

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 056/2026/ADM

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** Constitui objeto deste Termo de Referência / Projeto Básico a contratação de empresa especializada para a execução da obra de construção de sistema de tratamento de esgoto das unidades de educação do Município de Tucumã/PA, compreendendo administração local, mobilização e desmobilização, serviços preliminares, demolições pontuais, escavações mecanizadas, execução de tanques sépticos, filtros anaeróbios, sumidouros, caixas em alvenaria, muros localizados, reaterro compactado, limpeza final, testes, recebimento e entrega das estruturas em pleno funcionamento, nos termos das especificações, quantitativos, projetos e demais anexos técnicos deste processo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR TOTAL R\$
01	Contratação de empresa especializada para a construção de sistema de tratamento de esgoto das unidades de educação da rede municipal de ensino do Município de Tucumã-PA	Serviço	01	208.491,74

**1.2. Unidades contempladas:** A obra será executada nas seguintes unidades da rede municipal de educação, conforme peças técnicas anexas:

Unidade escolar	Estimativa de alunos	Valor estimado da etapa (R\$)
EMEI Anna Clara Freitas Barbosa	530	37.532,85
EMEI Joana de Angelis	312	32.706,02
EMEI Chapeuzinho Vermelho	435	41.384,40
EMEI Professora Alcina Ferreira da Silva	321	33.924,82
EMEIF Professora Beatriz de Moura Arias	432	37.532,85
<b>Total estimado da contratação R\$</b>		<b>208.491,74</b>

### Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

**1.3.** O objeto enquadra-se como obra comum de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Justificativas Técnicas, por envolver intervenção física permanente nas unidades escolares e, ao mesmo tempo, possuir padrões de desempenho

e qualidade objetivamente definíveis a partir de projeto, memorial, especificações técnicas, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro.

#### **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução e regime**

**1.4.** A execução será indireta, sob regime de empreitada por preço global, em razão de o objeto possuir escopo previamente delimitado, solução integrada, centralização de responsabilidades e necessidade de compatibilização entre projeto, cronograma, fiscalização, testes, recebimento e entrega final.

#### **Vigência contratual e prazo de execução**

**1.5.** A contratação possui natureza por escopo. A vigência contratual deverá ser de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de início, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo o prazo de execução, os atos de fiscalização, o recebimento provisório, o saneamento de eventuais pendências e o recebimento definitivo.

**1.6.** O prazo de execução da obra será de 150 (cento e cinquenta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço, em conformidade com o cronograma físico-financeiro que instrui a contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A presente contratação decorre da necessidade de dotar as unidades escolares contempladas de infraestrutura sanitária adequada, mediante implantação de sistemas de tratamento de esgoto aptos a assegurar salubridade, segurança, regularidade operacional e melhor proteção do ambiente escolar.

**2.2.** Conforme o Estudo Técnico Preliminar e os anexos técnicos, a solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para executar, em lote único, a construção dos sistemas de tratamento de esgoto das unidades escolares contempladas, com fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra, gestão da obra, testes e entrega final.

**2.3.** A fundamentação da contratação, de seus quantitativos e da solução eleita encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, no memorial descritivo, nas especificações técnicas, no termo de justificativas técnicas, no orçamento de referência, na planilha de itens de relevância e no cronograma físico-financeiro que integram a fase preparatória.

**2.4.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme publicação no Portal da Transparência Tucumã-PA ([www.portalcr2.com.br/plano-de-contratacoes/contratacoes-anuais-tucuma](http://www.portalcr2.com.br/plano-de-contratacoes/contratacoes-anuais-tucuma)).

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

**3.1.** A solução compreende a execução integrada de todas as etapas necessárias à entrega dos sistemas de tratamento de esgoto em pleno funcionamento, abrangendo mobilização,

administração local da obra, serviços preliminares, escavações, execução de tanques sépticos, filtros anaeróbios, sumidouros, caixas e tubulações, reaterros, limpeza final, testes, vistorias, recebimento e garantia.

**3.2.** Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a contratação abrange: i) aproveitamento dos estudos e projetos já elaborados; ii) mobilização e implantação da obra; iii) execução física conforme cronograma físico-financeiro; iv) fiscalização técnica e administrativa; v) testes, vistorias e recebimentos; vi) correção de pendências eventualmente apontadas; vii) garantia legal e contratual da obra; e viii) disponibilização de solução permanente de saneamento às unidades escolares beneficiadas.

**3.3.** Em engenharia, a adequada entrega do resultado depende da coerência entre projeto, memorial, especificações, orçamento, cronograma, fiscalização, medição, recebimento e garantia. Por essa razão, o objeto deve ser tratado como solução integrada, e não como mera soma de itens isolados.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### Requisitos gerais

**4.1.** Execução integral do objeto em conformidade com o projeto, o memorial descritivo, as especificações técnicas, a planilha orçamentária, o cronograma físico-financeiro e os demais anexos técnicos;

**4.2.** Emprego de materiais novos, adequados e compatíveis com as especificações, admitida equivalência apenas quando tecnicamente aceita pela fiscalização e sem prejuízo da qualidade;

**4.3.** Utilização de mão de obra qualificada, equipe técnica compatível com a complexidade do objeto e responsável técnico habilitado durante toda a execução;

**4.4.** Adoção de medidas permanentes de segurança, isolamento, sinalização e proteção da comunidade escolar e do entorno;

**4.5.** Manutenção de diário de obra, registros de campo, relatórios, fotografias, memoriais de medição e demais documentos aptos a subsidiar a fiscalização, as medições e os recebimentos;

**4.6.** Realização de testes de estanqueidade, verificação de funcionamento, limpeza final e entrega da obra em condições adequadas de uso.

##### Requisitos legais e regulatórios

**4.7.** A contratação deverá observar, no que couber, a Lei nº 14.133/2021; a Lei nº 6.496/1977, quanto à ART; o art. 618 do Código Civil, quanto à responsabilidade pela solidez e segurança da obra; as normas técnicas aplicáveis à construção civil, às instalações sanitárias e ao saneamento; as exigências de segurança do trabalho; e as disposições constantes das peças técnicas que instruem o processo.

##### Requisitos específicos de engenharia



**4.8.** Apresentação da ART de execução e indicação do responsável técnico antes do início das frentes de serviço;

**4.9.** Manutenção, pela contratada, de encarregado geral e demais responsáveis técnicos e operacionais com qualificação compatível com a obra;

**4.10.** Armazenamento adequado de tubos, conexões, blocos, materiais cimentícios, peças pré-moldadas e demais insumos, resguardando-os de sol, umidade e danos até sua aplicação;

**4.11.** Apresentação de cronograma atualizado, diário de obra, relatórios de produção, registros fotográficos e demais elementos informativos relativos aos serviços contratados;

**4.12.** Remoção e refazimento, sem ônus para a Administração, de serviços impugnados ou executados em desconformidade com o projeto, as especificações ou as determinações da fiscalização;

**4.13.** Destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados e limpeza permanente das áreas de intervenção.

#### **Subcontratação**

**4.14.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, inclusive parcial, em razão da natureza integrada e funcionalmente indivisível da solução, da necessidade de centralização da responsabilidade executiva, da compatibilização entre etapas e da motivação técnica constante do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Justificativas Técnicas. Não se confunde com subcontratação a utilização, pela contratada, de meios ordinários de apoio logístico e operacional que não importem transferência, fracionamento ou delegação da execução das parcelas do objeto.

#### **Indicação de marca, vedação de marca e carta de solidariedade**

**4.15.** Não haverá indicação restritiva de marca nem exigência de carta de solidariedade. Eventuais referências a marcas constantes das peças técnicas deverão ser interpretadas como parâmetros de qualidade, desempenho, equivalência técnica ou melhor qualidade, quando cabível.

#### **Amostra, prova de conceito**

**4.16.** Não haverá exigência de amostra ou prova de conceito.

#### **Garantia da proposta**

**4.17.** Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, como requisito de pré-habilitação, a licitante deverá apresentar a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21.

**4.17.1.** A licitante que optar por concorrer a um ou mais lotes/itens específicos, deverá apresentar a garantia considerando o valor estimado dos lotes/itens ao qual irá concorrer.

**4.17.2.** Considerando a discricionariedade inerente à Administração, fica consignado que as empresas deverão prestar a garantia, logo após a fase de lances, será solicitado ao vencedor o envio do seguro ou comprovante de garantia no prazo de quinze minutos, devendo a data do seguro garantia e comprovante de pagamento ser anterior a abertura do certame.

**4.17.3.** Caso a licitante opte por recolher o valor exigido como garantia em dinheiro, deverá realizar o depósito na seguinte conta: Banco – 001, Banco do Brasil: Agência 4549-7, Conta corrente – 22134-1, em nome da Prefeitura Municipal de Tucumã, CNPJ: 22.981.088/0001-02, o qual deverá anexar o comprovante de depósito no prazo de quinze minutos, devendo a data do depósito ser anterior a abertura do certame, sob pena de inabilitação.

**4.17.3.1.** A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

**4.17.4.** Seguro Garantia, mediante entrega da competente apólice, no original, emitido por entidade em funcionamento no País, em nome do Município de Tucumã (Prefeitura Municipal de Tucumã), inscrito no CNPJ sob o no CNPJ: 22.981.088/0001-02, cobrindo o risco de quebra dos termos de aceitação da proposta (caso a licitante deixe de cumprir com o valor proposta), com o dobro do prazo de validade da proposta, contados da data de abertura da sessão, devendo ser juntado na documentação de habilitação comprovante de pagamento do mesmo.

**4.17.5.** A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o §1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

#### **Garantia da contratação**

**4.18.** Será exigida garantia de execução contratual, em percentual a ser fixado no edital e no contrato dentro dos limites legais e regulamentares, em razão da criticidade sanitária do objeto, dos riscos de paralisação e da necessidade de assegurar a conclusão regular da obra. Preferencialmente, poderá ser admitido seguro-garantia, sem prejuízo das demais modalidades previstas em lei.

#### **Vistoria**

**4.19.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para

esse fim, de segunda à sexta-feira, das **07h30min** horas às **11h30min** horas e das **13h30min** horas às **15h30min** horas

**4.20.** A vistoria poderá ser agendada por intermédio do endereço eletrônico: e-mail [pmtengenharia2022@gmail.com](mailto:pmtengenharia2022@gmail.com), acompanhada por meio do servidor Gabriel Coelho Durães CREA/PA 1523535555PA.

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

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

**4.23.** Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**4.24.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Início de execução

**5.1.** A execução terá início após a assinatura do contrato e a emissão da Ordem de Serviço. Antes do início das frentes de trabalho, a contratada deverá apresentar a ART de execução, indicar formalmente seu preposto e responsável técnico, comprovar a prestação da garantia contratual e alinhar, com a fiscalização, o cronograma executivo da obra.

### Dinâmica de execução

**5.2.** Mobilização e desmobilização de pessoal, equipamentos, ferramentas e apoio operacional;

**5.3.** Serviços preliminares, locação, preparação das áreas e demais providências iniciais previstas nas peças técnicas;

**5.4.** Escavação mecanizada, preparação de valas e bases, com observância das condições de segurança e estabilidade;

**5.5.** Reaterro compactado, recomposição das áreas afetadas e execução dos serviços complementares previstos na planilha orçamentária;

**5.6.** realização de testes, limpeza final, entrega em pleno funcionamento e disponibilização das orientações operacionais mínimas à gestão escolar.

### Documentação e controle de campo



**5.9.** A contratada deverá manter no local da obra o diário de obra, livro ou registro de ocorrências, cópia do contrato e de seus anexos, cronograma físico-financeiro atualizado, boletins de medição, relatórios de produção e documentação apta a subsidiar a fiscalização, a medição e os recebimentos.

#### **Segurança, proteção do ambiente escolar e logística**

**5.10.** A contratada deverá adotar medidas ininterruptas de sinalização, isolamento, controle de acesso e segurança das áreas de intervenção, compatibilizando a execução com o funcionamento das unidades escolares e com a proteção da comunidade escolar, além de providenciar transporte, armazenamento e manuseio adequados dos materiais e equipamentos.

#### **Testes e entrega**

**5.11.** A entrega do objeto ficará condicionada à realização e aprovação, pela fiscalização, dos testes e verificações previstos nas peças técnicas, incluindo estanqueidade, funcionamento hidráulico, limpeza final das unidades e desobstrução das redes coletoras, quando cabível.

**5.12.** A contratada responderá pela solidez, segurança e perfeito funcionamento da obra, observadas as garantias legais e contratuais incidentes, inclusive a responsabilidade civil prevista no art. 618 do Código Civil e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

**5.13.** A proposta deverá ser elaborada em estrita observância às condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos, especialmente projeto básico, memorial descritivo, especificações técnicas, planilha orçamentária de referência, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos, devendo contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto.

**5.14.** A proposta deverá conter o valor global da contratação, acompanhado da respectiva planilha orçamentária da proposta, com a indicação dos preços unitários e totais dos serviços.

**5.15.** A proposta deverá ser compatível com as especificações técnicas do objeto e com o regime de execução adotado, não sendo admitida a exclusão de etapas, serviços, materiais, equipamentos, mão de obra ou encargos indispensáveis à execução integral da obra.

**5.16.** A proposta deverá ser acompanhada de cronograma físico-financeiro compatível com o prazo de execução previsto para a contratação e com as etapas definidas nas peças técnicas.

**5.17.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

**5.18.** A licitante deverá declarar expressamente que, nos preços ofertados, estão incluídos todos os custos, despesas, tributos, fretes, transportes, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, BDI, lucros e demais ônus necessários ao cumprimento integral do objeto.

**5.19.** A proposta deverá identificar a razão social da licitante, número do CNPJ, endereço completo, telefone, correio eletrônico e demais dados necessários à sua identificação.

**5.20.** A proposta readequada ao valor final do lance ou da negociação deverá ser apresentada pelo licitante mais bem classificado, por meio eletrônico, no prazo fixado no edital.

**5.21.** A planilha orçamentária da proposta e o cronograma físico-financeiro deverão ser apresentados em formato PDF e em planilha editável, conforme exigência do edital.

**5.22.** Não serão aceitas propostas cujas planilhas orçamentárias contenham preços unitários superiores aos valores estimados pela Administração, quando assim dispuser o edital, nem propostas inexequíveis, insuficientes ou incompatíveis com as especificações do objeto.

**5.23.** A formulação da proposta implica plena ciência e aceitação, pela licitante, das condições de execução do objeto, das exigências contidas neste Termo de Referência e das peças técnicas que instruem a contratação.

#### **Especificação da garantia do serviço**

**5.24.** Aplicam-se ao objeto a garantia legal prevista na legislação pertinente, especialmente no Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela solidez, segurança e qualidade dos serviços executados, observada, quando cabível, a garantia quinquenal aplicável às obras e aos serviços de engenharia, nos termos da legislação civil e da Lei nº 14.133/2021.

2025/2028

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Disposições gerais**

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

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

**6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Preposto**

**6.5.** A contratada designará formalmente seu preposto antes do início da execução, indicando, no instrumento próprio, os poderes e deveres em relação ao contrato. O preposto deverá

manter interlocução permanente com a fiscalização e adotar, de imediato, as providências determinadas pela Administração.

**6.6.** Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, alinhamento do cronograma, definição dos fluxos de comunicação, apresentação da equipe da contratada, orientação sobre segurança, medições, recebimentos e sanções aplicáveis.

**6.7.** O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

#### **Rotinas de Fiscalização**

**6.8.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

#### **Fiscalização Técnica**

**6.9.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**6.10.** 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.

**6.11.** Identificada qualquer inexatidão, irregularidade ou desconformidade com o projeto, o memorial descritivo, as especificações técnicas, a planilha orçamentária, o cronograma físico-financeiro ou as normas técnicas aplicáveis, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para saneamento.

**6.12.** 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.

**6.13.** 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.

**6.14.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à adoção tempestiva das providências cabíveis.

**6.15.** A fiscalização da execução da obra abrange, ainda, as seguintes rotinas:

**6.15.1.** Verificar a conformidade da execução com o projeto básico, memorial descritivo, especificações técnicas, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, ARTs e demais anexos técnicos;

**6.15.2.** Acompanhar a qualidade dos materiais empregados, a regularidade dos métodos executivos, o cumprimento das normas de segurança do trabalho, a sinalização das frentes de serviço, a limpeza da obra e a proteção da comunidade escolar e do patrimônio público; e

**6.15.3.** Aferir os serviços executados para fins de medição, com base na memória de campo, diário de obra, relatórios, registros fotográficos e demais elementos comprobatórios exigidos pela fiscalização.

**6.16.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

#### **Fiscalização Administrativa**

**6.17.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, a garantia contratual, eventuais glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando, quando necessário, os documentos comprobatórios pertinentes.

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

**6.19.** Além do disposto acima, a fiscalização administrativa obedecerá às seguintes rotinas:

**6.19.1.** Verificar, para fins de pagamento, a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, quando exigível;

**6.19.2.** Conferir a validade e suficiência da garantia contratual, bem como a necessidade de sua complementação, renovação ou reajuste; e

**6.19.3.** Instruir o processo de liquidação e pagamento com a documentação comprobatória da execução, da medição e do atesto correspondente.

#### **Gestor do Contrato**

**6.20.** Cabe ao gestor do contrato:

**6.20.1.** Coordenar 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.

**6.20.2.** Acompanhar 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.

**6.20.3.** Acompanhar 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.

**6.20.4.** emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, a eventuais penalidades aplicadas e à necessidade de registro das ocorrências pertinentes.

**6.20.5.** tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pelo agente, comissão ou setor competente, conforme o caso.

**6.20.6.** elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**6.20.7.** encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da nota fiscal emitida pela contratada confere com o valor apurado no recebimento definitivo da medição.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**7.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção, em correlação com o cronograma físico-financeiro, o orçamento de referência, o memorial descritivo e as demais peças técnicas da contratação.

### Medição

**7.2.** Em razão do regime de empreitada por preço global, a sistemática de medição e pagamento será associada à execução das etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento do resultado contratado, vedada a adoção de remuneração desvinculada da efetiva entrega das etapas previstas.

**7.3.** Ao final de cada etapa ou período de medição previsto no cronograma físico-financeiro, a contratada apresentará medição prévia dos serviços executados, por meio de planilha, memória de cálculo detalhada, diário de obra, registros fotográficos e demais elementos comprobatórios pertinentes.

**7.4.** Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços nela previstos estiverem executados em sua totalidade, em conformidade com o projeto, as especificações técnicas, o memorial descritivo, o cronograma físico-financeiro e as determinações da fiscalização.

**7.5.** Serão passíveis de glosa ou retenção proporcional, sem prejuízo das sanções cabíveis, os serviços que:

- I) Não produzirem os resultados acordados;
- II) Deixarem de ser executados, total ou parcialmente;
- III) Forem executados com qualidade inferior à exigida;
- IV) Apresentarem quantitativos indevidos; ou v) utilizarem materiais ou recursos humanos em desacordo com o que foi exigido para a adequada execução do objeto.

#### **Do recebimento**

**7.6.** Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação formal da contratada de que concluiu a etapa passível de medição ou a integralidade da obra, mediante termo detalhado emitido pela fiscalização, após verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**7.7.** O recebimento provisório não importará aceitação definitiva do objeto. A contratada ficará obrigada 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 dos materiais empregados.

**7.8.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório ou do saneamento integral das pendências apontadas, mediante termo detalhado emitido por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade, quantidade e funcionalidade do objeto.

**7.9.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade, será observada a disciplina do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, com comunicação à contratada para emissão de documento de cobrança referente à parcela incontroversa da execução.

**7.10.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Liquidação**

**7.11.** Recebida a Nota Fiscal eletrônica (NF-e) ou documento de cobrança equivalente, acompanhada do relatório de medição e dos demais documentos exigidos para o atesto da execução, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa.

**7.12.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente contém os elementos necessários e essenciais, tais como:

- I - A data da emissão;
- II - Os dados do contrato e do órgão contratante;

- III - O período respectivo de execução do objeto ou da medição;
- IV - O valor a pagar;
- V - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- VI - A vinculação à medição e aos documentos comprobatórios da execução.

**7.13.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada, no que couber, dos seguintes documentos:

- I - Relatório de medição ou documento equivalente aprovado pela fiscalização;
- II - Documentos técnicos e comprobatórios exigidos para o atesto da execução; e
- III - Comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais competentes ou apresentação da documentação pertinente.

**7.14.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, inconsistência na medição, ausência de documentação pertinente ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se a contagem do prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para o Contratante.

**7.15.** A Administração verificará, antes da liquidação e do pagamento, a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como a inexistência de impedimento para contratar com a Administração Pública.

**7.16.** Constatada situação de irregularidade da Contratada, será ela notificada, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou apresente justificativa, podendo esse prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

**7.17.** Não havendo regularização ou sendo a justificativa considerada improcedente, o Contratante adotará as providências cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**7.18.** Havendo a efetiva execução do objeto e inexistindo impedimento legal ao pagamento, os pagamentos poderão ser realizados normalmente, até que se decida pela adoção das medidas cabíveis, inclusive eventual rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação.

#### **Prazo de pagamento**

**7.19.** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos credenciados, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento do relatório de medição e da Nota Fiscal eletrônica (NF-e), desde que devidamente conferidos, liquidados e aprovados pela Contratante.

**7.20.** Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto, por meio da aprovação da medição e da verificação da regularidade da documentação exigida para liquidação.

**7.21.** No caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, na forma da legislação aplicável.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

**7.25.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, desde que apresente documento oficial comprobatório dessa condição, nos termos da legislação aplicável.

#### **Reajuste**

**7.26.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, em 17/03/2026.

**7.27.** Considera-se como data do orçamento estimado aquela correspondente às planilhas referenciais adotadas pela Administração, elaboradas com base no mês de referência do orçamento.

**7.28.** Após o interregno de 1 (um) ano, independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante aplicação, pela Contratante, do Índice Nacional de Custo da Construção – INCC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**7.29.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**7.30.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

**7.31.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**7.32.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice oficial que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

**7.33.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

**8.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

**8.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

**8.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**8.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**8.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**8.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra; ou

**8.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**8.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**8.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**8.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**8.1.5.** Fraudar a licitação;

**8.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**8.1.6.1.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**8.1.6.2.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**8.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**8.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**8.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**8.2.1.** Advertência;

**8.2.2.** Multa;

**8.2.3.** Impedimento de licitar e contratar; e

**8.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**8.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**8.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**8.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**8.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**8.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**8.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**8.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**8.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**8.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**8.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**8.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**8.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**8.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**8.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 8.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**8.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**8.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**8.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**8.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**8.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

### **PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

**9.1.** Na presente licitação, será:

( ) PERMITIDA a participação de consórcios.

(X) VEDADA a participação de consórcios. A vedação mostra-se adequada ao caso concreto porque a obra possui porte compatível com a execução individual por empresas do mercado regional, exige gestão contratual direta, comunicação célere com a fiscalização e responsabilidade unificada pelas frentes de trabalho distribuídas em múltiplas unidades

escolares, circunstâncias que desaconselham a complexidade adicional própria dos consórcios.

### **PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS**

**9.2.** Na presente licitação, será:

( ) PERMITIDA ou

(X) VEDADA a participação de cooperativas. Fica vedada a participação de cooperativas, considerando que a execução da obra demanda subordinação jurídica, habitualidade, pessoalidade, estrutura hierarquizada de comando e observância rigorosa das normas de segurança do trabalho, o que torna incompatível a adoção do regime cooperativo para o objeto, nos termos da jurisprudência aplicável e da natureza da execução.

### **PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA**

**9.3.** Na presente licitação, será:

( ) PERMITIDA ou

(X) VEDADA a participação de pessoa física. Fica vedada a participação de pessoa física, pois o objeto demanda estrutura empresarial mínima, disponibilidade de equipamentos, apoio logístico, equipe técnica e operacional, responsabilidade técnica formal perante conselho profissional e capacidade econômico-financeira compatíveis com a execução simultânea em múltiplas unidades escolares.

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

**9.4.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **licitação**, na modalidade **concorrência**, sob a forma **eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**, sob regime de execução de **empreitada por preço global**.

### **Regime de Execução**

**9.5.** O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global, considerando que a solução está integralmente definida nas peças técnicas, com quantitativos previamente estabelecidos e necessidade de execução integrada e indivisível do objeto.

### **Modo de disputa**

**9.6.** Adota-se o **modo de disputa aberto e fechado**, com etapa inicial de apresentação de lances sucessivos e, posteriormente, fase de lances finais fechados, por se mostrar adequado à ampliação da competitividade e à obtenção de propostas mais vantajosas, conferindo maior eficiência à disputa.

### **Inversão de fases**

**9.7.** Não haverá inversão excepcional das fases. A sequência procedimental ordinária mostra-se suficiente para a condução do certame e para a seleção da proposta mais vantajosa no caso concreto.

### **Critérios de aceitabilidade de preços**



**9.8.** Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

**9.8.1.** O licitante mais bem classificado deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários da proposta, conforme modelo elaborado pela Administração, para fins de avaliação de exequibilidade.

**9.8.2.** Para fins de análise de exequibilidade da proposta, serão observados, em especial, os seguintes custos unitários relevantes apontados pela área técnica:

Item	Nº do orçamento	Descrição	Und	QUAN. ORÇAMENTO SINTÉTICO	VALOR ORÇAMENTO SINTÉTICO	QUANT. EXIGIDA ATESTADO PROFISSIONAL	QUANT. EXIGIDA ATESTADO OPERACIONAL	PESO (%)
1	4.2.1	TANQUE SEPTICO RETANGULAR, EM ALVENARIA COM BLOCOS DE CONCRETO, DIMENSÕES INTERNAS: 1,8 X 4,6 X H=2,4 M, VOLUME ÚTIL: 14720 L (PARA 185 CONTRIBUINTES). AF_12/2020	UND	4	R\$ 16.140,78	2	2	31,80
2	4.2.2	FILTRO ANAEROBIO CIRCULAR, EM CONCRETO PRÉ-MOLDADO, DIÂMETRO INTERNO = 2,38 M, ALTURA INTERNA = 1,50 M, VOLUME ÚTIL: 5338,6 L (PARA 34 CONTRIBUINTES). AF_12/2020	UND	4	R\$ 7.625,30	2	2	14,93
3	4.2.3	SUMIDOURO CIRCULAR, EM CONCRETO PRÉ-MOLDADO, DIÂMETRO INTERNO = 2,88 M, ALTURA INTERNA = 3,0 M, ÁREA DE INFILTRAÇÃO: 31,4 M² (PARA 12 CONTRIBUINTES). AF_12/2020	UND	2	R\$ 9.588,60	1	1	9,39

### Exigências de habilitação

**9.9.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

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

**9.11.** Microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade no sítio oficial competente.

**9.12.** 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.

**9.13.** 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

**9.15.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência e averbação no registro em que tem sede a matriz, quando cabível;

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**9.16.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

**9.17.** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as contribuições sociais.

**9.18.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

**9.19.** 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.

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

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

**9.22.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva ou documento equivalente, na forma da lei.

**Qualificação Econômico-Financeira**

**9.23.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

**9.24.** 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

**9.25.** A boa situação financeira da empresa poderá ser avaliada mediante os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**9.26.** Caso a empresa interessada apresente resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices referidos no item anterior, poderá ser exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 5% do valor estimado da contratação, em razão do risco de paralisação do equipamento e da necessidade de assegurar capacidade financeira mínima para a adequada execução do serviço.

**9.27.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, admitindo-se, nessa hipótese, a apresentação de balanço de abertura, na forma da lei.

**9.28.** Os documentos referidos acima deverão ser apresentados na forma da lei, observadas as regras da Escrituração Contábil Digital – ECD/Sped, quando aplicáveis.

**9.29.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

#### **Qualificação Técnica**

**9.30.** Declaração de conhecimento das condições locais.

**9.31.** Sem prejuízo do disposto no item 4.19, será admitida declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**9.32.** Registro profissional.

**9.32.1.** Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, em plena validade;

**9.32.2.** As sociedades empresárias estrangeiras, quando admitida sua participação, atenderão à exigência por meio da apresentação da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil, no momento da assinatura do contrato.

#### **Qualificação Técnico-Operacional**

**9.33.** Comprovação de aptidão para execução de obra ou serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando cabível.

**9.34.** Para fins da comprovação técnico-operacional, os atestados deverão demonstrar a execução, no mínimo, das seguintes parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto:

Item	Nº do orçamento	Descrição	Und	QUAN. ORÇAMENTO SINTÉTICO	VALOR ORÇAMENTO SINTÉTICO	QUANT. EXIGIDA ATESTADO PROFISSIONAL	QUANT. EXIGIDA ATESTADO OPERACIONAL	PESO (%)
1	4.2.1	TANQUE SEPTICO RETANGULAR, EM ALVENARIA COM BLOCOS DE CONCRETO, DIMENSÕES INTERNAS: 1,6 X 4,6 X H=2,4 M, VOLUME ÚTIL: 14720 L (PARA 105 CONTRIBUINTES). AF_12/2020	UND	4	R\$ 16.140,78	2	2	31,80
2	4.2.2	FILTRO ANAEROBIO CIRCULAR, EM CONCRETO PRÉ-MOLDADO, DIÂMETRO INTERNO = 2,38 M, ALTURA INTERNA = 1,50 M, VOLUME ÚTIL: 5338,6 L (PARA 34 CONTRIBUINTES). AF_12/2020	UND	4	R\$ 7.625,30	2	2	14,93
3	4.2.3	SUMIDOURO CIRCULAR, EM CONCRETO PRÉ-MOLDADO, DIÂMETRO INTERNO = 2,88 M, ALTURA INTERNA = 3,0 M, ÁREA DE INFILTRAÇÃO: 31,4 M² (PARA 12 CONTRIBUINTES). AF_12/2020	UND	2	R\$ 9.588,40	1	1	9,39

**9.35.** Serão admitidos, para fins de comprovação dos quantitativos mínimos, a apresentação e o somatório de diferentes atestados, inclusive de serviços executados de forma concomitante, desde que preservada a correspondência com as parcelas relevantes da contratação.

**9.36.** Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que lhes deu suporte, endereço atual do contratante e local em que os serviços foram prestados, entre outros documentos.

#### Capacidade Técnico-Profissional

**9.37.** Apresentação de 1 (um) engenheiro civil, devidamente registrado no CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica, acompanhado da respectiva CAT/ART ou documento equivalente, por execução de serviço de características semelhantes às parcelas de maior relevância técnica do objeto.

**9.38.** Para o engenheiro civil indicado, os documentos de acervo técnico deverão comprovar experiência mínima compatível com os seguintes serviços:

Item	Nº do orçamento	Descrição	Und	QUAN. ORÇAMENTO SINTÉTICO	VALOR ORÇAMENTO SINTÉTICO	QUANT. EXIGIDA ATESTADO PROFISSIONAL	QUANT. EXIGIDA ATESTADO OPERACIONAL	PESO (%)
1	4.2.1	TANQUE SEPTICO RETANGULAR, EM ALVENARIA COM BLOCOS DE CONCRETO, DIMENSÕES INTERNAS: 1,6 X 4,6 X H=2,4 M, VOLUME ÚTIL: 14720 L (PARA 105 CONTRIBUINTES). AF_12/2020	UND	4	R\$ 16.140,78	2	2	31,80
2	4.2.2	FILTRO ANAEROBIO CIRCULAR, EM CONCRETO PRÉ-MOLDADO, DIÂMETRO INTERNO = 2,38 M, ALTURA INTERNA = 1,50 M, VOLUME ÚTIL: 5338,6 L (PARA 34 CONTRIBUINTES). AF_12/2020	UND	4	R\$ 7.625,30	2	2	14,93
3	4.2.3	SUMIDOURO CIRCULAR, EM CONCRETO PRÉ-MOLDADO, DIÂMETRO INTERNO = 2,88 M, ALTURA INTERNA = 3,0 M, ÁREA DE INFILTRAÇÃO: 31,4 M² (PARA 12 CONTRIBUINTES). AF_12/2020	UND	2	R\$ 9.588,40	1	1	9,39

**9.39.** O profissional indicado deverá participar da execução do objeto, sendo admitida sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração.

**9.40.** Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma da regulamentação aplicável, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, em decorrência de ato profissional de sua

responsabilidade.

## 10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 10.1. Das obrigações do contratante:

- 10.1.1.** Designar gestor e fiscal(is) do contrato, assegurando o acompanhamento técnico e administrativo da execução.
- 10.1.2.** Fornecer à contratada as informações, projetos, autorizações e acessos necessários à execução do objeto.
- 10.1.3.** Emitir Ordem de Serviço e promover a comunicação formal das diretrizes de execução.
- 10.1.4.** Acompanhar, fiscalizar, medir, receber e atestar os serviços efetivamente executados.
- 10.1.5.** Comunicar formalmente irregularidades, determinar correções e aplicar as medidas contratuais cabíveis.
- 10.1.6.** Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas no edital, no contrato e neste Termo de Referência.

### 10.2. Das obrigações da contratada:

- 10.2.1.** Executar fielmente o objeto, em conformidade com os documentos técnicos, o cronograma e as ordens da fiscalização;
- 10.2.2.** Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 10.2.3.** Apresentar a ART de execução, indicar o responsável técnico e designar formalmente o preposto nos prazos contratuais;
- 10.2.4.** Fornecer mão de obra qualificada, materiais adequados, equipamentos e estrutura logística compatíveis com a obra;
- 10.2.5.** Manter diário de obra, registros, relatórios, cronograma atualizado e documentação comprobatória das medições;
- 10.2.6.** Observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental, sanitária e de segurança do trabalho;
- 10.2.7.** Adotar sinalização, isolamento e medidas preventivas contra acidentes, especialmente em ambiente escolar;
- 10.2.8.** Refazer, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os serviços e materiais

rejeitados pela fiscalização;

**10.2.9.** Responder pelos danos causados à Administração, à comunidade escolar e a terceiros, decorrentes da execução da obra;

**10.2.10.** Entregar os sistemas em pleno funcionamento, após testes e limpeza final, com orientações operacionais básicas à gestão escolar.

**10.2.11.** A contratada deverá garantir a disponibilidade e o pleno funcionamento dos equipamentos e meios materiais necessários à execução das etapas críticas da obra, conforme detalhado no Termo de Justificativas Técnicas e nas Especificações Técnicas durante toda a vigência contratual;

**10.2.12.** A contratada deverá garantir a disponibilidade e o pleno funcionamento dos equipamentos, meios materiais durante toda a execução da obra, bem como equipe técnica adequada e profissionais de apoio técnico, quando necessário, podendo a Administração exigir a comprovação da disponibilidade declarada a qualquer tempo, conforme detalhado no Termo de Justificativas Técnicas e nas Especificações Técnicas.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**11.1.** O valor estimado da contratação é de R\$ 208.491,74 (duzentos e oito mil, quatrocentos e noventa e um reais e setenta e quatro centavos), conforme orçamento de referência elaborado pelo setor técnico, com utilização das bases SINAPI - 01/2026 - Pará e SEDOP - 10/2025 - Pará, BDI de 23,5%, planilhas sintética e analítica, composição de custos e cronograma físico-financeiro anexos.

**11.2.** A metodologia adotada observa a ordem prioritária dos parâmetros legais de referência, com utilização de composições compatíveis com os itens do objeto e com as bases técnicas disponíveis para o Estado do Pará.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**12.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Educação – Secretaria Municipal de Educação.

**12.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Órgão: 10 Fundo Municipal de Educação

II) Unidade Orçamentária: 10 Secretaria Municipal de Educação

III) Projeto/Atividade: 1.051 Reforma e ampliação de unidade escolar de ensino infantil

IV) Classificação Econômica: 4.4.90.51.00 Obras e instalações

V) Subelemento: 4.4.90.51.99 Outras obras e instalações

VI) Fonte de Recursos: Recursos Próprios

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

### 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Tucumã-PA, 18 de março de 2026.

**Leandro Chaves dos Santos**  
Membro da Equipe de Planejamento  
Matrícula nº 194059-1

**Janaina Ariela Wermuth**  
Membro da Equipe de Planejamento  
Matrícula nº 1940594

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

**CICERO BARBOSA DA SILVA**  
Gestor do Fundo Municipal de Educação  
Decreto nº 007/2025

**ANEXO I**  
**TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Por meio deste instrumento, [IDENTIFICAR O CONTRATADO] declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Processo Administrativo nº 056/2026/ADM – Concorrência, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal)

*Prefeitura de*  
**TUCUMÃ**  
2025/2028

**ANEXO II**  
**Relação de Unidades Escolares**

1. EMEI Anna Clara Freitas Barbosa, localizada na Rua Tucuruí, s/nº - Bairro das Flores – Tucumã-PA.
2. EMEI Joana de Ângelis, localizada na Avenida São Paulo, nº 01 – Setor Palmeira I - Tucumã – PA.
3. EMEI Chapeuzinho Vermelho, localizada na Rua Safira, s/nº - Setor Biquinha - Tucumã – PA.
4. EMEI Professora Alcina Ferreira da Silva, localizada na Rua Dom Pedro I, s/nº - Setor JK – Tucumã-PA.
5. EMEIF Professora Beatriz de Moura Arias, localizada na Avenida Minas Gerais, nº 10 – Bairro Morumbi- Tucumã – PA.

**Leandro Chaves dos Santos**  
Membro da Equipe de Planejamento  
Matrícula nº 194059-1

**Janaina Ariela Wermuth**  
Membro da Equipe de Planejamento  
Matrícula nº 1940594