



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ADM. 2025-2028



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1 Contratação de empresa especializada em obra civil, visando a realização de reforma dos banheiros com adaptação para PCD e construção de rampas de acesso às salas de aula na Escola Municipal Erinéa Maria Inácia de Carvalho Silva, em atendimento a Secretaria de Educação.

1.2 Trata-se de **serviços e obras de caráter comum** e não continuado, a ser executado em conformidade com o cronograma de obras previsto.

1.3 A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses contados da data 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.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 A Escola Municipal Erinéa Maria Inácia de Carvalho Silva necessita de adequações de acessibilidade para atender às exigências do Ministério da Educação e a Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015. O município de Itutinga, representado pelo Exmo. Prefeito, assinou um Termo de Compromisso junto à Secretaria Estadual de Educação, se comprometendo a realizar melhorias de acessibilidade no prédio da Escola Erinéa, incluindo a instalação de rampas de acesso em todas as salas de aula, banheiros e refeitório e a adequação e/ou construção de banheiro adaptado para pessoas com necessidades especiais (banheiro PCD), até o dia 08/08/2025. Tais melhorias na infraestrutura atenderão as exigências das legislações vigentes, tornando o prédio escolar mais acessível e trazendo benefícios aos alunos, servidores e visitantes. Portanto, faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada que realize as obras de reformas e melhorias pactuadas no Termo de Compromisso.

3. DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO:

Item	Quant.	Unidade de Medida	Especificação
1.	01	Serviço	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS, PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA DOS BANHEIROS COM ADAPTAÇÃO PARA PCD E CONSTRUÇÃO DE RAMPAS DE ACESSO ÀS SALAS DE AULA na Escola Municipal Erinéa Maria Inácia de Carvalho Silva, situada à Rua Gabriel Leite, 71, Centro, Itutinga/MG. A execução do serviço se dará em conformidade com o Memorial Descritivo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ADM. 2025-2028



			Memória de Cálculo de Quantitativo, Cronograma Físico Financeiro, Planilha Orçamentária, Projetos constantes em anexo e demais regras explicitadas no edital do certame.
--	--	--	--

4. PROPOSTAS DE PREÇOS:

4.1 A proposta de preço deverá ser elaborada em conformidade com a planilha orçada pela administração, não se admitindo valor global e unitário sem o LDI superior ao orçado, devendo para tanto o licitante apresentar:

- I. Planilha orçamentária, contendo itens unitários, valor unitário e total, além do BDI aplicado;
- II. Cronograma físico – financeiro.

4.2. A proposta deverá ser apresentada sem emendas ou rasuras, acréscimos ou entrelinhas, apresentada em formulário que contenha os dados da empresa, com Razão Social, endereço, telefone, CNPJ e nome do representante legal, o qual deverá assiná-la e datá-la.

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

5.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

6. DA METODOLOGIA:

6.1. A seleção será realizada por meio de **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme disposto no 28, I da Lei Federal nº. 14.133/2021.

6.2. A metodologia adotada deverá ser a de **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do artigo 33, I da Lei Federal nº. 14.133/2021.

6.3. No valor da proposta o licitante deverá incluir todos os custos inerentes à plena execução do objeto, incluindo equipamentos que porventura sejam necessários à realização dos serviços.

6.4. A Proposta de preços deverá conter as seguintes especificações:

- I. Citação do objeto licitado;
- II. Indicação do prazo para execução dos serviços, que não deverá ser superior a 02 (dois) meses, a contar da data da Ordem de Serviço expedida pela Administração Municipal;
- III. Indicação da validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, sendo que a empresa que não determinar o prazo de validade, previsto neste item, será entendida a proposta como válida pelo período de 60 (sessenta) dias;
- IV. Indicação do prazo de garantia dos serviços e do material utilizado, não podendo ser inferior a 5 (cinco) anos;
- V. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país, com no máximo 2 (duas) casas decimais, ou seja, 2 (duas) casas depois da vírgula;
- VI. O preço máximo a ser admitido é aquele orçado pela Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ADM. 2025-2028



- VII. Os preços unitários que irão compor a proposta de preços da licitante não poderão ultrapassar os valores unitários fixados na Planilha Orçamentária da Administração;
- VIII. A Planilha Orçamentária apresentada pela licitante deve estar assinada pelo engenheiro responsável pela elaboração do orçamento, com indicação do número de sua carteira profissional (CREA/CAU).
- IX. Deverão estar inclusos no preço global da Proposta todas as despesas com instalações e máquinas, equipamentos próprios, como também, as despesas de aquisição de ferramentas e materiais, inclusive o seu transporte até o local de execução da obra, seu armazenamento e guarda, todos os equipamentos de segurança individual e coletiva e providências pertinentes, assim como, as despesas relativas à mão-de-obra necessárias a tais atividades, incluindo as previstas em Leis sociais, seguro, fretes, providências junto ao CREA/CAU, impostos de qualquer natureza, lucro e outros encargos ou acessórios, e quaisquer outros não especificados que por ventura vierem a acontecer;
- X. A apresentação da proposta pela licitante implica o conhecimento e a aceitação, irrestrita, das normas deste ato convocatório;
- XI. A empresa vencedora do certame deverá apresentar a planilha atualizada de sua proposta no prazo máximo 02h:00min (duas horas), após o encerramento dos lances.
- XII. Para elaboração da Planilha Orçamentária a licitante deverá utilizar a fórmula Arred do Excel contendo 2 (duas) casas decimais, para que a planilha possa fechar com exatidão com o sistema do SISOP-MG do TCE/MG.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO:

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

8.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1.1** Fiscalizar e acompanhar a execução do serviço pela contratada, assegurando que atendam às especificações e padrões de qualidade solicitados.
- 8.1.2** Aplicar à empresa vencedora penalidades, quando for o caso.
- 8.1.3** Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato.
- 8.1.4** Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a devida comprovação de execução do serviço contratado.
- 8.1.5** Notificar, formalmente e por escrito, a contratada sobre a aplicação de qualquer sanção prevista, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa, em conformidade com a Lei 14.133/2021.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.2.1** Prestar o serviço objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital.
- 8.2.2** Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço fornecido.
- 8.2.3** Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.
- 8.2.4** Prestar o serviço licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta.
- 8.2.5** Prestar o serviço dentro dos padrões exigidos neste edital.
- 8.2.6** Comunicar ao Município de Itutinga, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ADM. 2025-2028



8.2.7 Zelar pela segurança de todos durante a execução dos serviços contratados, estando sob sua responsabilidade qualquer situação de risco que por ventura venha a acontecer aos seus empregados e a terceiros.

8.2.8 Havendo paralisação justificada dos serviços, o prazo do contrato será acrescido de tantos dias quanto os da paralisação, sem ônus para Prefeitura.

8.2.9 A justificativa para paralisação dos serviços somente será considerada se apresentada por escrito, no prazo de 48 horas de sua ocorrência, e aceita pela Contratante.

8.2.10 A Contratada se obriga a manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.

8.2.11 A contratada obriga-se a manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

8.2.12 Os serviços, deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade, obedecendo às normas vigentes, ficando a Contratada obrigada a substituir, de imediato e as suas expensas, o objeto do contrato ou parte do mesmo em que se verificarem defeitos, incorreções e outros resultantes da execução dos serviços ou materiais empregados.

8.2.13 Todos os materiais a serem empregados na realização dos serviços, objeto da presente licitação, deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, satisfazendo rigorosamente as especificações solicitadas e serão fornecidos pela Contratada.

8.2.14 A empresa contratada deverá fornecer Boletim Semanal contendo a descrição dos serviços executados no período, bem como seus quantitativos.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1. São os documentos comprobatórios da HABILITAÇÃO JURÍDICA da licitante:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão pertinente, em se tratando de sociedade comercial, sendo, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
- d) Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no órgão pertinente, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Cédula de identidade do(s) sócio(s) responsável(is) pela administração da empresa licitante.

9.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**), conforme o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ADM. 2025-2028



9.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva de Débitos Trabalhistas - TST, 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;

9.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa do Estado;

9.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Municipal.

9.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.3.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.3.1.1 Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

9.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa licitante, por meio do cálculo de índices contábeis abaixo previstos, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo apresentar separadamente os seguintes elementos:

- I. Ativo Circulante;
- II. Ativo Total;
- III. Realizável a Longo Prazo;
- IV. Passivo Circulante;
- V. Exigível a Longo Prazo.

• Índice de Liquidez Corrente – ILC – igual ou superior a 1,0

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

onde:

AC -Ativo Circulante

PC - Passivo Circulante

• Índice de Liquidez Geral – ILG – igual ou superior a 1,0

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

onde:

AC - Ativo Circulante

RLP- Realizável a Longo Prazo

PC - Passivo Circulante



ELP - Exigível a Longo Prazo

- Índice de Endividamento Geral – IEG – igual ou inferior a 0,5

IEG = $\frac{PC + ELP}{AT}$

AT

onde:

PC - Passivo Circulante

ELP - Exigível a Longo Prazo

AT - Ativo Total

- VI.** O Balanço Patrimonial deverá ser apresentado contendo assinatura do representante legal da Empresa Licitante e do seu contador, ou mediante publicação no Órgão da Imprensa Oficial, devendo neste caso, permitir a identificação do Veículo de comunicação e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) são indispensáveis.

9.3.2.1 As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item, mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado conforme o caso. Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial (inclusive de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- I. Publicados no Diário Oficial ou
- II. Publicados em jornal ou
- III. Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante ou
- IV. Por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial ou Sede ou Domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

9.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.4.1 Declaração unificada subscrita pelo representante legal da licitante, conforme Anexo III do Edital.

9.4.2 Alvará de localização e funcionamento da empresa licitante, válido na data da realização da licitação.

9.4.3. Declaração, emitida pela própria participante, atestando ter realizado, ou não, a visita técnica facultativa ao local da obra.

9.4.4. Declaração assinada pela empresa informando que tem conhecimento da área e condições locais pertinentes à execução dos serviços, bem como de que não necessita de esclarecimentos necessários à formação das propostas e futura execução do objeto.

9.4.5. Declaração formal de disponibilidade de recursos humanos e materiais, equipamentos e ferramentas, necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, assinada pelo representante legal da Empresa.

9.4.6. Declaração do responsável técnico da Obra, conforme anexo do Edital.

9.5. QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL:

9.5.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado ou Certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ADM. 2025-2028



comprovando a execução de serviços de características semelhantes, de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ao objeto licitado.

9.5.2. Certidão de Acervo Operacional - CAO, emitido pelo CREA/CAU, em nome do licitante, com validade na data do recebimento dos documentos de habilitação.

9.5.3. Certidão de Registro de pessoa jurídica, dentro do prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em nome do licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação.

9.5.4. Relação da equipe técnica que se encarregará da execução das obras, coerente com o porte e o cronograma físico, indicando, para cada profissional, a respectiva qualificação, tendo em seu quadro no mínimo: 01 (um) arquiteto ou engenheiro civil, que será o responsável técnico pela execução dos serviços objeto do presente certame licitatório.

9.5.5. Apresentação de comprovação de vínculo do responsável técnico, mediante apresentação de documento comprobatório de que o profissional pertence ao quadro permanente de funcionários da empresa ou por meio de contrato de trabalho ou através de declaração/atestado, firmado e assinado pelo responsável da empresa e o profissional, garantindo ao Município que o mesmo será contratado, em conformidade com a legislação trabalhista, para executar a obra objeto, caso a empresa seja a vencedora do certame.

9.6. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

9.6.1. Certidões de Acervo Técnico - CAT's, emitidas pelo CREA ou CAU, e em nome do responsável técnico que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados, e que faça parte do quadro da empresa licitante, na data fixada para a apresentação das propostas, de forma a comprovar experiência em serviços de mesmas características às do objeto desta licitação.

9.6.2. Certidão de Registro do responsável técnico que se responsabilizará pela execução dos serviços dentro do prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação.

9.7. DA VISITA TÉCNICA:

9.7.1. É facultativa a VISITA TÉCNICA dos licitantes ao local da obra. Caso o licitante opte pela visita técnica, deverá apresentar a declaração modelo anexo, devidamente preenchida junto à "Habilitação".

9.7.2. A finalidade da visita é a complementação de informações com o objetivo de sanar possíveis dúvidas de interpretação do projeto e o conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

9.7.3. Caso o licitante opte pela Declaração de "Não Visita Técnica", modelo anexo, a mesma deverá ser devidamente preenchida e apresentada junto à "Habilitação".

9.7.4. O licitante que desejar, deverá nomear um representante devidamente qualificado para este fim, por meio de documento, com autorização para realizar a visita técnica, em companhia de servidor do Município, em data e horário previamente agendados pelo telefone 0800 035 1001 ramal 204.

9.8. DA FISCALIZAÇÃO DA OBRA:

9.8.1. O Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal verificará a qualidade do material e serviço executado pela Contratada, por ocasião da execução da obra, notificando-a quando necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ADM. 2025-2028



9.8.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por Engenheiro Civil do quadro da Prefeitura Municipal, designado pela Prefeitura no ato da assinatura do contrato com a empresa vencedora.

10. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

10.1 DOS RECURSOS FINANCEIROS:

10.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Fonte:	Ficha:	Dotação orçamentária:
1500000	516	02.014.001.12.361.0405.1.199.4.4.90.51.00

10.2 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

10.2.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

10.2.1.1 A demanda de serviço será informada pelo Contratante, após o encaminhamento da Nota de Empenho.

10.2.1.2 As obras deverão ser executadas pela empresa contratada em dia e horário a ser definido em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação.

10.2.1.3 A contratada deverá executar o serviço contratado utilizando-se da mão de obra, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do serviço conforme estabelecido no contrato ou outro instrumento equivalente.

10.2.1.4 O acompanhamento da execução do serviço será feito através de boletins de medição, planilha e memória de cálculo detalhando as etapas já finalizadas.

10.2.2 O Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal verificará a qualidade do material e serviço executado pela Contratada, por ocasião da execução da obra, notificando-a quando necessário.

10.3 DO PAGAMENTO:

10.3.1 A Nota Fiscal/Fatura será emitida pela contratada de acordo com os seguintes procedimentos:

10.3.1.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico Financeiro, a contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

10.3.1.3 Se a contratada vier a adiantar a execução dos serviços, em relação à previsão original constante no Cronograma Físico-Financeiro, poderá apresentar a medição prévia correspondente, ficando a cargo da contratante aprovar a quitação antecipada do valor respectivo.

10.3.1.4 A Contratante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da apresentação da medição, para aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, a medição prévia relatada pela Contratada, bem como para avaliar a conformidade dos serviços executados.

10.3.1.5 No caso de etapas não concluídas, serão pagos apenas os serviços efetivamente executados, devendo a Contratada regularizar o cronograma na etapa subsequente.

10.3.1.6 A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ADM. 2025-2028



10.3.1.7 Após a aprovação, a contratada emitirá Nota Fiscal/Fatura no valor da medição definitiva aprovada, obrigatoriamente acompanhada da planilha de medição, com detalhamento dos serviços executados, e de memória de cálculo detalhada.

10.3.1.8 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal isenta de erros e em conformidade com os procedimentos detalhados acima.

10.3.1.8.1 Em caso de irregularidade na prestação do serviço o pagamento será suspenso até que se solucione os problemas identificados.

10.3.2 A CONTRATADA DEVERÁ POSSUIR CONTA BANCÁRIA PREFERENCIALMENTE NO BANCO DO BRASIL OU CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. SE A LICITANTE VENCEDORA POSSUIR CONTAS DIFERENTES DAS INSTITUIÇÕES SUPRACITADAS, DEVERÁ ARCAR COM OS CUSTOS DAS TRANSFERÊNCIAS BANCÁRIAS/TED/DOC. O CUSTO ATUAL VARIA DE R\$ 10,00 A R\$ 15,00 POR TRANSFERÊNCIA.

10.3.3 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

10.3.4 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

10.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

10.4.1 A licitante vencedora, na assinatura do contrato, prestará garantia em valor correspondente a 10% (dez) por cento do valor global do contrato, que lhe, será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não pagas pela empresa licitante. Será revertida a garantia a favor do Município, no caso de rescisão do contrato por culpa exclusiva da licitante, sem prejuízo da indenização por perdas e danos porventura cabíveis.

10.4.2 Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- II. Seguro-Garantia;
- III. Fiança Bancária.

10.4.3 Caso a licitante opte por apresentar carta de fiança bancária, esta deverá ser apresentada no seu original e terá validade por todo o período de execução do contrato. Caso a licitante opte pelo depósito em moeda corrente, este deverá ser efetuado da seguinte forma:

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - AGÊNCIA 0129-6 - OPERAÇÃO 006 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA CONTA CAUÇÃO Nº 13-3. IDENTIFICAR A RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E O NÚMERO DA LICITAÇÃO.

10.4.4. A garantia dos serviços será de 05 (cinco) anos consoante dispõe o artigo 618 do Código Civil Brasileiro, que protege os contratantes contra defeitos que afetem a solidez e segurança da obra executada pela contratada, ficando a licitante vencedora responsável pela solidez e segurança das obras durante este prazo, a contar da conclusão do serviço.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ADM. 2025-2028



11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- 11.1.1** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3** dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.8** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 11.1.9** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.10** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.11** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.12** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 11.3.1** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 11.3.2** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta, por dia de atraso, durante o qual, sem justa causa, não for cumprido o prazo fixado na proposta, acumulável com as demais sanções, que poderá ser descontada em eventuais créditos existentes junto ao Município;
- 11.3.3** Suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;
- 11.3.4** Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 11.3.5** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 11.3.6** O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia própria emitida pela Prefeitura, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.
- 11.3.7** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração Municipal poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 11.3.8** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 11.3.9** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;



11.3.10 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº. 9.784, de 1999.

11.3.12 O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

11.3.13 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

12.1 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.

12.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.3 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.

12.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5 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.

12.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Servidora do Município, Livian Natiele Silva, Secretária Municipal de Educação e pela equipe do Setor de Engenharia da Prefeitura Municipal.

12.7 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.

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

12.7.2 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ADM. 2025-2028



12.7.3 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.

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

12.9 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.

12.10 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.

12.11 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

12.12 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

13. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

LIVIAN NATIELE SILVA

Secretária de Educação

Itutinga, 09 de junho de 2025

LIVIAN NATIELE SILVA

Secretaria Municipal de Educação