

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PINTURA DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, CRECHES, SEUS ANEXOS E QUADRAS MUNICIPAIS, LOCALIZADAS EM DIVERSOS BAIRROS E DISTRITOS DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO – PE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | DESCRIÇÃO  | UNID. | QUANT. | CUSTO UNITÁRIO      | VALOR TOTAL         |
|------|--|-------|--------|---------------------|---------------------|
| 1.0  | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PINTURA DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, CRECHES, SEUS ANEXOS E QUADRAS MUNICIPAIS, LOCALIZADAS EM DIVERSOS BAIRROS E DISTRITOS DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO – PE. | UN    | 1,00   | R\$<br>3.562.751,85 | R\$<br>3.562.751,85 |

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns).

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 365 (TREZENTOS E SESENTA E CINCO) dias, contado da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas na Lei.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Necessidade da Execução dos Serviços de Pintura nas Escolas Municipais, Creches, Seus Anexos e Quadras Municipais no Município de Paudalho-PE:

Justificativa

Importância Social e Econômica da Contratação de Empresa de Engenharia para Execução dos Serviços de Pintura das Escolas Municipais, Creche e Seus Anexos em Diversos Bairros e Distritos do Município de Paudalho-PE.

Preservação do Patrimônio Público e Melhoria da Infraestrutura Escolar

A manutenção adequada das escolas municipais, creches e seus anexos é essencial para garantir um ambiente adequado e seguro para o ensino. A execução dos serviços de pintura contribui diretamente para a preservação do patrimônio público, aumentando a vida útil das estruturas e proporcionando um ambiente mais adequado para alunos, professores e toda a comunidade escolar.

Impacto na Qualidade do Ensino

Ambientes escolares bem cuidados influenciam positivamente no aprendizado e no bem-estar dos alunos. A revitalização das escolas através da pintura não apenas melhora a aparência das instalações, mas também reforça a segurança, prevenindo desgastes estruturais e contribuindo para um ambiente escolar mais acolhedor e motivador.

Geração de Empregos e Desenvolvimento Local

A contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de pintura também impulsiona a economia local, gerando empregos diretos e indiretos no setor da construção civil. A demanda por mão de obra qualificada para a execução do serviço, além da aquisição de materiais, movimentam diversos segmentos econômicos na região.

### **Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental**

Os serviços de pintura serão realizados com materiais adequados e seguindo as normas ambientais vigentes. A utilização de tintas certificadas e de baixa toxicidade garante a segurança dos ocupantes das escolas e reduz impactos ambientais, reforçando o compromisso do município com práticas sustentáveis.

### **Conclusão**

A execução dos serviços de pintura nas escolas municipais, creches e anexos de Paudalho-PE é uma medida essencial para garantir a manutenção da infraestrutura escolar e a qualidade do ensino. Além de promover melhorias no ambiente educacional, a iniciativa contribui para o desenvolvimento econômico local e reforça o compromisso da administração pública com a educação e o bem-estar da população.

#### **2.1.2. Atendimento às Normativas de Segurança e Qualidade:**

Os serviços de pintura serão executados conforme as normas técnicas aplicáveis, garantindo segurança e durabilidade. Serão utilizados materiais de qualidade, adequados para ambientes escolares, com resistência e baixa emissão de compostos voláteis, minimizando impactos à saúde dos usuários.

#### **2.1.3. Valorização e Manutenção do Patrimônio Público:**

A realização desse serviço demonstra o compromisso da gestão municipal com a valorização e manutenção do patrimônio público. A revitalização das escolas e creches reforça a preocupação com a infraestrutura educacional e a importância de manter os espaços em boas condições para o ensino.

#### **2.1.4. Impacto Social e Econômico:**

A contratação dos serviços de pintura trará benefícios diretos para a comunidade escolar, proporcionando ambientes mais confortáveis e estimulantes para o aprendizado. Além disso, o investimento na manutenção das unidades educacionais impulsiona a economia local, gerando empregos diretos e indiretos no setor de engenharia e serviços especializados.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

#### **3.1. Planejamento:**

Na fase inicial, será realizado um levantamento detalhado das unidades escolares a serem contempladas, definindo o escopo dos serviços, cronograma de execução e especificações técnicas dos materiais.

#### **3.2. Seleção da Empresa Especializada:**

A escolha da empresa responsável pelos serviços de pintura seguirá um processo licitatório transparente, priorizando aquelas com experiência comprovada em manutenção predial e pintura de edificações públicas.

Serão avaliados critérios como capacidade técnica, qualificação profissional e conformidade com as normas vigentes.

#### **3.3. Execução dos Serviços:**

Os serviços serão conduzidos por profissionais capacitados, garantindo a correta aplicação das técnicas e materiais de pintura. Serão contempladas áreas internas e externas das escolas, creches e anexos, visando a preservação e melhoria das edificações.

### **3.4. Monitoramento e Controle:**

Durante a execução dos serviços, serão realizadas inspeções técnicas para verificar a qualidade da aplicação da pintura, a conformidade com o projeto e a segurança dos procedimentos adotados. Qualquer inconsistência será corrigida para assegurar a durabilidade e eficiência da pintura.

### **3.5. Entrega e Aceitação:**

Ao término dos serviços, será realizada uma vistoria técnica para garantir que todas as atividades foram executadas conforme o planejamento. A aceitação será formalizada pela administração municipal, atestando a qualidade dos trabalhos realizados.

### **3.6. Manutenção Contínua:**

Após a conclusão dos serviços de pintura, será recomendado um plano de manutenção periódica para prolongar a vida útil da revitalização. Medidas preventivas garantirão que as estruturas permaneçam em condições adequadas ao longo do tempo.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Requisitos Legais:**

Observância da Lei 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública. Atendimento às normas técnicas da ABNT relativas à construção civil e segurança do trabalho. Respeito às legislações urbanísticas e ambientais locais. Atendimento às exigências técnicas e legais impostas pela equipe de fiscalização.

### **Requisitos de Sustentabilidade:**

Utilização de materiais e técnicas que minimizem o impacto ambiental. Implementação de práticas para a redução de resíduos e destinação correta de entulhos. Garantia de eficiência energética nas novas instalações.

### **Subcontratação**

Proibição total: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

### **Garantia da contratação**

Não Será exigida a garantia da contratação de que tratam os Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### **Vistoria**

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 08:00 horas às 13:00 horas.

Há a possibilidade de substituição da vistoria por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

### **Padrões mínimos de qualidade**

Os materiais a serem aplicados devem estar de acordo com as determinações dos projetos, dos memoriais descritivos e das especificações técnicas contidas nos anexos, a serem atendidas pela contratada. Assim, deverão ser de primeira qualidade, isentos de quaisquer defeitos de fabricação, transporte ou manuseio inadequados, produzidos de modo a atender integralmente no que lhes couber as especificações da ABNT, dos projetos e anexos, respondendo às exigências citadas nas normas sanitárias em relação às especificidades que dizem respeito à mitigação do risco sanitário e demais riscos pertinentes a um estabelecimento assistencial de saúde.

A substituição de materiais especificados por similares só poderá ser realizada mediante justificativa e autorização prévia expressa pelos responsáveis pelo gerenciamento e fiscalização da obra, que poderão exigir a troca, quando houver dúvidas quanto à qualidade ou similaridade.

Os critérios, tipos de materiais e serviços a serem executados, bem como as normas para a execução, serão claramente especificados nos memoriais descritivos e nos projetos de engenharia, elaborados por profissional habilitado.

### **Requisitos internos**

- a) Realização de levantamento técnico detalhado das edificações, abrangendo as condições das superfícies, patologias existentes, necessidades de preparação prévia e demais aspectos relevantes para a execução dos serviços de pintura;
- b) Elaboração de projeto executivo ou memorial descritivo que contemple métodos, cores, tipos de tintas, esquemas de pintura e acabamentos a serem aplicados, em conformidade com as normas técnicas e as diretrizes da administração pública municipal;
- c) definição dos materiais e técnicas construtivas mais adequadas, observando normas de segurança e acessibilidade;
- d) apresentação de um plano de execução com cronograma detalhado e marcos intermediários;
- e) Contratação de empresa com experiência comprovada em serviços de pintura predial, preferencialmente em ambientes escolares ou públicos, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica;
- f) apresentação de certidões de registro junto ao CREA/CAU, conforme legislação vigente;
- g) atestados de capacidade técnico-operacional que demonstrem experiência em serviços similares.

### **Requisitos externos (legais)**

- h) cumprimento da Lei nº 14.133, de 2021, art. 105 – normas para licitações e contratos da administração pública;
- i) Atendimento às normas técnicas aplicáveis à manutenção e conservação de edificações escolares, como as da ABNT relativas a pintura predial (ex: NBR 13245, NBR 13528, entre outras);
- j) cumprimento das legislações ambientais e urbanísticas vigentes;
- k) não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme disposições da Lei nº 14.133/2021;
- l) haverá exigência de garantia da contratação, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser exigida nas modalidades previstas em lei.
- m) não há exigência de vistoria prévia do local de execução dos serviços, porém, a visita técnica é permitida e poderá ser realizada, a critério da licitante, caso julgue necessário para melhor compreensão das condições do local.

### **Requisitos gerais**

A empresa contratada será responsável por fornecer e instalar todos os materiais e equipamentos especificados na planilha orçamentária e nos memoriais descritivos, garantindo a correta adequação desses itens à obra. Esta medida visa evitar que instalações futuras comprometam a obra concluída, prevenindo danos e prejuízos aos serviços já executados.

#### **4.1 Vistoria:**

- 4.1.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

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

### **5.1 Condições de execução**

- 5.1.1 O prazo de execução dos serviços será de **360 (TREZENTOS E SESSENTA) dias**, contado do efetivo recebimento da Ordem de Execução dos serviços.

- 5.1.2 Especificação da garantia do serviço:

- 5.1.2.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

### **6.6 Preposto**

6.6.1 O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado

6.6.2 O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.

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

### **6.7 Fiscalização**

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

### **6.8 Fiscalização Técnica:**

6.8.1 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.

6.8.2 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.

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

6.8.4 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.

6.8.5 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.

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

## 6.9 Fiscalização Administrativa

6.9.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9.2 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.

## 6.10 Gestor do Contrato

6.10.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.10.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao

seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.10.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.10.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 7.1 Recebimento do objeto

7.1.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

7.1.1.2 O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.1.2.0 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.2.1 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

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

7.1.2.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo

7.1.2.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.1.3.1 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.

7.1.3.2 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.

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

7.1.3.4 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.

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

7.1.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

7.1.5.3 Emitir Termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.1.5.4 Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

7.1.6 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 se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

## 7.2 Liquidação

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2 O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do [art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2.3 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:

- 7.2.3.1 o prazo de validade;
- 7.2.3.2 a data da emissão;
- 7.2.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.2.3.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 7.2.3.5 o valor a pagar; e
- 7.2.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4 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;

7.2.5 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para 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.

7.2.7 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.

7.2.8 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.

7.2.9 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.



7.2.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### 7.3 Prazo de pagamento

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2 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 Custo da Construção (INCC).

### 7.4 Forma de pagamento

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

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

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

7.4.3.1 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.

7.4.4 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.

## 8. DAS PENALIDADES

8.1 O LICITANTE ou o CONTRATADO será punido com impedimento de licitar e contratar com o Município de Paudalho/ PE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 8.1.1 Não manter a proposta, lance ou oferta;
- 8.1.2 Apresentar documentação falsa;
- 8.1.3 Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- 8.1.4 Retardamento da execução do objeto;
- 8.1.5 Falhar na execução do contrato;
- 8.1.6 Fraudar na execução do contrato;
- 8.1.7 Comportamento inidôneo;
- 8.1.8 Declaração falsa;
- 8.1.9 Fraude fiscal;
- 8.1.10 Fraudar a licitação ou praticar atos ilícitos com vistas a frustrar o objeto da licitação;
- 8.1.11 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.12 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse público;
- 8.1.13 Dar causa à inexecução total do contrato;

8.2 Deve-se observar e respeitar as cláusulas previstas na legislação vigente, no que concerne aos crimes em licitações e contratos administrativos, inclusive referente aos comportamentos que podem imputar caráter inidôneo à CONTRATADA.

8.3 Para as condutas descritas nos itens supracitados será aplicada multa de até 0,5% do valor do contrato, conforme motivação da autoridade competente.

- 8.4** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO à multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
- 8.5** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso no prazo definido em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.
- 8.6** O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pelo Município, acrescido de juros de 1% ao mês.
- 8.7** Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
- 8.8** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo Licitante ou Contratado, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa, podendo ser cobrado judicialmente.
- 8.9** A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas;
- 8.9.1.** Multa compensatória de:
1. 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de não substituição do produto que apresentar defeito/vício, no prazo de 05 dias úteis, a contar da notificação, limitada a incidência a dez dias. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do produto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial da obrigação assumida;
  2. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 8.9.2** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
1. Advertência;
  2. Multa no valor de 10% (dez por cento) ao mês sobre o valor total da contratação;
  3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada;
  4. Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.
- 8.9.2.1** Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Paudalho e cobrado judicialmente.
- 8.9.3** Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.
- 8.9.4** As sanções previstas neste Edital não impedirão eventual reparação do Município pelos danos causados pelo infrator.
- 8.9.5** Na aplicação das sanções serão considerados:
1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
  2. As peculiaridades do caso concreto;
  3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

- 8.9.6** Multa de 6% (seis por cento) do valor global do contrato no caso de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades estabelecidas neste tópico, que terá caráter disciplinador do processo de licitação, cujo não pagamento poderá ensejar cobrança judicial;
- 8.9.7** A inexecução, total ou parcial do contrato, implica sanções previstas pela legislação vigente.
- 8.9.8** A extinção contratual se dará mediante conformidade com a legislação vigente, de forma unilateral, consensual ou ainda por decisão arbitral ou judicial.

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

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

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

### **9.2 Regime de Execução:**

9.2.1 O regime de execução do contrato será Empreitado por Preço Unitário.

### **9.3 Critérios de aceitabilidade de preços:**

9.3.1 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.3.1.1 O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

### **9.4 Exigências de habilitação:**

#### **9.4.1 Habilitação jurídica:**

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

9.4.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

9.4.1.3 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;

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

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

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

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

#### **9.4.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

9.4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

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

9.4.2.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

9.4.2.5 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](#);

9.4.2.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.4.2.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9.4.2.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **9.4.4 Qualificação Técnica:**

9.4.4.1 *Certidão atualizada de registro da empresa e de seus responsáveis técnicos no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo);*

9.4.4.2 *Capacidade Técnico-Operacional: Comprovação de aptidão da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, em atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a empresa executado satisfatoriamente, obras e serviços de características semelhantes, quantidades e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos discriminados abaixo.*

| ESPECIFICAÇÕES   | UD | QUANT.     |
|--|----|------------|
|  |    | <b>50%</b> |
| PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_04/2023   | M2 | 19.976,17  |
| APLICAÇÃO MANUAL DE MASSA ACRÍLICA EM SUPERFÍCIES EXTERNAS DE SACADA DE EDIFÍCIOS DE MÚLTIPLOS PAVIMENTOS, DUAS DEMÃOS. AF_03/2024 | M2 | 3.995,24   |



|   |    |          |
|---|----|----------|
| PINTURA DE PISO COM TINTA EPÓXI, APLICAÇÃO MANUAL, 2 DEMÃOS, INCLUSO PRIMER EPÓXI. AF_05/2021 | M2 | 3.780,00 |
| EMASSAMENTO COM MASSA LÁTEX, APLICAÇÃO EM TETO, DUAS DEMÃOS, LIXAMENTO MANUAL. AF_04/2023     | M2 | 3.995,24 |
| PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM TETO, DUAS DEMÃOS. AF_04/2023             | M2 | 5.317,35 |

*9.4.4.3 Capacidade Técnica Profissional: Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhada da respectiva certidão de acervo técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU, em nome de profissional de nível superior, legalmente habilitado, integrante do quadro de pessoal da licitante, que comprove(m) a sua responsabilidade técnica de forma satisfatória, na execução de serviços compatível em características e quantidades que compõe as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:*

| ESPECIFICAÇÕES   | UD |
|--|----|
| PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_04/2023   | M2 |
| APLICAÇÃO MANUAL DE MASSA ACRÍLICA EM SUPERFÍCIES EXTERNAS DE SACADA DE EDIFÍCIOS DE MÚLTIPLOS PAVIMENTOS, DUAS DEMÃOS. AF_03/2024 | M2 |
| PINTURA DE PISO COM TINTA EPÓXI, APLICAÇÃO MANUAL, 2 DEMÃOS, INCLUSO PRIMER EPÓXI. AF_05/2021                                      | M2 |
| EMASSAMENTO COM MASSA LÁTEX, APLICAÇÃO EM TETO, DUAS DEMÃOS, LIXAMENTO MANUAL. AF_04/2023  | M2 |
| PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM TETO, DUAS DEMÃOS. AF_04/2023  | M2 |

*9.4.4.4 A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional (is) referidos na alínea 9.4.4.2 (responsável técnico da empresa licitante), será feita mediante cópia autenticada de contrato de trabalho com a empresa licitante.*

*9.4.4.5 Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma e/ou certidão do CREA ou CAU, devidamente atualizada.*

*9.4.4.6 No caso de profissionais que detenham vínculo por meio de contrato de prestação de serviço, a comprovação do vínculo do profissional com a empresa se dará mediante a apresentação de instrumento*

*particular de prestação de serviços celebrado entre o profissional e a empresa proponente até a data da apresentação da documentação, juntamente com certidão de pessoa jurídica junto ao CREA ou CAU, com prazo de vigência válido, na qual conste a inscrição do profissional citado no referido instrumento particular, como responsável técnico da proponente*

*9.4.4.7 Não poderão participar da licitação empresas cujos sócios responsáveis e/ou técnicos ou qualquer um dos mesmos seja(m) diretor (ES), empregado(s) e servidor (ES) da administração direta ou indireta.*

*9.4.4.8 Os atestados devem ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhada da respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico, devidamente registrada na entidade profissional competente, que deverão conter no mínimo o nome do profissional, a localização e a identificação da obra ou serviço executado e os quantitativos básicos executados e seu respectivo Acervo Técnico, devidamente certificados pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU*

*A comprovação de integrante do quadro técnico exigida neste item poderá ser substituída por uma declaração do profissional autorizando a inclusão do seu nome na equipe técnica da licitante.*

*9.4.4.9 Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem nenhum outro que não tenha se originado de contratação.*

## **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.562.751,85 (Três milhões, quinhentos e sessenta e dois mil, setecentos e cinquenta e um reais e oitenta e cinco centavos)**, conforme custos unitários constantes na tabela em anexo.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

11.1.1 Programa de Trabalho: 2890/4010/4011

11.1.2 Elemento de Despesas: 33.90.39

Paudalho, 05 de fevereiro de 2026.

**Paulo Vanderlei de Mendonça Filho**  
Engenheiro Civil  
Mat.: 41.498

**Carlos Pinheiro Campos Gouveia**  
Sec. De Desenvolvimento urbano e Meio Ambiente  
Mat.: 48.911

**ANEXO TÉCNICO**

OBRA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PINTURA DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, CRECHES, SEUS ANEXOS E QUADRAS MUNICIPAIS, LOCALIZADAS EM DIVERSOS BAIRROS E DISTRITOS DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO – PE.

- Orçamento Sintético – Decreto Federal 7.983/2013.
- BDI – Bônus e Despesas Indiretas conforme Acórdão do TCU 2.622/2013.
- Cronograma Físico e Financeiro
- Projeto Básico
- Atestado de Capacidade Técnica

