TERMO DE REFERÊNCIA

Construção de Creche Modelo Proinfância Tipo 2 (Padrão FNDE) – Vila Poddis

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada no ramo da construção civil para a CONSTRUÇÃO DE 01 (UMA) CRECHE MODELO PROINFÂNCIA TIPO 2 (PADRÃO FNDE), com área construída útil de aproximadamente 890 m², localizada na Rua Antíogo Poddis, nº 100, Vila Poddis, Itajubá/MG – CEP 37503-002, para atender à Secretaria Municipal de Educação, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento e nos seus anexos (projetos, memoriais descritivos, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais peças técnicas).

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como OBRA E SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

1.3 O prazo de execução da obra é de 09 (nove) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, com início previsto para junho de 2026 e entrega final, em pleno funcionamento, programada para abril de 2027.

1.4 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente à publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais, considerando a margem necessária à mobilização, desmobilização e eventuais intercorrências entre a assinatura do contrato e a conclusão da obra.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O município de Itajubá, embora possua uma rede consolidada de educação infantil, enfrenta desafio crescente para suprir a demanda por vagas em creches, com lista de espera de aproximadamente 678 (seiscentas e setenta e oito) crianças, evidenciando a urgência na ampliação da infraestrutura física escolar. A construção de uma nova creche é estratégica para reduzir esse déficit e garantir o cumprimento do direito constitucional à educação, atendendo, ainda, às metas do Plano Municipal de Educação (PME) e a eventuais exigências judiciais, civis e administrativas para o amparo à primeira infância.

2.3 A contratação justifica-se, também, pela necessidade de oferecer espaços que atendam aos rigorosos padrões de qualidade arquitetônica e pedagógica estabelecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), assegurando infraestrutura educacional adequada, segura, acessível e inclusiva.

2.4 A obra tem como base os projetos que integra as ações do Programa de Aceleração do

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações
• Tel. (35) 99898 6949 (35) 99899 3852 • licitacao@itajuba.mg.gov.br
Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva
CEP: 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br
Instagram: @itajubanasredes

Crescimento – Novo PAC 2023-2026, no eixo Cidades Sustentáveis e Resilientes / Educação, observando as diretrizes do FNDE para o Projeto Padrão Proinfância Tipo 2.

2.5 O objeto desta contratação está previsto no Plano de Contratações Anuais (PCA) de 2026 do Município de Itajubá.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

3.2 A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de engenharia visando à construção de 01 (uma) Creche Proinfância Tipo 2 (Padrão FNDE), estabelecimento de educação infantil, conforme projeto executivo anexo ao edital, por meio de licitação na modalidade Concorrência Eletrônica, a ser executada em regime de Empreitada por Preço Unitário.

3.3 A superestrutura da edificação será executada em concreto armado convencional, com estrutura metálica para cobertura, conforme quantitativos e detalhamento previstos nos projetos. A solução adotada é a construção convencional, escolhida por equilibrar tradição e inovação, em razão da sua flexibilidade, durabilidade, facilidade de manutenção e capacidade de adaptação às condições geográficas e climáticas locais.

3.4 A unidade será dotada de soluções de acessibilidade, segurança, sustentabilidade e conforto térmico em conformidade com os padrões do FNDE/MEC e com a NBR 9050/2020.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.2 Os serviços prestados pela empresa contratada deverão fundamentar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração de resíduos, além do desperdício de água e do consumo excessivo de energia. Sempre que possível, deverá ser feito uso de energia renovável.

4.1.3 A contratada deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizará pelo trabalho seguro das pessoas envolvidas no manuseio de ferramentas, equipamentos e produtos inflamáveis, conforme legislação em vigor do Ministério do Trabalho. Responderá, ainda, por ações e/ou omissões sobre os resíduos e rejeitos sólidos, líquidos e derivados nos locais da obra, removendo e promovendo a devida destinação.

4.1.4 O descarte dos resíduos e o nível de poluentes gerados em razão do objeto contratual devem estar em conformidade com as normativas vigentes, observada a Resolução CONAMA nº 307/2002.

4.1.5 Sempre que tecnicamente viável, deverão ser empregados materiais sustentáveis e certificados,

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações
• Tel. (35) 99898 6949 (35) 99899 3852 • licitacao@itajuba.mg.gov.br
Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva
CEP: 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br
Instagram: @itajubanasredes

bem como adotadas medidas de mitigação relativas a consumo de recursos naturais, poluição atmosférica, geração de resíduos, consumo de água, permeabilidade do solo, poluição sonora e emissões de gases de efeito estufa, conforme detalhado no ETP.

4.2 Subcontratação

4.2.1 Subcontratação Parcial: admitida até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, excluindo-se as partes principais e de maior relevância, assim definidas pela Administração, mediante prévia anuência da Contratante e comprovação de qualificação técnica da subcontratada equivalente à exigida da contratada.

4.3 Garantia da contratação

4.3.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nas condições descritas em suas cláusulas.

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

4.3.3 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

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

4.4 Vistoria

4.4.1 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 12:00 às 17:00 horas.

4.4.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, a qual poderá ser agendada através do e-mail semob@itajuba.mg.gov.br.

4.4.3 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.

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

4.4.5 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.

4.5 Padrões mínimos de qualidade

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações
• Tel. (35) 99898 6949 (35) 99899 3852 • licitacao@itajuba.mg.gov.br

Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva
CEP: 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br
Instagram: @itajubanasredes

4.5.1 Os materiais a serem aplicados devem estar de acordo com as determinações dos projetos, dos memoriais descritivos e das especificações técnicas contidas nos anexos, a serem atendidas pela contratada. Deverão ser de primeira qualidade, isentos de quaisquer defeitos de fabricação, transporte ou manuseio inadequados, produzidos de modo a atender integralmente, no que lhes couber, às especificações da ABNT, dos projetos e anexos, observadas, ainda, as exigências do FNDE para o Projeto Padrão Proinfância Tipo 2.

4.5.2 A substituição de materiais especificados por similares só poderá ser realizada mediante justificativa e autorização prévia expressa pelos responsáveis pelo gerenciamento e fiscalização da obra, que poderão exigir a troca, quando houver dúvidas quanto à qualidade ou similaridade.

4.5.3 Os critérios, tipos de materiais e serviços a serem executados, bem como as normas para a execução, serão claramente especificados nos memoriais descritivos e nos projetos de engenharia, elaborados por profissional habilitado.

4.6 Requisitos gerais

4.6.1 A obra será executada conforme o estabelecido no edital e seus respectivos anexos, nas quantidades especificadas conforme projetos anexos ao edital, devidamente aprovados pela Prefeitura Municipal de Itajubá/MG.

4.6.2 A empresa contratada será responsável por fornecer e instalar todos os materiais e equipamentos especificados na planilha orçamentária e nos memoriais descritivos, garantindo a correta adequação desses itens à obra da Unidade Escolar, evitando que instalações futuras comprometam a obra concluída.

4.6.3 Todos os serviços deverão ser realizados em estrita conformidade com os princípios de boa prática técnica e atender, rigorosamente, às normas brasileiras aplicáveis à construção civil e ao modelo FNDE. Em caso de divergências na interpretação dos documentos fornecidos, será adotada a seguinte ordem de prioridade:

4.6.3.1 Em caso de divergência entre a especificação da planilha orçamentária e os desenhos/projetos fornecidos, a Prefeitura Municipal de Itajubá/MG deverá ser consultada.

4.6.3.2 Em caso de divergência entre projetos com datas diferentes, prevalecerá o mais recente.

4.6.3.3 Em caso de divergências no projeto, como entre as cotas dos desenhos e a representação gráfica em escala, a Prefeitura Municipal de Itajubá/MG deverá ser consultada.

4.6.3.4 A contratante, Prefeitura Municipal de Itajubá/MG, designará engenheiros, arquitetos e seus prepostos para acompanhar e fiscalizar as obras.

4.7 Requisitos legais e normativos que disciplinam a execução da obra

4.7.1 A solução técnica proposta, com base no projeto arquitetônico fornecido, está em conformidade com as normas aplicáveis ao tema, observando, prioritariamente, o Projeto Padrão Proinfância Tipo 2 do FNDE/MEC.

4.7.2 Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e com os

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações
• Tel. (35) 99898 6949 (35) 99899 3852 • licitacao@itajuba.mg.gov.br
Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva
CEP: 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br
Instagram: @itajubanasredes

padrões de sustentabilidade exigidos neste instrumento.

4.8 Participação de consórcios

4.8.1 Esta licitação permitirá a formação de consórcios, conforme o art. 14 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, visando ampliar a capacidade técnica e financeira dos participantes, aumentar a disponibilidade de equipamentos e mão de obra qualificada e favorecer a participação de um maior número de empresas, promovendo concorrência mais ampla.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Das condições da execução (prazos, locais e instalação)

5.1.1 Início da execução do objeto: 07 (sete) dias após a emissão da Ordem de Serviço;

5.1.2 Endereço da obra: Rua Antíogo Poddis, nº 100, Vila Poddis, Itajubá/MG – CEP 37503-002;

5.1.3 Prazo para execução da obra: 09 (nove) meses;

5.1.4 Prazo de vigência do contrato: 12 (doze) meses;

5.1.5 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;

5.1.6 Os materiais a serem utilizados devem seguir rigorosamente os memoriais descritivos e especificações técnicas;

5.1.7 A execução observará o cronograma físico-financeiro anexo, sendo as medições efetuadas periodicamente, com base nos serviços efetivamente executados, em razão do regime de empreitada por preço unitário adotado.

5.2 Da necessidade de garantias de funcionamento (validade, garantia e assistência técnica)

5.2.1 A garantia da construção observará o disposto na Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), em especial o art. 618, e a NBR 17.170 – Edificações: Garantias – Prazos recomendados e diretrizes.

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, respondendo cada parte 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 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.

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações
• Tel. (35) 99898 6949 (35) 99899 3852 • licitacao@itajuba.mg.gov.br
Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva
CEP: 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br
Instagram: @itajubanasredes

6.4 O órgão 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 poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial visando à 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.

6.6 Preposto

6.6.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2 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.

6.7 Fiscalização

6.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7.2 Fiscalização Técnica

6.7.2.1 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;

6.7.2.2 O fiscal técnico 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;

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

6.7.2.4 O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.7.2.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.7.2.6 O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7.2.7 Indicação de fiscal técnico:
Nome: ANTONIO CLAUDIO MENDES RIBEIRO
Cargo: SUBSECRETÁRIO DE OBRAS

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações
• Tel. (35) 99898 6949 (35) 99899 3852 • licitacao@itajuba.mg.gov.br
Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva
CEP: 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br
Instagram: @itajubanasredes

Matrícula: 12401

6.7.3 Fiscalização Administrativa

6.7.3.1 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 apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.3.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7.3.3 Indicação de fiscal administrativo:

Nome: Alessandra Lima Moutinho dos Santos

Cargo: Diretora de Finanças

Matrícula: 11469

6.8 Gestor do Contrato

6.8.1 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, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

6.8.3 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.

6.8.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao 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.

6.8.5 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 14.133/2021, ou pelo agente ou setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.8.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao departamento de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações
• Tel. (35) 99898 6949 (35) 99899 3852 • licitacao@itajuba.mg.gov.br

Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva
CEP: 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br
Instagram: @itajubanasredes

fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.8.8 Indicação de gestor do contrato:

Nome: WANDER WILSON CHAVES

Cargo: Secretário Municipal de Educação

Matrícula: 11396

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 **A avaliação da execução do objeto utilizará o cronograma físico-financeiro e indicadores definidos.**

7.1.1 **Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:**

7.1.1.1 **Não produzir os resultados acordados;**

7.1.1.2 **Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou**

7.1.1.3 **Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.**

7.1.2 **A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.**

7.2 **Do recebimento**

7.2.1 **Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnicos e administrativos, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.**

7.2.2 **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 refere a parcela a ser paga.**

7.2.3 **O fiscal técnico realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.**

7.2.4 **O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.**

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

7.2.6 **Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a**

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações
• Tel. (35) 99898 6949 (35) 99899 3852 • licitacao@itajuba.mg.gov.br
Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva
CEP: 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br
Instagram: @itajubanasredes

análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.7 **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.**

7.2.8 **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.**

7.2.9 **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.**

7.2.10 **O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.**

7.2.11 **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.**

7.2.12 **Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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.**

7.2.13 **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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto.**

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

7.2.15 **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.**

7.3 **Liquidação**

7.3.1 **Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.**

7.3.2 **Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários**

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações
• Tel. (35) 99898 6949 (35) 99899 3852 • licitacao@itajuba.mg.gov.br
Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva
CEP: 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br
Instagram: @itajubanasredes

e essenciais do documento, tais como prazo de validade, data de emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período de execução, valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.3 **Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras.**

7.3.4 **A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.**

7.3.5 **A Administração deverá realizar diligências para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, possíveis razões que impeçam a participação em licitação, proibição de contratar com o Poder Público e ocorrências impeditivas indiretas.**

7.3.6 **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 apresente sua defesa, prorrogável uma vez, por igual período.**

7.4 **Prazo de pagamento**

7.4.1 **O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.**

7.5 **Forma de pagamento**

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

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

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

7.5.3.1 **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.**

7.5.3.2 **O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e**

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações
• Tel. (35) 99898 6949 (35) 99899 3852 • licitacao@itajuba.mg.gov.br

Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva
CEP: 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br
Instagram: @itajubanasredes

contribuições abrangidos por aquele regime, mediante comprovação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1 **O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, modo de disputa ABERTO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do art. 28, II, da Lei nº 14.133/2021.**

8.2 **Regime de execução**

8.2.1 **O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, tendo em vista tratar-se de obra nova, na qual, embora os levantamentos tenham sido realizados in loco, não se possibilita uma quantificação absolutamente acurada dos exatos volumes a executar, podendo haver imprecisão em serviços como volume de escavação, reaterro e fundações, conforme detalhado no ETP.**

8.3 **Critérios de aceitabilidade de preços**

8.3.1 **O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.**

8.3.2 **O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade.**

8.4 **Exigências de habilitação**

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

8.4.1.1 **Habilitação jurídica**

8.4.1.1.1 **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;**

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

8.4.1.1.3 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;

8.4.1.1.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou 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,

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações
• Tel. (35) 99898 6949 (35) 99899 3852 • licitacao@itajuba.mg.gov.br
Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva
CEP: 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br
Instagram: @itajubanasredes

acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.1.1.5 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

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

8.4.1.1.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.4.1.1.8 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 previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

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

8.4.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.1.2.2 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);

8.4.1.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.1.2.4 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 CLT;

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

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

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações
• Tel. (35) 99898 6949 (35) 99899 3852 • licitacao@itajuba.mg.gov.br
Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva
CEP: 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br
Instagram: @itajubanasredes

8.4.1.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.1.2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

8.4.1.3.1 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, ou de sociedade simples;

8.4.1.3.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);

8.4.1.3.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

8.4.1.3.4 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.4.1.3.5 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;

8.4.1.3.6 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;

8.4.1.3.7 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 de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação;

8.4.1.3.8 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 14.133/2021, art. 65, §1º);

8.4.1.3.9 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.4.1.4 Qualificação Técnica

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações
• Tel. (35) 99898 6949 (35) 99899 3852 • licitacao@itajuba.mg.gov.br

Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva
CEP: 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br
Instagram: @itajubanasredes

8.4.1.4.1 Empresa de engenharia ou arquitetura para construção de edificação cuja superestrutura será executada em concreto armado convencional e estrutura metálica para a cobertura, conforme quantitativos previstos nos projetos; A empresa deve ser cadastrada na entidade profissional competente, Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, OU Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA/ Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, com registro em plena validade.

8.4.1.4.2 Capacitação Técnico-operacional e Técnico-profissional: comprovação de que o licitante possui capacidade técnica para execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente aos itens de maior relevância. A comprovação de aptidão será feita por CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO (CAT) do profissional responsável técnico, devidamente registrada nas entidades profissionais competentes.

8.4.1.4.3 Para o Engenheiro Civil, Elétrico, Mecânico ou Arquiteto, serviços de:

8.4.1.4.3.1 Armação para concreto armado, em aço CA-50/CA-60, quantidade mínima de 6.330 kg.

8.4.1.4.3.2 Concretagem, Fck 25 Mpa, mínimo de 110 m3.

8.4.1.4.3.3 Execução de edificação em alvenaria com estrutura de concreto armado e cobertura em estrutura metálica, com área mínima equivalente a 50% (cinquenta por cento) da área construída prevista neste objeto (aproximadamente 445 m²);

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

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

8.4.1.4.4 Apresentar comprovação de vinculação em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, de profissional de nível superior, devidamente registrado junto ao CREA ou CAU, detentor do acervo técnico mínimo exigido para esta contratação;

8.4.1.4.5 Se empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

8.4.1.4.6 Se sócio: Contrato Social, com todas as alterações, devidamente registradas no órgão competente;

8.4.1.4.7 Se diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de empresa individual ou limitada; ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações
• Tel. (35) 99898 6949 (35) 99899 3852 • licitacao@itajuba.mg.gov.br

Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva
CEP: 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br
Instagram: @itajubanasredes

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado da contratação está disponível na plataforma onde o processo será realizado. O link de acesso para a plataforma pode ser encontrado no edital que norteia a licitação, observada a planilha orçamentária elaborada com base nas tabelas SINAPI/SETOP/SUDECAP vigentes, com adoção de BDI compatível com obras de edificações públicas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

10.2.1 Dotação: 02.12.02.12.365.0006.1066/44.90.51 - ficha 551 - fonte 1.500 - CO 1001

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

WANDER WILSON CHAVES:26353385668

Assinado de forma digital por WANDER WILSON CHAVES:26353385668
Dados: 2026.06.23 17:30:48 -03'00'

Itajubá/MG, 12 de maio de 2026.

WANDER WILSON CHAVES
Secretário Municipal de Educação
Matrícula: 11396
Prefeitura Municipal de Itajubá/MG

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações
• Tel. (35) 99898 6949 (35) 99899 3852 • licitacao@itajuba.mg.gov.br

Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva
CEP: 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br
Instagram: @itajubanasredes