



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA E PROJETO BÁSICO OBRAS E SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – LICITAÇÃO Processo Licitatório nº 070/2024 – Pregão Eletrônico nº 036/2024

1. PROJETO BÁSICO

Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração de Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico (PPCI) e ações complementares até a emissão de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) das escolas municipais: Edmundo Bosco Ribeiro com área de 1863m²; Professor José Edgar Alves com área de 1092 M² e Hildebrando Teixeira com área de 1778 M², incluso visita técnica, aprovação do projeto no Corpo de Bombeiros de Minas Gerais.

Critério de Julgamento: Menor preço [Global]

Prazo de Execução dos serviços:

A execução dos serviços deverá cumprir o seguinte calendário:

- Início da execução: no prazo máximo 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da ordem de serviços;
- O prazo para execução e elaboração dos projetos: 30 (trinta) dias corridos a contar da data de início prevista no subitem anterior;
- Prazo para dar entrada no Corpo de bombeiros para aprovação: 02 (dois) dias úteis após conclusão do serviço estipulada no item anterior;
- Entrega do projeto: 02 (dois) dias úteis após aprovação do Corpo de Bombeiros.

Vigência contratual: O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da data de publicação do contrato no PNCP, podendo ser prorrogado na forma da lei.

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

Local e localização dos prédios/escolas:

1. Escola M. Professor José Edgar Alves com área de 1092 M² - Georreferenciamento: Latitude: 21° 28.262'S - Longitude: 44° 11.476'O;
2. Escola M. Hildebrando Teixeira com área de 1778 M² - Georreferenciamento: Latitude: 21° 28.023'S - Longitude: 44° 11.788'O;
3. Escola M. Edmundo Bosco Ribeiro com área de 1863 M² - Georreferenciamento: Latitude: 21° 27.642'S - Longitude: 44° 9.560'O.

Integram este projeto básico para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

- Edital de Licitação, Termo de Referência Anexo I, ETP Anexo I.1, Minuta de Contrato Anexo II;
- Planilha orçamentária;
- Relatório Fotográfico.

2. TERMO DE REFERÊNCIA

Condições gerais da contratação

2.1. Trata-se de contratação de empresa especializada para elaboração de Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico (PPCI) e ações complementares até a emissão de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) das escolas municipais: Edmundo Bosco Ribeiro com área de 1863m²; Professor José Edgar Alves com área de 1092 M² e Hildebrando Teixeira com área de 1778 M², incluso visita técnica, aprovação do projeto no Corpo de Bombeiros de Minas Gerais.



2.2. Os serviços objeto desta contratação se amolda as previsões contidas na alínea “a” do Inciso XXI do art. 6 da Lei 14.133/21, por se tratar de serviço comum de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O Plano de Contratações Anual de 2023 não foi elaborado em razão da Lei 14.133/21 ter entrado em vigor em 2024, contudo, o objeto da contratação está previsto no orçamento municipal de 2024.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

5.1. Os critérios de sustentabilidade encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

Subcontratação

5.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

5.4. A avaliação prévia dos locais 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 8h às 11h e 13h às 16h.

5.5. **O prazo para visitação terá início em 12/11/2024 com término às 16h do dia 26/11/2024.**

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

5.7. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.8. A **vistoria é facultativa**. Contudo, o licitante que optar por não realizar a visita, será considerado conhecedor pleno das condições e peculiaridades dos locais.

5.9. Não serão reconhecidas as alegações e argumentações pertinentes à falta de informações que prejudiquem o correto dimensionamento da proposta e elaboração dos serviços, nos casos em que a licitante, optar em não realizar a visita técnica dos locais.



6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução dos serviços deverá cumprir o seguinte calendário:

- 6.1.1. Início da execução: no prazo máximo 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da ordem de serviços;
- 6.1.2. O prazo para execução e elaboração dos projetos: 30 (trinta) dias corridos a contar da data de início prevista no subitem anterior;
- 6.1.3. Prazo para dar entrada no Corpo de bombeiros para aprovação: 02 (dois) dias úteis após conclusão do serviço estipulada no item anterior;
- 6.1.4. Entrega do projeto: 02 (dois) dias úteis após aprovação do Corpo de Bombeiros.

6.2. A Elaboração do projeto de prevenção contra incêndio e combate ao pânico e emissão de AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) se dividirá em quatro etapas:

- 6.2.1. Etapa 1: Levantamento e/ou aferição, com os ajustes necessários, das medidas da instalação predial existente, bem como elaboração de projeto executivo / "as built" e Caderno de Especificações Técnicas para a edificação. O levantamento deve considerar análise de áreas e detalhamentos de desenho;
- 6.2.2. Etapa 2: Aprovação do projeto junto ao Corpo de Bombeiros Militares do Estado de Minas Gerais - CBMMG;
- 6.2.3. Etapa 3: Vencida a etapa anterior ocorrerá um hiato na presente contratação, para que se realize processo licitatório com vistas à contratação de empresa especializada para a execução do projeto contratado, de modo que a autora do projeto não poderá participar da licitação, em razão de vedações contidas na Lei 14.133/21;
- 6.2.4. Etapa 4: Com o início da execução do projeto pela empresa executora e vencedora da licitação, a Contratada/autora do projeto deverá prestar informações e sanear as dúvidas que surgir para o Contratante e a empresa executora da obra, caso necessário. A Contratada/autora do projeto terá suas obrigações encerradas após aprovação e emissão do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB).

6.3. Ficará a cargo da engenharia do Município: a elaboração de Planilha Orçamentária, cronograma físico financeiro, memorial descritivo e modelo de composição de BDI para execução do projeto elaborado e aprovado nos bombeiros, bem como fiscalizar a execução da obra.

6.4. O pagamento dos serviços de elaboração do projeto, que deverá cumprir a todas as exigências do edital, somente será realizado após a aprovação, sem ressalvas que comprometa a execução da obra, por parte do Corpo de bombeiros de Minas Gerais.

6.5. Nesta contratação estão inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução e entrega do objeto tal como elaboração do projeto, levantamento de campo, visitas técnicas, emissão ART/RRT, aprovação nos bombeiros, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, entre outras necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



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

7.3. As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

7.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa para dirimir dúvidas e fornecer informações ao contratante.

7.8. O 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.

Fiscalização

7.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal técnico do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

7.10. 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.

7.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

Gestor do Contrato

7.16. 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.

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

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O pagamento dos serviços de elaboração do Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico (PPCI), somente será realizado após a aprovação do projeto junto ao Corpo de bombeiros de Minas Gerais.

Do recebimento

8.2. Ao final da etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma, o Contratado apresentará os projetos devidamente aprovados no Corpo de Bombeiros de Minas Gerais, acompanhado a ART/RRT.

8.2.1. A etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos no Cronograma estiverem executados em sua totalidade e devidamente aprovados CBMG.

8.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento de todas as exigências de caráter técnico.

8.2.3. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.2.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.2.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar os serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



8.2.6. A fiscalização não efetuará o ateste dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.2.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no edital e seus elementos, bem como na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.4. Os serviços poderão 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, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

8.12. A Administração deverá realizar consulta a internet para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do Contratante, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

8.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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

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

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

8.20.1. 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.

8.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele



regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

9.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

9.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.12. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº



1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.14. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

9.15. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.15.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.15.1.1. Caso a licitante (microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas) não possua a certidão de isenção de tributos relacionados ao objeto contratual, o pregoeiro poderá abrir prazo legal de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, desde que devidamente justificado e solicitado pela licitante, para a licitante apresentar a referida certidão de isenção.

9.16. **Prova de inscrição no cadastro Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.16.1. Caso a prefeitura do domicílio da licitante não emitir certidão de inscrição municipal, o pregoeiro poderá considerar o registro com o número de inscrição contido na CND Municipal ou em outro documento municipal constante no certame, se houver;

9.16.2. O Pregoeiro também poderá consultar o órgão municipal sobre a emissão ou não da referida inscrição.

9.17. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.18. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19. Quando permitida a participação de fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. Justificativa para não exigência de Qualificação econômica financeira:



O Inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal prevê que o processo de licitação assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. No Presente caso, a licitação é de baixo valor e destinada à participação de microempresa, empresas de pequeno porte e equiparadas. Desta forma, a exigência de qualificação econômica financeira não é indispensável. Portanto, não deverá ser exigida documentação de qualificação econômica financeira.

Qualificação Técnica

9.22. **Prova de registro ou inscrição, EM NOME DA EMPRESA, no conselho de classe competente,** por meio da emissão da **Certidão de Regularidade junto ao CREA ou CAU**, em plena validade.

9.22.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.23. **Prova de registro ou inscrição, EM NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO, no conselho de classe competente,** por meio da emissão da **Certidão de Regularidade junto ao CREA ou CAU**, em plena validade.

9.23.1. O responsável técnico habilitado neste certame para realizar os serviços do objeto somente poderá ser substituído por outro responsável caso o outro profissional comprove experiência equivalente ou superior a exigida neste edital.

9.24. **COMPROVAÇÃO DE VÍNCULO PROFISSIONAL**, com a empresa licitante, mediante apresentação de documento comprobatório de que o profissional técnico possui vínculo trabalhista com a licitante, por meio de contrato de trabalho temporário, carteira assinada, registro em conselho de classe ou por outro meio legal.

9.25. **ATESTADO DE APTIDÃO, devidamente chancelado na entidade de classe, em NOME DA EMPRESA licitante,** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual ateste que a empresa já realizou de forma satisfatória, no qual ateste que a empresa já executou serviços de elaboração de Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico (PPCI);

9.26. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, devidamente chancelado na entidade de classe, EM NOME DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO,** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual ateste que o profissional já executou serviços de elaboração de Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico (PPCI).

9.26.1. Somente serão aceitos atestados (técnico e de aptidão) de serviços já executados e aprovados pela Contratante.

9.26.2. O atestado (técnico e aptidão) deverá identificar de forma clara a pessoa que atestou a empresa.

9.26.3. A comprovação pode-se dar por um ou mais atestados (técnico e aptidão), lidos em conjunto ou separadamente.

9.26.4. Caso a Comissão de Licitação ou o Agente de contratação opinar por promover diligência para sanar dúvidas quanto à lisura do atestado (técnico e aptidão) apresentado, a Licitante ficará obrigada, sob pena de inabilitação, a prestar todas as informações pertinentes, relevantes e necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), tendo, ainda, o dever de apresentar (caso solicitado) os documentos complementares tais como: cópia do instrumento contratual, nota fiscal e/ou outros documentos que possam elucidar o ato da contratação atestada.



10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado global da contratação é de R\$ 27.008,40 (vinte e sete mil e oito reais e quarenta centavos), conforme consta na planilha orçamentária dos serviços.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, conforme segue:

Órgão: 02 – Prefeitura Municipal de Piedade do Rio Grande

Unidade: 004.002 - Secretaria Municipal de Educação

Função: 12 - Educação

Subfunção: 365 – Ensino Infantil

Programa: 0014 – Ensino Infantil

Projeto: 2.038 – Manutenção de Prédios Públicos

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte 1.500.000 – Recurso não vinculados de impostos

Município de Piedade do Rio Grande, 11 de novembro de 2024.

CLÁUDIO RODOLFO OLIVEIRA
Pregoeiro/Agente de Contratação



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2632-0B1B-F089-12BE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CLÁUDIO RODOLFO OLIVEIRA (CPF 108.XXX.XXX-14) em 11/11/2024 10:13:33 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/2632-0B1B-F089-12BE>