REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PISO COM PLACAS TIPO ESMALTADA APLICADA EM AMBIENTES DE ÁREA MAIOR QUE 10M², REPRESENTANDO 4,63%;**

• **PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO BRILHANTE) - PAREDES E ESTRUTURAS, REPRESENTANDO 7,86%;**

• **APLICAÇÃO MANUAL DE TINTA LÁTEX ACRÍLICA EM SUPERFÍCIES, REPRESENTANDO 5,49%.**

4.3. Os itens apontados acima são os que representam risco mais elevado para a execução do objeto pretendido, ou seja, os que serão de suma importância para o resultado almejado pela contratação. A soma de todos os itens aqui citados representa 23,27 % do valor total do contrato, e, portanto, estes serviços não poderão ser subcontratados.

#### Garantia da contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.



- 4.5. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.
- 4.6. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.7. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.8. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 4.9. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.10. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 4.11. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.12. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.13. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.14. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.



- 4.15. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.16. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.17. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.18. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.19. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.20. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.21. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
- 4.22. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.23. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.24. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.25. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.



- 4.26. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.27. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.28. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.29. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.30. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.31. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.32. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 4.33. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 4.34. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das





respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

- 4.35. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Projeto Básico / Termo de Referência.
- 4.36. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.37. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Projeto Básico / Termo de Referência.

## **Vistoria**

- 4.38. A avaliação prévia do local de execução dos serviços será imprescindível para o conhecimento das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, onde a licitante utiliza do momento para questionar a título de exemplo a compatibilidade entre o local dos serviços com itens e quantitativos de planilha orçamentaria e também projetos executivos. Dessa maneira espera-se que a licitante no momento da visita tenha conhecimento dos projetos e planilhas para trazer questionamentos de relevância técnica.
- 4.39. Será assegurado ao interessado o direito a realização de vistoria prévia, mediante agendamento a ser feito na Secretaria Municipal de Educação, ou através do telefone: (34) 3690-3036 ou pelo e-mail [secretariamunicipaldeeducacao@gmail.com](mailto:secretariamunicipaldeeducacao@gmail.com). A data e horário estarão a cargo do servidor designado para esse fim e será de acordo com as datas e prazos estabelecidos para o certame.
- 4.40. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.41. 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.
- 4.42. 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.
- 4.43. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer peças documentais





e também detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

- 5.1.A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.2.O início da execução do objeto: em até 05 dias da emissão da ordem de serviço.
- 5.3.Os trabalhos deverão seguir o cronograma físico de execução, cujas etapas estão preestabelecidas e que a contratada deverá seguir rigorosamente.
- 5.4.Os diários de obras deverão ser cuidadosamente preenchidos e assinados pela contratada e fornecidos para a fiscalização sempre com a planilha de medição, inclusive relatórios fotográficos com datas e locais dos serviços prestados.
- 5.5.Caso as etapas previamente estabelecidas não sejam atendidas mensalmente conforme apontado no cronograma, a contratada deverá justificar a motivação e apresentar novo cronograma de execução através de documentação protocolada, redistribuindo as etapas, porém sem alteração da data final inicialmente acordada, exceto em casos de pedido de Aditamento Contratual de Prazo. O novo cronograma será avaliado pela equipe técnica do Departamento de Fiscalização, podendo ser deferido ou não.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

- 5.5.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: CMEI Amanhece, situada à Rua Marciano Santos, 491, Distrito de Amanhece, Araguari/MG.
- 5.5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes horários: de segunda a sextas-feiras, em horário comercial. As horas extras com funcionários serão de inteira responsabilidade da contratada.
- 5.5.3. Materiais e mão de obra a serem disponibilizados: Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de Referência, ETP, Memoriais Descritivos e Projetos Executivos;



### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

- 5.6. Demolição e reconstrução do muro de divisa dos fundos e frontal, execução de passeio, revestimento cerâmico no parquinho e interno, telhado, adequação das medidas preventivas de incêndio e reforma geral do CMEI Amanhece, afim de proporcionar imóvel adequado para atender as crianças matriculadas e funcionários do local, cumprindo todas as normas vigentes.
- 5.7. A edificação deverá seguir todas as normas pertinentes, como por exemplo a norma de Acessibilidade, da Vigilância Sanitária e as normas do Corpo de Bombeiros. Deverá ser feita reforma geral e reconstrução dos muros. O projeto prevê principalmente substituição de telhas, calhas e rufos, substituição de pisos, pintura geral, adequações no sistema de drenagem de água pluvial, além outras intervenções que estão especificadas no Memorial Descritivo.

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

- 5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.9. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo **24 (vinte e quatro) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

### **Uniformes**

- 5.10. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

- 5.11. Os procedimentos de finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:
- 5.11.1. Após a última medição, será emitido o Termo de Recebimento Provisório;
- 5.11.2. Em até 90 dias, após o TRP, caso não haja nenhum fato que esteja em desacordo com as especificações contratuais, ou com a Obra ou Reforma realizada, será então emitido o Termo de Recebimento Definitivo e conseqüentemente a finalização do contrato.



## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1.O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2.Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3.As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4.O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5.Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

- 6.6.O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7.O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **Rotinas de Fiscalização**

- 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato e de obra, ou pelos respectivos substitutos.



## Responsável Técnico da Contratada

6.9.A Contratada designará formalmente o responsável técnico da empresa, antes do início da prestação dos serviços, que deverá ser o detentor do acervo ou outro cujos atestados sejam iguais ou superiores ao que foi apresentado no processo licitatório, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.10. O Responsável Técnico da empresa deverá acompanhar “in loco” semanalmente a execução do objeto, registrando fatos, acontecimentos e atividades no diário de obra, durante o período de vigência contratual. Se faz necessário essa premissa visto que sua presença e orientações justificam o aceite do seu acervo técnico onde o mesmo expôs sua expertise com os serviços que serão executados pela contratada.

6.11. O responsável técnico, detentor de acervo, deve acompanhar a obra para garantir a conformidade com as normas técnicas e legais, a segurança da execução e a qualidade do produto final, além de responder por eventuais falhas.

6.12. O acompanhamento da obra pelo Responsável Técnico é crucial por diversas razões:

- Garantia da execução:
- O Responsável Técnico (RT) assegura que a obra seja executada de acordo com o projeto aprovado e as normas técnicas vigentes, evitando problemas futuros.
- Segurança da obra:
- Ele é responsável pela segurança da construção, verificando se os materiais e métodos utilizados são adequados e seguros, prevenindo acidentes e patologias.
- A presença do RT garante que a obra esteja em conformidade com as leis, normas e regulamentos aplicáveis, evitando multas e sanções.
- O acompanhamento do RT contribui para a qualidade final da obra, assegurando que ela atenda às expectativas da Contratante e às normas técnicas.
- O acervo técnico do profissional, registrado no CREA ou CAU através de ARTs (Anotações de Responsabilidade Técnica) ou RRTs (Registros de Responsabilidade Técnica), comprova sua capacidade técnica e experiência.
- Em resumo, o acompanhamento da obra pelo responsável técnico é um elemento essencial para a segurança, qualidade, legalidade da construção e alcançar o objeto final pretendido com a contratação.



- 6.13. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, o Responsável Técnico da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

- 6.14. A execução do **contrato** deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidora Gabriela de Oliveira Bertuluci, Arquiteta e Urbanista- CAU A231885-7, e como **Fiscal Técnico/Serviços** os servidores(as) Fabiano de Oliveira Borges, Engenheiro Civil – CREA 73.779/D-MG ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica – Fiscal de Técnico ou Serviço**

- 6.15. Estabelece que, para a consecução do objeto proposto neste ato, o servidor ora designado, deverá:
- 6.15.1. Recolher a anotação de Responsabilidade Técnica de fiscalização de obra;
  - 6.15.2. Cobrar da contratada a manutenção do canteiro de serviço, um arquivo completo e atualizado com informações sobre projetos, especificações, memoriais, contrato, cronograma físico-financeiro, ordem de serviço, ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);
  - 6.15.3. Certificar-se da existência e do correto preenchimento do diário de obra e relatório fotográfico dos serviços executados com “Data”;
  - 6.15.4. Acompanhar todas as etapas de execução, conferir boletins de medições apresentados pela contratada referente ao executado na obra, opinar sobre aditamentos contratuais de serviços e prazos;
  - 6.15.5. Comunicar ao Gestor de contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da obra, multa a contratada ou rescisão contratual;
  - 6.15.6. Acompanhar o cronograma físico-financeiro e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento das obras;
  - 6.15.7. Elaborar registros e comunicações sobre o andamento dos serviços, esclarecimentos e providências necessárias;



- 6.15.8. Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos e demais elementos de projeto e as dúvidas e questões pertinentes às obras em execução;
- 6.15.9. Determinar a restauração de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o projeto, normas técnicas e Memorial Descritivo ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- 6.15.10. Determinar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;
- 6.15.11. Solicitar se necessário a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras do contrato;
- 6.15.12. Aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitados pela contratada;
- 6.15.13. Verificar se o conjunto de serviços executados está em perfeitas condições e atende ao objeto contratado e Lavrar Termo de Recebimento Provisório;
- 6.15.14. E outras atividades afins relacionadas a fiscalização da obra ou serviço.
- 6.16. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.18. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.19. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.20. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para

que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.21. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.22. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa – Fiscal de Contrato**

6.23. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.24. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.25. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.25.1. Ler minuciosamente o contrato anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

6.25.2. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação devidamente justificada quando necessário;

6.25.3. Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

6.25.4. Comunicar ao Gestor, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

6.25.5. Acompanhar o cumprimento, pela contratada, do prazo de vigência;





- 6.25.6. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra;
- 6.25.7. Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, termos aditivos de prazo ou quantitativos, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.

### **Gestor do Contrato**

- 6.26. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.27. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.28. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.29. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.30. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).



- 6.31. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.32. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto a ser feita pelo fiscal de obra utilizará o Instrumento de Medição da planilha de serviços para aferição da quantidade e qualidade do que foi executado no período.
- 7.2. Juntamente com a medição, a contratada deverá apresentar os diários de obra do período referente a medição devidamente assinado e preenchido corretamente, inclusive relatório fotográfico compatível com itens a serem medidos, para análise do fiscal de obra.
- 7.2.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.2.1.1. Não produzir os resultados acordados,
  - 7.2.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 7.2.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### Do recebimento

- 7.3. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará via documentação formal devidamente protocolado na Secretaria Municipal de Educação, a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada, bem como diários de obra devidamente preenchidos e assinados, e também relatório fotográfico com data dos serviços executados compatível com o que está sendo medido.
- 7.4. O contratado também apresentará a cada medição, **após aprovada pela fiscalização de obra**, os seguintes documentos:



- Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
  - Certidões negativas, Certidão Municipal, Estadual e Federal, FGTS, Certidões Trabalhistas, e de falência e concordata e demais que se fizerem necessárias para efetivação do pagamento da Nota Fiscal;
- 7.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, em até 10 dias, após o deferimento da medição final, que deverá ser assinada pelo fiscal técnico e pelo responsável pela execução dos serviços, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 7.4.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;
- 7.4.3. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022);
- 7.4.4. O fiscal de contrato e o gestor do contrato realizarão o recebimento definitivo mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter contratuais. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022);
- 7.4.5. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
- 7.4.6. A fiscalização de obra não efetuará o ateste da última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021);
- 7.4.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;
- 7.4.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;



- 7.4.9. Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, Gestor do Contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade, quantidade do serviço, atendimento a todas as cláusulas contratuais e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.4.10. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscal de Contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.4.11. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização de obra e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.4.12. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.4.13. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;
- 7.4.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
- 7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.5.1. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.5.2. O fiscal técnico do contrato comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

- 7.5.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.5.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.5.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.5.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.5.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis – conforme item 7.3
- 7.5.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

- 7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



- 7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
  - b) a data da emissão;
  - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
  - d) o período respectivo de execução do contrato;
  - e) o valor a pagar; e
  - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para



que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

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

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.21.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado





à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Antecipação de pagamento**

7.22. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

### **Reajuste**

7.23. **Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contados da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais elaboradas com data base no mês de ABRIL do ano de 2026.**

7.24. Após o interregno de um ano, e caso a contratada não tenha dado causa ao atraso no cronograma de execução, os preços iniciais dos itens remanescentes serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INCC – março 2026 inicialmente, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.25. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.26. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.27. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.28. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.29. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.30. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;



- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.3. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.5. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.6. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.7. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.8.

#### **Multa:**

(1) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor

8.9. da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;



(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

8.10. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei no 14.133, de 2021).

8.11. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei no 14.133, de 2021).

8.12. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei no 14.133, de 2021).

8.13. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei no 14.133, de 2021).

8.14. Previamente ao encaminhamento da cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.15. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput



e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.16. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.17. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.18. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.19. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.20. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.21. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados,



total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **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 empreitada por PREÇO UNITÁRIO.

### **CrITÉRIOS de aceitabilidade de preços**

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

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

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

9.4.1. Valor global: R\$ **567.317,57 (quinhentos e sessenta e sete mil, trezentos e dezessete reais e cinquenta e sete centavos)**,

### **Exigências de habilitação**

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



## Habilitação jurídica

- 9.6. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 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. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;





- 9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 9.26. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- LG = 
$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
- SG = 
$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
- LC = 
$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$
- 9.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 9.28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 9.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.30. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de até 10% do [valor total estimado da contratação].
- 9.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 9.32. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



## **Qualificação Técnica**

- 9.33. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 9.33.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 9.34. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade. CREA - Conselho regional de Engenharia e Agronomia ou CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo em plena validade.
- 9.35. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;
- 9.36. Apresentação do(s) profissional(is) devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto pretendido;
- 9.37. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e ter sua assiduidade semanal no local do serviço e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração;

## **Qualificação Técnico-Operacional**

- 9.38. Comprovação de aptidão Operacional para a empresa licitante, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente chancelados pelo conselho profissional competente (CREA ou CAU);
- 9.39. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características:
- 9.40. Contrato(s) que comprove(m) a experiência do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;



Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o **mínimo de 50%** (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens considerados de maior relevância abaixo discriminados:

- **TELHAMENTO COM TELHA METÁLICA TERMOACÚSTICA, REPRESENTANDO 5,29%;**
- **REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PISO COM PLACAS TIPO ESMALTADA APLICADA EM AMBIENTES DE ÁREA MAIOR QUE 10M<sup>2</sup>, REPRESENTANDO 4,63%;**
- **PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO BRILHANTE) - PAREDES E ESTRUTURAS, REPRESENTANDO 7,86%;**
- **APLICAÇÃO MANUAL DE TINTA LÁTEX ACRÍLICA EM SUPERFÍCIES, REPRESENTANDO 5,49%.**

Os itens de maior relevância aqui apontados são os que representam o escopo principal do objeto a ser licitado, ou seja, estes itens devem estar entre os itens que representam a atividade econômica principal da licitante.

9.41. A fixação do percentual de 50% (cinquenta por cento) para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional encontra-se em estrita consonância com a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (Súmula nº 263), demonstrando-se medida proporcional e suficiente para assegurar que a futura contratada detém a experiência e a infraestrutura necessárias para a execução do objeto, sem impor restrições excessivas que pudessem frustrar o caráter competitivo do certame.

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

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

9.42.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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



## Qualificação Técnico-Profissional

9.42.4. Apresentação do(s) profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, aos itens abaixo discriminados:

- **TELHAMENTO COM TELHA METÁLICA TERMOACÚSTICA, REPRESENTANDO 5,29%;**
- **REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PISO COM PLACAS TIPO ESMALTADA APLICADA EM AMBIENTES DE ÁREA MAIOR QUE 10M<sup>2</sup>, REPRESENTANDO 4,63%;**
- **PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO BRILHANTE) - PAREDES E ESTRUTURAS, REPRESENTANDO 7,86%;**
- **APLICAÇÃO MANUAL DE TINTA LÁTEX ACRÍLICA EM SUPERFÍCIES, REPRESENTANDO 5,49%.**

9.42.5. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.42.6. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

## Disposições gerais sobre habilitação

9.42.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.42.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto

para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.42.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A Planilha Referencial apresenta os valores orçados de cada grupo de serviços e materiais, não levando em consideração os serviços e materiais unitários. A divisão foi feita por grupos de serviços, englobando todos os serviços necessários para a execução dos projetos executivos apresentados dentro da PASTA TÉCNICA. Esta divisão também é ferramenta para a análise do Cronograma Físico-Financeiro conforme detalhado adiante.

10.2. O índice BDI, ou Benefícios e Despesas Indiretas que compõem o preço de venda adequado levou em conta os custos indiretos da obra, ou seja, custos que não incidem nas composições de preço unitária. Os valores foram calculados conforme acordo nº 2622/2013 TCU – PLENÁRIO.

BDI (CONFORME ACÓRDÃO Nº 2622/13 e LEI Nº 13.161 DE 31/08/15)								
DISCRIMINAÇÃO DAS PARCELAS	SIG. (1)	CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS				MATERIAL (2)	DIFERENCIADO SERVIÇO TERCEIRIZADO (4)	INC. (5)
		2%	3%	4%	5%			
CUSTO DIRETO	CD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	AC	5,50%	5,50%	5,50%	5,50%	3,42%	4,00%	CD
LUCRO BRUTO	L	7,50%	7,50%	7,50%	7,50%	4,94%	6,16%	CD
DESPESAS FINANCEIRAS	DF	1,05%	1,05%	1,05%	1,05%	1,05%	1,05%	CD
SEGUROS, GARANTIAS E RISCO		2,27%	2,27%	2,27%	2,27%	1,29%	1,77%	CD
SEGUROS + GARANTIAS	S	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	0,53%	0,80%	CD
RISCO(*)	R	1,27%	1,27%	1,27%	1,27%	0,76%	0,97%	CD
TRIBUTOS	I	4,65%	5,15%	5,65%	6,15%	3,65%	6,15%	PV
ISS	ISS <sup>(2)</sup>	1,00%	1,50%	2,00%	2,50%	-	2,50%	PV
PIS	PIS	0,65%	0,65%	0,65%	0,65%	0,65%	0,65%	PV
COFINS	-	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	PV
CPRB	INSS	-	-	-	-	-	-	PV
FÓRMULA DO BDI		$\frac{(1 + (AC + S + G + R)) \times (1 + DF) \times (1 + L)}{(1 - (I + CPRB))}$						
BDI (NUMERADOR)		17,07%	17,07%	17,07%	17,07%	11,03%	13,46%	
BDI (DENOMINADOR)		95,35%	94,85%	94,35%	93,85%	96,35%	93,85%	
BDI		22,78%	23,42%	24,08%	24,74%	15,24%	20,90%	
OBSERVAÇÕES								
<sup>(1)</sup> SIGLA.								
<sup>(2)</sup> QUANTO AO ISS O TCU ORIENTA OBSERVAR A LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO. NO REFERIDO ACÓRDÃO O TCU PARTIU DA PREMISSA DE INCIDÊNCIA DO ISS EM 50% DO PREÇO DE VENDA, COM PERCENTUAIS DE 2%, 3%, 4% E 5%.								
<sup>(3)</sup> BDI DIFERENCIADO A SER APLICADO EM CASOS DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS. EX. ELEVADOR, ESCADAS ROLANTES, EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO ETC.								

10.3. O cronograma físico financeiro encontra-se na PASTA TÉCNICA, documentação integrante deste PROJETO BÁSICO.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO				OBRA: REFORMA DO C.M.E.I. AMANHECE			
				CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR	%	VALOR FINAL			
				MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	R\$ 567.317,57
				100,00%			
1	SERVIÇOS PRELIMINARES	R\$ 28.721,29		R\$ 28.721,29			
				75,00%	25,00%		
2	DEMOLIÇÕES E REMOÇÕES	R\$ 60.294,91		R\$ 45.221,18	R\$ 15.073,73		
				50,00%	50,00%		
3	MUROS DE DIVISA	R\$ 117.522,09		R\$ 58.761,05	R\$ 58.761,05		
					50,00%	50,00%	
4	PISO, REVESTIMENTO E DRENAGEM	R\$ 75.150,87			R\$ 37.575,44	R\$ 37.575,44	
				50,00%	50,00%		
5	TELHADO	R\$ 63.788,62		R\$ 31.894,31	R\$ 31.894,31		
					33,33%	33,33%	33,34%
6	PINTURA	R\$ 126.196,84			R\$ 42.061,41	R\$ 42.061,41	R\$ 42.074,03
						100,00%	
7	DIVERSOS	R\$ 29.410,15				R\$ 29.410,15	
						100,00%	
8	INCÊNDIO	R\$ 8.266,44				R\$ 8.266,44	
				20,00%	20,00%	20,00%	40,00%
9	LIMPEZA	R\$ 20.303,54		R\$ 4.060,71	R\$ 4.060,71	R\$ 4.060,71	R\$ 8.121,42
				31,84%	35,76%	22,92%	9,48%
	VALORES FINAIS	R\$ 529.654,75		R\$ 168.658,54	R\$ 189.426,63	R\$ 121.374,14	R\$ 50.195,44
				31,84%	35,76%	22,92%	9,48%
10	ADMINISTRAÇÃO LOCAL SEM BDI	R\$ 37.662,82		R\$ 11.993,01	R\$ 13.469,80	R\$ 8.630,70	R\$ 3.569,31
	MEDIÇÕES			R\$ 180.651,55	R\$ 202.896,43	R\$ 130.004,84	R\$ 53.764,75

10.4. O custo estimado total da contratação será: **R\$ 567.317,57 (quinhentos e sessenta e sete mil, trezentos e dezessete reais e cinquenta e sete centavos)**, conforme custos apresentados na tabela resumo abaixo.

10.4.1.1. Para o custo em questão foi definido que a Administração Local obedecerá ao Acórdão TCU 2.622/2013 que delimita a ALO á um intervalo de 3,49% á 8,87% para custos referentes a:

*“Conjunto de gastos com pessoal, materiais e equipamentos incorridos pelo executor no local do empreendimento e indispensáveis ao apoio e à condução da obra. É exercida normalmente por pessoal técnico e administrativo, tais como: engenheiro supervisor, engenheiros setoriais, gestores administrativos, equipes de medicina e segurança no trabalho, etc. . .”*

Na obra em tela, estipulou-se o 3º Quartil, **correspondente a 8,87%**, baseando-se nos seguintes motivo:

- Obra localizada fora do perímetro urbano da cidade de Araguari, o que gera despesas extras referente a entrega de material, deslocamento de equipe . . .etc.
- Por ser obra de reforma, muitos equipamentos escolares permanecerão no local durante a execução dos serviços e dessa forma, necessitam, de cuidados extras.

O valor foi calculado sobre o somatório de cada serviço, sem a incidência de BDI.



## PLANILHA RESUMO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR	%
1	SERVIÇOS PRELIMINARES	R\$ 28.721,29	5,06%
2	DEMOLIÇÕES E REMOÇÕES	R\$ 60.294,91	10,63%
3	MUROS DE DIVISA	R\$ 117.522,09	20,72%
4	PISO, REVESTIMENTO E DRENAGEM	R\$ 75.150,87	13,25%
5	TELHADO	R\$ 63.788,62	11,24%
6	PINTURA	R\$ 126.196,84	22,24%
7	DIVERSOS	R\$ 29.410,15	5,18%
8	INCÊNDIO	R\$ 8.266,44	1,46%
9	LIMPEZA	R\$ 20.303,54	3,58%
10	ADMINISTRAÇÃO LOCAL SEM BDI	R\$ 37.662,82	6,64%
VALOR FINAL		R\$ 567.317,57	100,00%

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União:

### Dotações a serem utilizadas:

284 - 02.08.12.122.0002.2235.4.4.90.51.00 - 1550

308 - 02.08.12.365.0009.2125.4.4.90.51.00 - 1500

Araguari, 21 de maio de 2026.

Alexandre Ferraz Carvalho  
Eng. Civil Crea: 1407816578

Cristiane Nery Pereira  
Secretária Municipal de Educação

