

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para construção de novas salas de aula e execução de reformas em diversas unidades escolares da rede municipal de ensino, abrangendo unidades localizadas na zona urbana e distritos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, com fornecimento de material, mão de obra e equipamentos, nos termos da planilha orçamentária, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2 - DA PADRONIZAÇÃO

2.1 A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

3 - DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

3.1 Considerando as características do(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s), o objeto desta contratação foi caracterizado como serviço(s) comum(ns), conforme Estudo Técnico Preliminar, possuindo, desse modo, padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente e amplamente encontrados no mercado correlato.

3.2 A aquisição por Registro de Preços se deve em razão de não se ter previamente a quantidade exata a ser contratada durante a vigência da Ata, ou seja, trata-se de quantidade meramente estimada para utilização, cuja efetiva contratação se dará mediante necessidade do Município.

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O presente objeto tem por finalidade a contratação de empresa especializada em engenharia civil para a execução de obras de construção de novas salas de aula e realização de serviços de reforma em diversas unidades escolares da rede municipal de ensino, abrangendo estabelecimentos localizados tanto na zona urbana quanto nos distritos do município.

A contratação justifica-se pela necessidade de ampliar a capacidade física das escolas municipais e melhorar as condições de infraestrutura existentes, de modo a assegurar um ambiente adequado, seguro e acessível ao desenvolvimento das atividades pedagógicas. O crescimento do número de matrículas, aliado à deterioração natural de edificações antigas, impõe ao poder público o dever de investir na melhoria e ampliação dos espaços escolares, garantindo conforto, salubridade e segurança para alunos, professores e demais servidores.

Os serviços a serem executados compreendem, de forma geral, a construção de novas salas de aula e a realização de reformas, reparos e adequações nas unidades escolares existentes. Entre as intervenções previstas estão: execução de fundações e estruturas, construção de alvenarias, instalação de coberturas, pisos e revestimentos, substituição de esquadrias, execução de instalações elétricas e hidrossanitárias, pintura interna e externa, instalação de luminárias e demais acessórios, além da adequação dos espaços conforme as normas de acessibilidade e segurança vigentes.

As obras deverão ser realizadas com materiais de primeira qualidade, observando rigorosamente os projetos arquitetônicos e complementares fornecidos pela administração municipal, bem como as normas técnicas da ABNT, os padrões de execução e acabamento estabelecidos pela Secretaria de Obras e as legislações aplicáveis às construções públicas.

A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de toda a mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas necessários, devendo dispor de equipe técnica devidamente habilitada, sob responsabilidade de profissional registrado no CREA ou CAU. Caberá à contratada zelar pela boa execução dos serviços, pelo cumprimento dos prazos estabelecidos e pela manutenção das condições de segurança e limpeza dos locais de obra, até a entrega definitiva dos serviços.

O conjunto de intervenções previstas busca proporcionar melhores condições físicas e estruturais às escolas municipais, promovendo um ambiente mais acolhedor, acessível e funcional, capaz de contribuir para a qualidade do ensino público e o bem-estar da comunidade escolar.

5- PRAZO DE VIGÊNCIA

- 5.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço é de até 12 meses, podendo ser prorrogado, por igual período, conforme art. 84 Lei nº 14.133/2021.
- 5.2 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.
- 5.3 - A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual,

6- DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

- 6.1A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7- DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

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

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 A contratada deverá entregar o objeto conforme especificações deste termo de referência, seus anexos e de sua proposta, caso persistindo dúvida quanto ao objeto, a licitante deverá entrar em contato com o fiscal da ata para os esclarecimentos de suas dúvidas, de forma que a prestação dos serviços seja executada de acordo com sua natureza prevista no Termo de Referência, e ainda:

- a) executar todas as tarefas com perfeição e acuidade, tomando como base o Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Projetos Técnicos, anexos ao processo de contratação, atendendo a legislação e normas técnicas aplicáveis e vigentes.
- b) fornecer material de boa qualidade, que deverá ser aprovado pelo responsável pela fiscalização, apresentando-se de forma integral, sem qualquer irregularidade que possa colocar em risco a qualidade dos serviços realizados.
- c) fornecer de mão de obra especializada (pedreiro, carpinteiro, eletricitista, bombeiro hidráulico, serventes, etc.), bem como de ferramentas e equipamentos apropriados e necessários ao cumprimento do objeto.
- d) realizar os serviços de mobilização de mão de obra, montagem do canteiro de obras e desmobilização de mão de obra e equipamentos sob sua responsabilidade.
- e) tomar todas as providências necessárias para prevenir possíveis acidentes que possam ocorrer, por falta ou deficiência de sinalização, e/ou proteção dos serviços, e deverá seguir todas as exigências e determinações estipuladas pelas normas técnicas vigentes.
- f) assumir inteira responsabilidade pela execução, acabamentos, resistência e estabilidade da obra e a executará com materiais de primeira linha e qualidade comprovadas, fornecendo todos os materiais especificados.
- g) tomar as precauções necessárias para evitar danos às canalizações, redes e pavimentações de áreas adjacentes, e a segurança dos operários e transeuntes durante a execução, fornecendo os equipamentos mecânicos e ferramentais necessários, providenciando o transporte de materiais e serviços, dentro e fora do canteiro.
- h) refazer todo e qualquer serviço que, a critério da fiscalização, estiver em desacordo com as especificações, com a qualidade de execução ou dos materiais empregados,

sem ônus para o controle.

i) zelar pela manutenção e pelo uso de equipamentos de prevenção de acidentes dos funcionários, de acordo com as Normas de Segurança do Trabalho e Equipamentos (EPI's), da segurança de máquinas e equipamentos, e da prevenção de incêndio, com o uso de extintores adequados.

j) manter as obras permanentemente limpas, devendo o entulho ser transportado para caçambas, durante todo o período de execução da obra deverão ser mantidos em perfeitas condições de tráfego os acessos à obra para veículos e pedestres.

k) responsabilizar-se em apresentar solução adequada aos esgotos e resíduos sólidos do canteiro.

9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1.1 O prazo de execução do(s) serviços(s) começará a fluir a partir do (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento da Autorização de Fornecimento, a ser emitido pelo Setor de Compras ou pelo setor requisitante da(o) Prefeitura Municipal de Bocaiuva.

9.1.2 Será emitida ordem de Fornecimento dos serviços no mínimo de R\$ 30.000,00.

9.1.3 Local da prestação dos serviços serão definidos pela equipe de planejamento do município limitado.

9.1.4 As quantidades e o prazo de execução dos serviços que vieren a ser solicitados serão definidos na respectiva Autorização de Fornecimento (ou instrumento equivalente), que só será emitida dentro do prazo de validade do registro de preço correspondente a um ano contado da data de publicação do extrato da Ata.

9.2 DA DEMANDA

O efetivo emprego dos serviços respeitará obrigatoriamente os seguintes procedimentos:

a) A liberação das Ordens de Serviço para a execução do objeto desta licitação ocorrerá de forma programada, conforme demanda e necessidade das áreas requisitantes.

- b) Após identificação das demandas, o corpo técnico da Prefeitura irá elaborar os projetos necessários, de forma a identificar e quantificar os serviços de forma correta;
- c) Posteriormente, de posse dos projetos e quantidades dimensionadas, será solicitado ao setor de Compras a emissão da Ordem de Serviço à Contratada, contendo a identificação das unidades de ensino a serem intervencionadas, os serviços a serem realizados e seus respectivos quantitativos;
- d) Não será permitido sob hipótese alguma a execução de quaisquer serviços referenciados neste termo sem o devido projeto e a respectiva Ordem de Serviço fornecidos pela Prefeitura Municipal de Bocaiuva;
- e) Os resíduos oriundos dos serviços deverão ser recolhidos e retirados imediatamente, não podendo permanecer no local após a completa execução do serviço.

9.3 HORÁRIO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços deverá se fazer nos dias de semana (segunda a sexta-feira), caso seja de interesse da Contratada, os serviços poderão ser realizados nos finais de semana, desde que autorizado e planejado com antecedência com a equipe de execução da obra e comunicado e autorizado pela fiscalização da prefeitura. O custo adicional desses serviços, caso ocorram, não será considerado como ônus, caberá à CONTRATADA absover esse custo.

10- MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 10.1 Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 10.2 O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

- 10.3 O fiscal poderá solicitar, a qualquer tempo, com fundamento em critérios objetivos, a substituição do profissional indicado pela CONTRATADA, caso não esteja desempenhando ou correspondendo nas funções determinadas.
- 10.4 O fiscal poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 10.5 O Gestor e o Fiscal da ata, e seus suplentes, serão designados em Portaria pela autoridade competente após a fase externa da licitação, no momento da elaboração e assinatura contratual.
- 10.6 Estão previamente indicados como Gestor da ata de registro de preço, o Secretário Responsável pela Pasta, e como Suplente, o seu eventual substituto.
- 10.7 Está previamente indicado como Fiscal da ata, a servidora Camilla Tavares Murta Alves.

11- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 11.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.
- 11.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 11.1.2 Não produzir os resultados acordados;
- 11.1.3 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 11.1.4 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12- DO RECEBIMENTO

- 12.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias, pelos fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).
- 12.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de

cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

12.3 O fiscal da ata realizará o recebimento provisório do serviço mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

12.5 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

12.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.8 Realizar a análise 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;

12.9 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos documentações apresentadas, quando for o caso;

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

12.11 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.12 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo

contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12.13 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 dos serviços.

12.14 O recebimento provisório e definitivo poderá ser substituído por recibo ou outra forma simples, quando forem suficientes para atestar o atendimento das exigências contratuais.

13- LIQUIDAÇÃO

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

13.2 Os documentos fiscais de cobrança deverão ser entregues, juntamente com a ordem de fornecimento, o setor de compras da prefeitura municipal de Bocaiuva, situada na Rua Mariana de Queiroga, 141, centro.

13.3 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 processo licitatório e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do serviço;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.4 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;

13.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da

comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.6 A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.7 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.

13.8 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.

13.9 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.

14- PRAZO DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

15- FORMA DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco,

agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

15.3.2 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16- REAJUSTE

16.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

16.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

16.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

17- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

17.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRENCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO , obrigatório o licitante a participação em todos os itens.

17.2 Modo de disputa

17.2.1 Modo de disputa – Aberto

17.3 Exigências de habilitação

Qualificação Técnica

17.3.1 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

17.3.2 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante, atestando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

17.3.3 Registro ou inscrição da empresa, bem como, do (s) responsável (is) técnico (s) na entidade profissional competente, em plena validade.

17.3.4 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.

17.3.5 Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor (es) da CAT, com vínculo

com a licitante na data da apresentação da proposta. A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(ais) será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho, da Ficha de Registro de Empregados (FRE) ou contrato de prestação de serviços dentro da legislação civil comum, que demonstrem a identificação do(s) profissional(ais) ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado desde que acompanhada da anuência deste.

17.3.6 O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

17.3.7 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente:

Capacidade operacional (pessoa jurídica): atestado (s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando a experiência da empresa/consórcio licitante em execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto lícitado.

Capacidade profissional (pessoa física): Certidão de acervo técnico (CAT) do responsável técnico da licitante (devidamente atestado pelo CREA/CAU), que comprove execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto lícitado.

17.3.8 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão referir-se a contratos executados com as seguintes características mínimas, consideradas de maior relevância técnica e/ou valor significativo, conforme os termos e limites percentuais estabelecidos no §2º do Art. 67 da Lei nº 14.133/2021:

- Execução de estrutura de concreto armado;
- Execução de revestimento cerâmico e porcelanato;
- Execução de instalações hidrossanitárias;
- Execução de instalações elétricas;
- Execução de telhado;
- Execução de pintura.

17.3.9 JUSTIFICATIVA para as parcelas de maior relevância técnica indicadas para comprovação da qualificação Técnico-profissional e Técnico-Operacional:



A presente documentação não se refere a uma única obra ou projeto, mas sim a um conjunto de intervenções distintas, distribuídas em diferentes localidades e condições operacionais. A composição orçamentária reflete múltiplas frentes de serviço, cada uma com sua complexidade técnica, requisitos construtivos específicos e exigências operacionais próprias.

Por esse motivo, as exigências de qualificação técnica (tanto profissional quanto operacional) foram definidas com base nos seguintes critérios:

- Parcelas de maior relevância técnica e complexidade de execução;
- Autonomia técnica de cada item, exigindo experiência prática específica para sua execução adequada.

a) Estrutura de concreto armado

Execução de elementos estruturais em concreto armado (vigas, pilares, lajes, fundações, etc.), utilizando concreto com resistência característica à compressão variando entre 20 MPa e 25 MPa ($f_{ck} = 20$ a 25 MPa), conforme especificações de projeto estrutural. O concreto será armado com vergalhões de aço do tipo CA-50 (aço nervurado) e CA-60 (aço trefilado), conforme as normas técnicas vigentes. A montagem das fôrmas deve garantir o alinhamento e o correto posicionamento das armaduras, respeitando os cobrimentos mínimos exigidos por norma, de modo a proteger o aço da corrosão e garantir o desempenho da estrutura. A fixação das armaduras deve ser feita com precisão, garantindo que estejam firmes durante o lançamento e adensamento do concreto.

b) Revestimento cerâmico e porcelanato

A aplicação dos revestimentos ocorrerá sobre superfícies previamente regularizadas, limpas e secas, utilizando argamassa colante adequada ao tipo de material (cerâmica ou porcelanato), ao formato das peças e à natureza da base. Serão adotadas práticas que garantam o nivelamento e o correto prumo, com espaçamentos regulares entre peças, conforme orientação do fabricante e da norma ABNT NBR 13753 (para revestimento de paredes) e NBR 13754 (para pisos). Durante a execução, será mantido o controle rigoroso de prumo, nível e alinhamento das peças, bem como os cuidados com recortes em torno de pontos elétricos, hidráulicos e rodapés. O padrão de paginação seguirá o projeto executivo, podendo incluir paginações diagonais, alinhadas ou modulares, conforme definido pelo arquiteto responsável.

c) Execução de telhado

A instalação da cobertura deverá seguir uma ordem lógica e precisa. As telhas deverão ser posicionadas conforme sua geometria e recomendação do fabricante, geralmente de baixo para cima e da lateral externa em direção ao

centro. O espaçamento entre ripas deve ser adequado para o tipo de telha utilizada, evitando deslocamentos e infiltrações. Durante essa etapa, também serão aplicadas as peças de cumeeira, beirais e outros elementos de acabamento que garantem a vedação do sistema.

A exigência de comprovação da qualificação técnico-operacional e técnico-profissional para os itens acima está restrita às parcelas de maior relevância técnica. Essa medida visa garantir que a execução esteja sob responsabilidade de profissional habilitado, com experiência prática comprovada em serviços similares. Dessa forma, assegura-se que decisões técnicas críticas sejam tomadas com base em conhecimento prático e vivência em campo. Além disso, considerando que o objeto envolve múltiplas frentes de execução distintas, é indispensável que a empresa contratada tenha capacidade de adaptação e julgamento técnico em diferentes contextos operacionais.

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

- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

17.3.11 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - a) ata de fundação;
 - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

18- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1 O custo estimado da contratação encontra-se detalhado na planilha orçamentária de custo, tendo sido anexado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

19- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Bocaiuva/MG.

19.2 A contratação será atendida pela dotação: **1500001001** e fichas **0371** e **0469**.

19.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, quando se tratar de serviços e fornecimento contínuos será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

20 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1 São obrigações da Contratante:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

21 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1 Cumprir todas as suas obrigações constantes neste Termo de Referência, bem como nos Memoriais Descritivos, Planilha Orçamentária, demais documentos técnicos e anexos, e, ainda:

- a) responsabilizar-se pelos encargos sociais, taxas, encargos ou tributos, alvarás e qualquer outra despesa que vier a incidir sobre o serviço, bem como qualquer responsabilidade de vínculo empregatício e obrigações previdenciárias, referentes ao pessoal utilizado nos serviços, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal decorrentes dos serviços de qualquer tipo de demanda, devendo atender o disposto na legislação trabalhista e previdenciária;
- b) responsabilizar-se pelos materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, utensílios, EPI's, insumos e transporte necessários à elaboração e impressão dos projetos, bem como encargos decorrentes da aprovação e licenciamento junto aos

órgãos próprios para execução dos serviços contratados;

c) responsabilizar-se por qualquer acidente que venha a ocorrer com os empregados envolvidos na execução dos serviços;

d) responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, especialmente no que se refere a prejuízos causados por erros quantitativos ou financeiros da planilha orçamentária elaborada pela CONTRATADA;

e) atender prazos, especificações técnicas, normas ambientais, de engenharia e de segurança e medicina do trabalho, além da legislação aplicável, assegurando sua conformidade, adequação, qualidade, segurança e solidez;

f) submeter-se às normas administrativas, operacionais e de segurança da CONTRATANTE;

g) manter e zelar pelos objetos e equipamentos que eventualmente sejam colocados à sua disposição pela CONTRATANTE, responsabilizando-se pela reposição ou recuperação dos mesmos;

h) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

i) indicar preposto para representá-la durante a execução dos serviços, se for o caso;

j) prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

k) registrar via e-mail para o funcionário designado pela CONTRATANTE, todos os impedimentos que possam afetar o cronograma de trabalho;

l) manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, sobretudo no que se refere às condições médicas dos servidores públicos municipais;

m) fornecer e assegurar a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva necessários à proteção da integridade física dos seus trabalhadores, caso necessário;

n) indicar responsável técnico pelo serviço, com Registro de Responsabilidade

Técnica devidamente registrada no CREA;

o) comprovar o registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do MINAS GERAIS (CREA/MG) ou visto deste, no caso de empresas não sediadas no Estado do MG, da empresa licitante e de seu responsável técnico;

p) comprovar o vínculo do profissional indicado como responsável técnico da CONTRATADA, durante toda a execução do serviço;

q) recolher o documento de Responsabilidade Técnica emitido pela entidade de classe competente;

r) indicar outras obrigações referentes ao objeto no caso concreto;

s) adoção de práticas sustentáveis, exigindo da contratada o fornecimento de materiais e equipamentos com composição e características ambientalmente responsáveis, conforme estabelece a Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Comete infração administrativa nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

23 DAS PENALIDADES

23.1 A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, entregar o objeto, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de BOCAIUVA, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui previstas.

23.2 O Licitante que descumprir injustificadamente as regras do Edital, por sua participação em processo licitatório será penalizado com multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, sem prejuízo de aplicação de sanções previstas nos inc. III e IV, do § 1º, art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

23.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções, de acordo com o art. 156, da Lei nº 14.133/2021:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa monetária;
- c) rescisão de contrato;
- d) impedimento do direito de licitar junto ao Município de BOCAIUVA;
- e) declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com o Município de BOCAIUVA.

23.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

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

23.5 Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º do art. 156 ao art. 163, da Lei nº 14.133/2021:

23.6 A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades acima mencionadas acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos.

23.7 Será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total corrigido

do contrato, por dia de atraso no fornecimento de materiais e serviços, até o limite de 30 dias.

23.8 Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor corrigido do contrato, quando ao licitante vencedora ou contratado, se for o caso:

- a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;
- b) transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização da contratante;
- c) executar o objeto desse certame em desacordo com as especificações ou normas técnicas, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
- d) desatender às determinações da fiscalização;
- e) cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais por meios culposos e/ou dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, encargos sociais, ou previdenciários, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.
- f) recusar-se a executar, sem justa causa, em parte, os serviços ou fornecimento contratados;
- g) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolosamente ou não, venha a causar danos à contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

23.9 A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir, comunicado por escrito pela fiscalização ao gestor do contrato.

23.10 Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021;

23.11 Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a

sanção referida no § 4º do art. 155 da mesma Lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

23.12 As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do § 1º, art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados Quando o objeto do contrato não for entregue no todo ou parcialmente dentro dos prazos estipulados, a suspensão do direito de licitar será automática e perdurará até que seja feita a entrega do objeto do contrato na sua totalidade, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei e neste edital.

23.13 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.

23.14 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, se houver, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

23.15 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, após garantida a ampla defesa e o contraditório ao contratado.

23.16 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

24 GARANTIA

24.1 O prazo de garantia da obra será de 5 anos, nos termos do Art. 618 de Código Civil.

24.2 Durante o período da garantia, o CONTRATADO obriga-se a efetuar, sem ônus para o Município de Bocaiuva, a substituição ou reparo do objeto que apresentar defeitos de fabricação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do 1º dia útil posterior à data de confirmação do recebimento da comunicação.

25- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

25.1 As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

25.2 Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Bocaiúva - MG, 30 de outubro de 2025.

Camilla Tavares Murta Alves
Arquiteta e Urbanista

Sônia Maria de Carvalho Guimarães
Secretária Municipal de Educação