



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ADM. 2025-2028



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada, com fornecimento de mão de obra e materiais, para execução de obra de prevenção e combate a incêndio e pânico na UMEI Monteiro Lobato, conforme projeto em anexo, visando emissão de certificado do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB).

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 O Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) é obrigatório para o funcionamento de escolas de todos os portes, da creche ao ensino superior, em todo o Brasil. O documento comprova que o prédio segue as normas de segurança contra incêndio e pânico, sendo indispensável para evitar interdições, multas e garantir a segurança de alunos, professores e demais funcionários e visitantes dos prédios. As escolas da Rede Municipal estão em processo de regularização dos prédios para vistoria e emissão do AVCB. A UMEI Monteiro Lobato já está com seu projeto técnico de adequação para o AVCB pronto, necessitando sua execução. A obtenção do certificado do AVCB deve ser finalizada até o dia 10/07/2026, em cumprimento ao Termo de Compromisso firmado pelo Prefeito Municipal junto à Secretaria Estadual de Educação (em anexo). Por isso, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, com fornecimento de mão de obra e materiais, para execução de obra de prevenção e combate a incêndio e pânico na UMEI Monteiro Lobato, visando emissão de certificado do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), conforme projeto elaborado pelo Setor de Engenharia.

3. ESPECIFICAÇÕES:

Item	Descrição	Qtd	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
1.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS, PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO NA UMEI MONTEIRO LOBATO, CONFORME PROJETO EM ANEXO, VISANDO EMISSÃO DE CERTIFICADO DO AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS (AVCB). A execução do serviço se dará em conformidade com o Memorial Descritivo, Memória de Cálculo de Quantitativo, Cronograma Físico Financeiro, Planilha Orçamentária, Projetos constantes em anexo e demais regras explicitadas no edital do certame. O serviço deverá ser executado utilizando materiais, equipamentos, ferramentas, suprimentos e mão de obra fornecidos pela contratada. A execução dos serviços deverá ser feita dentro dos padrões aprovados e recomendados pela ABNT, observando o Projeto de Proteção Contra	01	Serviço	R\$ 92.972,61	R\$ 92.972,61

Rua Gabriel Leite, 71, Centro – Itutinga/MG – CEP: 36.390-000

Tel.: 0800 035 1001 (Ramal 6504)

e-mail: secmuneduitutinga@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ADM. 2025-2028



	Incêndio e Pânico (PPCIP) bem como toda a legislação em vigor do Corpo de Bombeiros de Minas Gerais para emissão do AVCB. EXECUÇÃO POR EMPREITADA GLOBAL.				
--	--	--	--	--	--

4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1 São requisitos para a prestação do serviço:

4.1.1 O serviço contratado deverá ser executado no prédio da UMEI Monteiro Lobato, localizado à Rua Nelson Paulo da Silva, 15, Vale da Ribeira, Itutinga/MG, preferencialmente, no horário de funcionamento da escola (7:00h às 16:20h), de segunda a sexta-feira.

4.1.2 Executar o serviço contratado conforme cronograma pré-estabelecido, observando as especificações previstas nos projetos técnicos elaborados pelo setor de engenharia da Associação dos Municípios da Microrregião dos Campos das Vertentes (AMVER), juntamente com a Prefeitura Municipal e legislações pertinentes.

4.1.3 Executar o serviço contratado utilizando-se de materiais, equipamentos, suprimentos e mão de obra adequados à perfeita execução do serviço conforme estabelecido no contrato ou outro instrumento equivalente.

4.1.4 A UMEI Monteiro Lobato, bem como a Prefeitura Municipal, não fornecerá à contratada qualquer tipo de material, ferramenta, equipamento ou mão de obra para executar os serviços, devendo a contratada executá-los por meios próprios.

4.1.5 A contratada deverá assumir os riscos e as despesas necessárias à boa e perfeita prestação do serviço contratado.

4.1.6 A contratada deverá manter na equipe de execução do serviço, ao longo da obra, o mesmo profissional técnico responsável pelo acompanhamento e execução dos serviços, com base nos projetos técnicos.

4.1.7 Durante a execução do contrato, servidores do Setor de Engenharia da Prefeitura Municipal realizarão visitas técnicas à obra para conferência de todos os serviços executados, verificando a qualidade do material utilizado e a conformidade com o projeto, podendo rejeitar qualquer item que não atenda às especificações de qualidade e quantidade estabelecidas.

4.1.7.1 Em caso de recusa, a contratada será notificada por escrito, devendo refazer ou substituir o item em desconformidade, às suas expensas, sem ônus adicional ao Município.

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

4.1.9 A contratada deverá respeitar os critérios de sustentabilidade na execução do serviço e descarte adequado dos rejeitos da obra.

4.1.10 A contratada deverá respeitar os princípios de responsabilidade social e respeito aos direitos humanos na execução do serviço.

4.1.11 A contratada deverá instruir sua equipe de mão de obra quanto à conduta adequada dentro do ambiente escolar, respeitando as regras da instituição de ensino (como a proibição de fumar dentro das dependências da escola), tratando com respeito e cordialidade todos os alunos, servidores e visitantes do prédio escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ADM. 2025-2028



4.1.12 A contratada se responsabilizará, integralmente, por eventuais danos materiais ao prédio escolar, veículos escolares e equipamentos da instituição de ensino, que vierem a ocorrer por mau uso, imprudência ou imperícia dos operários do quadro da empresa durante a execução dos serviços.

4.1.13 A contratada não deverá transferir a outrem, no todo ou em parte, este Contrato.

5. VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência da contratação será de 03 (três) meses contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2 O contrato poderá sofrer alterações quanto a sua vigência obedecendo as regras constantes nos arts. 105 e seguintes da Lei 14.133/2021.

6. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

6.1. 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.

6.2 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.

6.3 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.**

6.4 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.

6.5 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.

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

6.7 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

6.8 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.

6.9 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ADM. 2025-2028



6.10 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.

6.11 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.

6.12 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.

6.13 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.

6.14 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.

6.15 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 regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

6.16 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).

6.17 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

6.17.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

6.17.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

6.17.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

6.18 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.

6.19 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.

6.20 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.

6.21 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.

6.22 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

6.22.1 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ADM. 2025-2028



6.22.2 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.

6.23 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.

6.23.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

6.23.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

6.24 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.

6.24.1 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;

6.24.2 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;

6.24.3 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.

6.25 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

6.26 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.

6.27 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODOS:

7.1 Contratação de empresa especializada, com fornecimento de mão de obra e materiais, para execução de obra de prevenção e combate a incêndio e pânico na UMEI Monteiro Lobato, conforme projeto em anexo, visando emissão de certificado do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB).

8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

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

8.1.1 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ADM. 2025-2028



8.1.3 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.

8.1.4 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.

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

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

8.1.7 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.

8.1.8 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.

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

8.2 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.

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

8.4 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.

8.5. Deverão estar incluídas no valor do serviço, todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração, tais como fretes de materiais e equipamentos, deslocamentos, hospedagem e alimentação de mão de obra, tributos etc.

8.6. É vedado qualquer reajustamento de preços, durante o prazo de validade do contrato, antes de ser completado o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do mesmo.

8.7. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou com vistas a ajustar o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1.1 Fiscalizar e acompanhar a execução do serviço pela contratada, assegurando que atendam às especificações e padrões de qualidade solicitados.

9.1.2 Aplicar à empresa vencedora penalidades, quando for o caso.

9.1.3 Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato.

9.1.4 Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a devida comprovação de execução do serviço contratado.

9.1.5 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ADM. 2025-2028



9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.2.1** Prestar o serviço objeto desta licitação nas especificações contidas neste Termo de Referência.
- 9.2.2** Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço fornecido.
- 9.2.3** Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.
- 9.2.4** Prestar o serviço licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta.
- 9.2.5** Prestar o serviço dentro dos padrões exigidos no certame.
- 9.2.6** Comunicar ao Município de Itutinga, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.
- 9.2.7** 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.
- 9.2.8** Havendo paralisação justificada dos serviços, o prazo do contrato será acrescido de tantos dias quanto os da paralisação, sem ônus para Prefeitura.
- 9.2.9** 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.
- 9.2.10** 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.
- 9.2.11** 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.
- 9.2.12** 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.
- 9.2.13** 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.
- 9.2.14** A empresa contratada deverá fornecer Boletim Semanal contendo a descrição dos serviços executados no período, bem como seus quantitativos.

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

10.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.1.1.1 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ADM. 2025-2028



quando a atividade assim o exigir;

f) Cédula de identidade do(s) sócio(s) responsável(is) pela administração da empresa licitante.

10.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

10.1.2.2 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.

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

10.1.2.4 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;

10.1.2.5 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;

10.1.2.6 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.

10.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

10.1.3.3 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

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

onde:

AC -Ativo Circulante

PC - Passivo Circulante

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

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

onde:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ADM. 2025-2028



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.

10.1.3.4 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.

10.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1.4.1 Declaração unificada subscrita pelo representante legal da licitante, conforme modelo apresentado no Edital.

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

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

10.1.4.4. 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.

10.1.4.5. 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.

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

10.1.5. QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL

10.1.5.1 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.

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

10.1.5.3. 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.

10.1.5.4. 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.

10.1.5.5. 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.

10.1.6. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

10.1.6.1. 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.

10.1.6.2. 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.

10.1.7. DA VISITA TÉCNICA

10.1.7.1. É facultativa a **VISITA TÉCNICA** dos licitantes ao local da obra.

10.1.7.1.1 Caso o licitante opte pela "Visita técnica", deverá apresentar a declaração conforme modelo constante do Edital, devidamente preenchida junto à "Habilitação".

10.1.7.1.2 Caso o licitante opte pela "Não Visita técnica", deverá apresentar a declaração conforme modelo constante do Edital, devidamente preenchida junto à "Habilitação".

10.1.7.2. 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.

10.1.7.3. 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 6504.

10.1.8. DA FISCALIZAÇÃO DA OBRA:

10.1.8.1. O Fiscal do contrato, servidor do Setor de Engenharia da Prefeitura Municipal, verificará a qualidade do material utilizado na execução do serviço feito pela Contratada, por ocasião da execução da obra, notificando-a quando necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ADM. 2025-2028



10.1.8.2. 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.

11. METODOLOGIA

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

11.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do artigo 33, I da Lei Federal nº. 14.133/2021, de modo a garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, sem comprometer a adequada execução do serviço.

11.3. 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.

11.4. 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. Cronograma físico-financeiro da obra;
- IV. 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;
- V. Indicação do prazo de garantia dos serviços e do material utilizado, não podendo ser inferior a 5 (cinco) anos;
- VI. 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;
- VII. O preço máximo a ser admitido é aquele orçado pela Administração;
- VIII. Os preços unitários que irão compor a proposta de preços da licitante não poderão ultrapassar os valores unitários fixados na Planilha Orçamentária da Administração;
- IX. A Planilha orçamentária deverá conter o valor unitário e total de cada item, além do BDI aplicado;
- X. 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.
- XI. 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).
- XII. 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;
- XIII. A apresentação da proposta pela licitante implica o conhecimento e a aceitação, irrestrita, das normas deste ato convocatório;
- XIV. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ADM. 2025-2028



XV. 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.

12. AVALIAÇÃO DE CUSTO:

12.1 A contratação do serviço possui valor estimado de **R\$ 92.972,61** (noventa e dois mil, novecentos e setenta e dois reais e sessenta e um centavos), com base na pesquisa orçamentária realizada no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI).

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 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.

13.2 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.

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

13.4 Após a assinatura do instrumento contratual, 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.

13.5 A gestão do contrato será realizada pela Servidora do Município, Livian Natiele Silva, Secretária Municipal de Educação, ou pelos seus respectivos substitutos nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

13.6 A execução do contrato será fiscalizada pela engenheira civil Aliani da Silva Pereira (CREA/CAU: 59.707/D-MG), representando a equipe de Engenharia da Prefeitura Municipal, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução do contrato.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DO PAGAMENTO

14.1. DO RECEBIMENTO

14.1.1 O objeto do contrato será recebido em conformidade com o artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, nas seguintes etapas:

14.1.1 Recebimento Provisório pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

14.1.2 Recebimento Definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

14.1.2 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

14.1.2.1 Em caso de não conformidade, o fiscal do contrato enviará notificação formal à contratada solicitando a substituição ou correção dos itens em desconformidade, sem ônus adicional à Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ADM. 2025-2028



14.1.3 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

14.1.3.1 Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

14.1.4 Quando exigidos por normas técnicas oficiais, ensaios, testes e demais provas de conformidade correrão por conta da contratada, salvo disposição contrária constante no edital ou no contrato.

14.2. DO PAGAMENTO

14.2.1 As seguintes condições deverão ser atendidas para que o pagamento seja efetuado:

14.2.1.1 Conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas, prazos e condições contratuais estabelecidas.

14.2.1.2 Atestação formal pelo fiscal do contrato de que os serviços foram executados corretamente e em conformidade com os requisitos contratuais.

14.2.1.3 Apresentação de documentos fiscais regulares, livres de erros ou inconsistências.

14.2.1.4 Comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada no momento da liquidação da despesa.

14.2.2 Responsabilidade tributária:

14.2.2.1 Todos os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o fornecimento dos serviços contratados serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

14.2.2.2 A Administração Pública realizará as retenções tributárias previstas na legislação vigente no momento do pagamento, informando à contratada os valores retidos na Nota Fiscal ou documento equivalente.

14.2.3 Rejeições e adequações:

14.2.3.1 Os serviços executados que não atendam às especificações estabelecidas neste Termo de Referência serão rejeitados, total ou parcialmente pelo Fiscal do Contrato, por meio de notificação formal à contratada.

14.2.3.2 A contratada deverá corrigir ou substituir, sem ônus adicional para a Administração e dentro do limite máximo de prazo estabelecido pelo Fiscal do contrato, os itens rejeitados.

14.2.4 Suspensão do pagamento:

14.2.4.1 Caso sejam identificadas inconsistências nos documentos apresentados ou desconformidades nos serviços executados, o prazo de pagamento será suspenso até a completa regularização, sem direito à aplicação de correção monetária ou acréscimos sobre o montante devido.

14.2.5 Disposições complementares:

14.2.5.1 Eventuais multas ou penalidades aplicadas à contratada serão deduzidas do valor a ser pago, conforme disposto no contrato e na legislação aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ADM. 2025-2028



14.2.5.2 O pagamento será condicionado à conformidade integral dos serviços prestados com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, não se admitindo execução parcial ou incompleta sem justificativa prévia e autorização formal da Administração.

15. SANÇÕES:

15.1. Ficam estabelecidas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) 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;
- c) suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;
- d) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

15.3. 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.

15.4. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

16. DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

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

Dotação orçamentária:	Ficha	Fonte
02.014.001.12.365.1201.2.157.3.3.90.39.00	482	1500000

17. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA: Livian Natiele Silva - Secretária de Educação.

Itutinga, 09 de março de 2026

LIVIAN NATIELE SILVA
Secretaria Municipal de Educação