TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Em atendimento ao preconizado no artigo 18º da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, elaborou-se o presente Termo de Referência, com o objetivo de nortear a contratação de empresa(s) qualificada para a construção do novo complexo educacional no bairro de Barra Nova, no Município de Saquarema/RJ, com elementos suficientes a subsidiar a elaboração de instrumento convocatório para o certame, além de estabelecer regras para gestão e fiscalização dos objetos abaixo definidos.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como obra**,** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O **prazo de vigência** do contrato é de **30 (trinta) meses** a partir da assinatura da avença, podendo ser prorrogado por interesse das partes.

1.4. O **prazo de execução** da obra é de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da ordem formal de início da execução.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Em razão da baixa complexidade técnica e ausência da necessidade de implantação de recurso diferencial tecnológico, para fins de reserva à competitiva do procedimento licitatório, é vedada a participação de empresas em consórcio.

Justificativa: Vide Acordão TCU nº 2214/2025 – segunda turma: "**LICITAÇÃO. CONSÓRCIO. PODER DISCRICIONÁRIO. PRINCÍPIO DA MOTIVAÇÃO. VEDAÇÃO. PARTICIPAÇÃO. JUSTIFICATIVA.**
"A decisão pela vedação de participação de consórcios de empresas em licitação é discricionária, devendo ser devidamente motivada no processo.".

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar correspondente a este termo de referência.

A educação é um direito fundamental garantido pelo art. 6º da Constituição Federal de 1988, devendo ser assegurada e promovida pelo Estado e pela família, com vistas ao desenvolvimento pessoal e ao preparo para o exercício da cidadania. Nesse contexto, a Administração Municipal busca ampliar e consolidar a oferta do ensino em tempo integral na rede pública, reconhecendo-o como instrumento estratégico para a promoção da educação de qualidade, da equidade social e do desenvolvimento integral dos estudantes, em consonância com as diretrizes da Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023.

Visando o cumprimento deste direito fundamental e social, o Município de Saquarema ao longo dos anos vem desenvolvendo projetos que estimulam o desenvolvimento e o interesse dos alunos pela escola.

A construção de um novo complexo educacional no bairro de Barra Nova faz parte da busca pelo cumprimento essa meta, já que é projetada para proporcionar um conforto maior para os estudantes e toda a equipe de profissionais ligados a escola, contando com salas de atividades, biblioteca, sala de informática, quadra poliesportiva, edifício de complemento educacional, entre outros ambientes onde serão ofertadas diversas atividades. Esse tipo de empreendimento eleva a qualidade da educação, promove o desenvolvimento do bairro e garante aos alunos um equipamento de educação mais perto de casa.

A contratação de empresa qualificada de engenharia para a execução das obras de construção de um complexo educacional no bairro de Barra Nova, visa o pleno cumprimento das atribuições constitucionais da Administração Pública Municipal, com o fornecimento pleno e adequado de serviços educacionais aos munícipes.

2.2. Neste sentido, é importante repisar que compete a administração buscar o menor dispêndio possível de recursos, assegurando a qualidade da aquisição e/ou da prestação do serviço, o que exige a *escolha da solução mais* adequada e eficiente dentre as diversas opções existentes já por ocasião da definição do objeto e das condições da contratação, posto que é essa descrição que impulsiona a seleção da proposta mais vantajosa, objetivo precípuo da licitação, nos termos do artigo 2º do Regulamento.

Lição de ilustríssimo Marçal Justen Filho:

> *"Como regra, as contratações promovidas pela Administração apresentam um custo. Esse custo consiste não apenas no montante de recursos públicos transferidos a terceiros. Mais que isso, o custo imposto à Administração se relaciona com a necessidade de opção entre diversas soluções mutuamente excludentes. Quando a Administração desembolsa um montante de recursos para uma contratação determinada, o referido montante não poderá ser utilizado para promover outras atividades. Por isso, existe o dever de a Administração desembolsar o menor valor possível para obter uma prestação porque isso lhe assegurará a possibilidade de desenvolver outras atividades com os recursos remanescentes. A vantagem caracteriza-se como a adequação e satisfação do interesse coletivo por via da execução do contrato. A maior vantagem possível configura-se pela conjugação de dois aspectos inter-relacionados. Um dos ângulos relaciona-se com a prestação a ser executada por parte da Administração; o outro vincula-se à prestação à cargo do particular. A maior vantagem apresenta-se quando a Administração assumir o dever de realizar a prestação menos onerosa e o particular se obrigar a realizar a melhor e mais completa prestação. Configura-se, portanto, uma relação custo-benefício. A maior vantagem corresponde à situação de menor custo e maior benefício para a Administração." (grifou-se)*

2.3. A presente demanda encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do exercício de 2026, em estrita conformidade com o art. 12 da Lei nº 14.133/2021. A contratação está registrada sob o seguinte identificador:

• Código da Contratação (ID): 985909-23/2026;

• Descrição no PCA: 542 - Serviços Gerais de Construção para Obras de Engenharia Civil;

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

3.1. A necessidade de oferta do ensino integral, e do segundo seguimento da educação no bairro de Barra Nova, torna urgente a necessidade de construção de um complexo educacional no bairro, com estrutura moderna e projetada para atender as demandas presentes e futuras do sistema municipal de ensino. Ressalta-se que, considerando as características do empreendimento, composto por quatro edificações, serão adotados diferentes sistemas construtivos, incluindo estruturas em concreto armado e em estrutura metálica.

3.2. A solução proposta visa atender à necessidade de construção de um complexo educacional no bairro de Barra Nova, Saquarema - RJ. O projeto será desenvolvido em uma área de propriedade da Prefeitura Municipal de Saquarema, para atender a demanda escolar de aproximadamente 700 alunos e promover a inclusão tecnológica e cultural na região através das salas de atividades planejadas.

3.3. Apresenta-se a estimativa quantitativa para a execução do objeto, elaborada com base em fases para a obra, utilizando metodologia BIM (Modelagem de Informação da Construção), garantindo assim um projeto visando melhorar a eficiência, reduzir custos e otimizar o processo de construção, desde o planejamento até a operação do edifício.

3.4. O complexo educacional terá 20 salas de atividades, com aproximadamente 68 metros quadrados cada, refeitório, biblioteca, sala de informática, quadra poliesportiva, além de áreas administrativas que incluem direção, secretaria, sala de professores, entre outros.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. Projeto prevê a instalação de Estação de Tratamento de Esgoto, através de Biodigestor.

4.3. A Licença Ambiental Municipal Prévia e Instalação (L.A.M.P.I) já foi emitida em nome da Prefeitura Municipal de Saquarema, contudo em até 20 (vinte) dias após a data de obtenção da empresa vencedora do certame licitatório a empresa vencedora deverá solicitar junto a SEMMA a troca de titularidade desta Licença.

Subcontratação

4.4. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **25**% (**vinte e cinco por cento**) do valor total do contrato.

4.5. É vedada a subcontratação completa ou das parcelas principais das obrigações, abaixo discriminadas:

4.5.1 Tabela com as parcelas principais, de maior relevância:

FONTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
EMOP	11.016.0100-0	ESTRUTURA METALICA, COM ACO ASTM A-572, PARA ESTRUTURA DE EDIF ICACOES, PILARES, VIGAS PRINCIPAIS E SECUNDARIAS, ESCADAS, PATAMARES E CHAPAS DAS BASES DA FUNDACAO, PERDAS E PINTURA DE TRAT AMENTO, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS PARA LIG ACOES E FIXACOES E MONTAGEM 3%-DESGASTE DE FERRAMENTAS E EPI 10%-PERDAS

4.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.7. A subcontratação depende de **autorização prévia do Contratante**, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.8. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.9. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.10. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total da contratação nos moldes do art. 98 da Lei nº 14.133.

4.10.1 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a **85% (oitenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

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

4.11.1 **A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.**

4.11.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

4.11.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.11.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.12. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica no Banco do Brasil, agência: 2673-5, com correção monetária.

4.13. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.14. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.15. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.15.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

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

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

4.16.2 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

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

4.17. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.18. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.19. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.20. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

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

4.21.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.21.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.22. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

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

4.23. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

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

4.25. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

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

Vistoria/Visita Técnica

4.27. 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 o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **10 horas às 15 horas**.

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

4.29. A vistoria deverá ser realizada até 3 (três) dias úteis antes da abertura do certame.

4.30. 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.

4.31. O agendamento deverá ser efetuado pelo e-mail **infraestrutura@smec.saquarema.rj.gov.br**, ou presencialmente no endereço: Avenida Saquarema nº 4299, sala 21 – Segundo andar – Saquarema – RJ na Subsecretaria de Infraestrutura da Educação, das 10 horas às 15 horas.

4.32. 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.

4.33. 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 Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: A partir da emissão da ordem de serviço.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: DEVERÁ SER OBSERVADO AS ORIENTAÇÕES CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, ANEXO 13.9 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

5.1.3 Cronograma de realização dos serviços: CONFORME CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, ANEXO 13.8 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Litorânea, nº 3995, Bairro Barra Nova, no Município de Saquarema – RJ;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Horário comercial praticado pela Construção Civil, salvo em casos especiais a ser definido durante a execução, de acordo com a necessidade da Administração, onde serão apurados os eventuais custos adicionais.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas conforme Memorial Descritivo e Projetos Executivos.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades indicadas na planilha orçamentária, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. Deverão ser avaliadas através dos projetos executivos, orçamento e memória de cálculo em anexo, ou no momento da visita técnica.

Especificação da garantia do serviço

5.6. Os serviços contratados terão garantia pelo período de **5 (cinco) anos**, conforme definido pelo art. 618 do Código Civil, no qual os executores têm responsabilidade objetiva pelos vícios ocultos que surgirem nas obras entregues.

Uniformes/EPI

5.7. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, além de ter que ser substituído a qualquer momento, quando necessário, observando o disposto nos itens seguintes:

5.7.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário.

5.7.1.1. Camisa, calça, bota, capacete, óculos de proteção e todos os outros equipamentos legalmente exigíveis concernentes à segurança, higiene e medicina do trabalho.

5.7.1.2. Os conjuntos completos deverão ser entregues ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Os procedimentos de transição e **finalização do contrato** constituem-se das seguintes etapas:

5.8.1 Quando da última medição do contrato previsto no cronograma físico-financeiro, será elaborado o Termo de Recebimento Provisório Final, que será emitido pelo responsável do acompanhamento e fiscalização, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, acusando o término do serviço.

5.8.2. Nessa etapa a CONTRATADA deverá efetuar a entrega de relatório de execução dos serviços e de manual técnico contendo informações sobre a utilização e a manutenção do objeto, caso seja requisitado pelo CONTRATANTE em carta de requisição assinada.

5.8.3 No Termo de Recebimento Provisório serão indicadas as eventuais correções e complementações consideradas necessárias ao recebimento definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes;

5.8.4. Definitivamente, por força do decreto municipal 2.722 de 10/01/2024, pelo gestor de contrato, mediante Termo Circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso de 90 (noventa) dias de observação que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

5.8.5 A Contratada está obrigada a refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou imperfeições resultantes de falhas de execução ou dos materiais empregados.

5.8.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil pela qualidade dos serviços, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

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 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.

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

Preposto

6.6. 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.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto, a fim de facilitar a comunicação e as tratativas administrativas/financeiras inerentes à execução do contrato.

6.8. 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

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao **gestor do contato**, 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.

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

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

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Fazer cumprir as especificações e demais condições estabelecidas neste Projeto Básico, no edital e no contrato que vier a ser celebrado;

6.16.2. Notificar a contratada acerca da prática de infrações que ensejem a aplicação das penas previstas nas sanções administrativas;

6.16.3. Suspender a execução contratual quando houver motivo que justifique a providência e, conforme o caso, determinar a correção do serviço considerado inadequado;

6.16.4. Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o plano ou programa de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

6.16.5. Exigir a substituição de qualquer empregado da contratada, cuja atuação, permanência, ou comportamento, seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse público, sem que essa decisão acarrete qualquer ônus ao município;

6.16.6. No que exceder à sua competência, comunicar, formalmente, o fato à Autoridade Superior, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis;

6.16.7. Quaisquer entendimentos entre a fiscalização e a CONTRATADA, desde que não infrinjam o estabelecido neste Projeto Básico e em cláusulas Contratuais, deverão ser feitos formalmente, não sendo levadas em consideração alegações da CONTRATADA baseadas em ordens ou declarações verbais;

6.16.8 A CONTRATADA deverá, contratualmente, ser obrigada a se submeter a todas as medidas, processos e procedimentos adotados pela Fiscalização.

6.16.9. Os atos da Fiscalização, inclusive inspeções e testes, não eximem a Contratada de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das especificações deste Projeto Básico, nem de quaisquer de suas responsabilidades legais e contratuais, em especial as vinculadas à qualidade dos

serviços, que deverão obedecer a todas as normas técnicas pertinentes e, em especial, àquelas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

6.16.10 A CONTRATADA deverá manter, no local dos serviços, preposto especialmente designado, aceito pela Fiscalização, para prover o que disser respeito à regular execução do contrato;

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levandose em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.21. Na fiscalização do cumprimento das **obrigações trabalhistas e sociais** exigir-se-á, dentre outras, as **seguintes comprovações**:

6.21.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

6.21.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.21.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, **quando for o caso**;

6.21.1.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.21.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.21.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.21.1.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

6.21.1.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.21.1.3. Entrega, **quando solicitado pelo Contratante**, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.21.1.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.21.1.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.21.1.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.21.1.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.21.1.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.21.1.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, **quando da extinção ou rescisão do contrato**, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.21.1.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.21.1.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.21.1.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.22. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.21.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.23. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.21.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.24. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.25. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.26. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.27. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.28. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.29. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.30. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.31. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.32. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.33. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.34. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.35. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o

Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.36. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.37. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.38. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.39. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.40. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.41. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.42. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.43. Cabe ao gestor do contrato:

6.43.1. 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.

6.43.2. 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.

6.43.3. Acompanhar 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.

6.43.4 Emitir 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.

6.43.5 Tomar 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.

6.43.6. 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.

6.43.7. 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. A avaliação da execução do objeto utilizará o previsto no cronograma físico-financeiro.

7.1.1. Sem prejuízo ao prazo final de execução do objeto, o cronograma físico-financeiro poderá ser revisado pela contratada, a ser aprovado pela contratante, onde serão estabelecidos novos índices para execução do objeto. CONFORME ART 124, II, alínea b da Lei º 14.133.

7.2. A avaliação da execução será realizada através de medição, que acontecerá em um período mínimo de 30 (trinta) dias, que poderá ser prorrogado à critério da Administração.

7.2.1 Os serviços de Administração Local serão pagos proporcionalmente, considerando o percentual de execução do período em relação ao valor global do contrato.

7.2.2 Caso haja necessidade de acréscimo do item de “Administração local” durante a execução contratual, seu valor não poderá ultrapassar a mesma relação percentual, entre o valor do referido item e o valor total contratado.

7.2.3 Em caso de eventual necessidade de serviços ou itens não previstos (itens novos) no orçamento

estimativo original, a introdução destes deverá ser devidamente justificada e aprovada pela fiscalização e ratificada pela autoridade competente.

7.2.4 O pagamento de itens novos será feito com base no custo unitário constante do Sistema EMOP/SINAPI/SCO-RJ/SBC, acrescido pelo BDI estabelecido pela Administração no orçamento base aplicando-se o desconto inicialmente obtido na licitação. Caso os itens novos não constem do Sistema supracitado, serão utilizados os indicados em outros sistemas referenciais de orçamento de obras ou, em caso de inexistência nestes, ao menor preço obtido à no mínimo três fornecedores especializados, além de consulta a outras fontes, como a internet, histórico de preços e órgãos, registros de preços de outros entes, preços pactuados em outros contratos da contratada, público ou privado, a fim de alcançar o máximo de vantagens nas contratações públicas, anexado ao processo administrativo a pesquisa de mercado efetuada, conforme exposto na Súmula nº 02/2018 do TCE-RJ.

7.2.5 As medições dos itens de transporte devem indicar a origem, o destino, o percurso e o equipamento utilizado. Caso a contratada não seja capaz de praticar a velocidade de transporte contratada, a mesma deverá considerar este limitador em suas composições de custos, somente sendo aceitas solicitações para alteração das velocidades de transporte, após a realização da licitação, no caso de impedimento à execução do objeto em decorrência de fatos relevantes e supervenientes, não previsíveis quando da elaboração do projeto básico, devendo ser esta modificação tecnicamente demonstrada e justificada.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, na forma do item 7.2, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3.1 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, 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.

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

7.4. O prazo para recebimento provisório 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 30 (trinta) dias.

7.8. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.8.1 O fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

7.10. 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.

7.11. 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.

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

7.13. 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.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.14.1. 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.

7.14.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.15. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

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

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

7.20. 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:

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. 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 ao Contratante.

7.22. A Nota Fiscal ou 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 14.133/2021.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.23.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.23.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.24. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.25. 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.

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

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

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.31.1 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.

7.32. 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.

Reajuste

7.33. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme disposto na planilha orçamentária.

7.34. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do INCC-M exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.40. 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:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. A multa poderá ser aplicada pela CONTRATANTE por qualquer das infrações administrativas previstas no item 8.1 deste termo de referência. Não poderá ser inferior a **0,5**% (**cinco décimos** por cento) nem superior a 30% (trinta por centro) do valor do contrato licitado.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.7.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.7.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.8.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.8.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.8.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.8.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.8.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de

Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. HIPÓTESES DE EXTINSÃO DOS CONTATOS

9.1 Conforme o art. 137 da Lei federal nº 14.133/2021, constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

9.1.1 não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações ou de prazos;

9.1.2 desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

9.1.3 alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

9.1.4 decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

9.1.5 caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

9.1.6 atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

9.1.7 razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

9.1.8 não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

9.2 A extinção contratual poderá ocorrer das seguintes formas:

9.2.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

9.2.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

9.2.3 determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

9.3 A Administração Pública deverá observar todos os dispositivos da Lei federal nº 14.133/2021 sobre a extinção contratual, bem como, qualquer regulamentação municipal que trate sobre o tema.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

10.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme as cláusulas contratuais e os termos da proposta;

10.3 Exercer o acompanhamento e a supervisão dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, com data (dia, mês e ano) e identificação dos empregados envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente;

10.4 Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre eventuais imperfeições na execução dos serviços;

10.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelo valor correspondente à prestação do serviço, conforme estabelecido no contrato;

10.6 Verificar, durante toda a vigência do contrato, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.7 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de representante especialmente designado.

10.8 Caso haja necessidade de substituição da equipe chave, esta será condicionada à aprovação da Administração.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Executar os serviços em conformidade com as especificações do Termo de Referência, e o cumprimento das cláusulas contratuais;

11.2 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas e de forma imediata, os serviços que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, a critério da Administração;

11.3 Fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas, EPIs e utensílios necessários, conforme especificações da proposta;

11.4 Assumir responsabilidade civil por todos os danos materiais ou morais causados, por ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, à União ou a terceiros;

11.5 Utilizar empregados habilitados, com conhecimento básico dos serviços e em conformidade com a legislação vigente;

11.6 Cumprir com todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas na legislação, sem transferência de responsabilidade à Administração;

11.7 Relatar à Administração qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços;

11.8 Não permitir o trabalho de menores;

11.9 Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.10 Não transferir, nem parcial nem totalmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar as prestações, salvo nos casos autorizados pelo Termo de Referência ou minuta de contrato;

11.11 Permitir o acompanhamento da execução dos serviços pelos agentes da Administração;

11.12 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, garantindo acesso ao local dos serviços e à documentação correspondente;

11.13 Organizar técnica e administrativamente os serviços, conforme especificações do Termo de Referência, dentro do prazo estipulado;

11.14 Conduzir os trabalhos conforme a legislação vigente, mantendo o local limpo e em condições adequadas de segurança, higiene e disciplina;

11.15 Obedecer às determinações da CONTRATANTE quanto às normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho;

11.16 Ter equipe técnica adequada e qualificada disponível;

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. 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 MAIOR DESCONTO APLICADO DE FORMA LINEAR.

Regime de Execução

12.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

12.3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

12.3.1 O interessado 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;

12.3.2 Todos os valores, de natureza financeira, a serem utilizados para composição, por exemplo, da Planilha Orçamentária, Proposta de Preços, Cronograma Físico e Financeiro ou qualquer outro documento, obrigatoriamente, devem truncar o numeral monetário em 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

12.4. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços deverá ser menor ou igual ao previsto na planilha orçamentária.

12.5. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, conforme art. 59 §4 º da lei nº 14.1133/2021.

12.6 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

12.8. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

12.11. 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;

12.12. 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.

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

12.14. 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;

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

12.18. 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.

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

12.20. 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;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

12.25. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

12.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

12.27. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

12.27.1 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **capital mínimo** de **10%** (dez porcento) do **valor total estimado da contratação.**

12.28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

12.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

12.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

Qualificação Técnica

12.32. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

12.32.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

12.33. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade;

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

Qualificação Técnico-Operacional

12.34. Comprovação de aptidão para execução de serviço/obra similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões e seus respectivos atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente que deverá(ão) conter, no mínimo, o nome do profissional, a localização e a identificação da obra ou serviço executado, que demostre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou o Registro de responsabilidade Técnica – RRT, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) CAT – Certidão de Acervo Técnico.

12.34.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA
1	TER EXECUTADO ESTRUTURA METÁLICA PARA EDIFICAÇÕES	KG	160.000,00

12.34.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados.

12.34.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

12.34.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

12.34.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

12.35. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

12.36. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema, devendo ser observada a atividade de competência dos integrantes de seu quadro técnico à época da execução do objeto atestado.

12.37. A licitante deverá realizar indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

Qualificação Técnico-Profissional

12.38 Comprovação de capacidade técnico-profissional, por meio de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), ou ainda na entidade profissional competente ao da categoria, acompanhado(s) de Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, comprovando que o(s) Responsável(is) Técnico(s) executou(aram) obra(s) com característica(s) semelhante(s)/similar(es)

ao objeto ora licitado. O(s) atestado(s) de capacidade técnico-profissional deverá(ão) comprovar a execução dos serviços a seguir relacionados:

a) Ter executado estrutura metálica para edificações.

12.39. Apresentação do(s) profissionais(is), engenheiro ou arquiteto, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de gerenciamento de obra e de projetos voltados para a metodologia BIM.

12.39.1 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

12.40. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

12.41. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

12.42. A experiência anterior do(s) profissional(is) comprovada por atestado(s) de responsabilidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, que deverá(ão) conter, no mínimo, o nome do profissional, a localização e a identificação da obra ou serviço executado, que demostre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou o Registro de responsabilidade Técnica – RRT, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) CAT – Certidão de Acervo Técnico. Os atestados quando de subempreitada, só serão admitidos acompanhados da autorização da contratante.

12.43. A comprovação de vínculo e liame jurídico entre a licitante e o profissional detentor do atestado de capacidade técnica, deverá se dá através da certidão de registro junto ao órgão de classe competente; no caso de ser o responsável sócio da empresa por intermédio do contrato social ou estatuto de constituição da sociedade; contrato de prestação de serviços; ou declaração de compromisso de futura contratação apresentada pela licitante, acompanhada da respectiva anuência do profissional.

Disposições gerais sobre habilitação

12.44. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

12.45. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto

no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

12.46. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.47. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.48. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.49. Os requisitos de relevância técnica elencados aos itens 9.33.1 e 9.37.1.1, levam em consideração os requisitos legais estatuídos ao art. 67, §1º e 2º da lei nº 14.133/2021.

12.50. A comprovação de experiência anterior profissional e operacional, tem por requisito aferir a cultura organizacional da licitante e sua envergadura logística, considerando a complexidade técnica e tecnologia de uma obra cujo o projeto fora executado em BIM, mediante cumprimento ao disposto ao art. 19, §3º da lei nº 14.133/2021.

Enunciado 11 – Instituto Brasileiro de Direito Administrativo

"*O termo 'preferencialmente', constante do §3º do art. 19 da lei nº 14.133/2021, implica um dever legal para a administração, de modo que a opção pela não adoção da Modelagem da informação da construção (Building information Modelling – BIM), ou tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substitui-la, dependerá de justificativa.".*

Enunciado 12 – Instituto Brasileiro de Direito Administrativo

"*A exigência de habilitação técnica, profissional e/ou operacional, relacionada à tecnologia Modelagem da Informação da Construção (Bulding Information Modelling – BIM) independe do critério de julgamento escolhido, podendo ser requerida mesmo quando critério menor preço for adotado.*

Enunciado 13 – Instituto Brasileiro de Direito Administrativo

"*A exigência de experiência na utilização da tecnologia Modelagem da Informação da Construção (Bulding Information Modelling – BIM) em licitações de obras e serviços de engenharia não configura exigência de qualificação técnica excessiva, capaz de restringir a competitividade do certame, desde que caracterizada a relevância técnica da utilização desta metodologia para execução do objeto ou seu valor significativo.".*

Documentação complementar para cooperativas

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

12.51.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

12.51.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

12.51.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

12.51.4 O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;

12.51.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

12.51.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

12.51.6.1. ata de fundação;

12.51.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

12.51.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

12.51.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

12.51.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

12.51.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

12.51.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 60.987.255,54** (sessenta milhões, novecentos e oitenta e sete mil, duzentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, apresentando o custo onerado como o mais vantajoso para a administração.

13.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado.

13.3. A licitante deverá comprovar recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, o valor correspondente à 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.

13.4. A garantia de propostas deverá ser devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

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

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Natureza: 4.4.90.51.01.00.00 – CONSTRUÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES II)
Órgão: 08 – Secretária de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia.
III) Unidade: 02 – Departamento de Educação.
IV) Função: 12 – Educação
V) Subfunção: 361 – Ensino Fundamental
VI) Programa: 0003 – Avança Saquarema
VII) Ação: 1.043 – Construção, Ampliação e Reforma de Unidades do Ensino Fundamental. VIII) Fonte dos Recursos: 157900 – ROYALTIES VINCULADOS À EDUCAÇÃO.

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

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. O atendimento às definições legais estabelecidas no Art. 6º, **XXIV**, da lei 14.133/2021 a que se refere ao Anteprojeto de engenharia, encontram-se no Documento de Formalização de Demanda e no Estudo Técnico Preliminar.

15.3. O atendimento às definições legais estabelecidas no Art. 6º, **XXIV**, da lei 14.133/2021 a que se refere ao Anteprojeto de engenharia, encontram-se no Documento de Formalização de Demanda e no Estudo Técnico Preliminar.

15.4. O atendimento às definições legais estabelecidas no Art. 6º, **XXV**, da lei 14.133/2021 a que se refere ao Projeto Básico, encontram-se neste Termo de Referência.

15.5. O atendimento às definições legais estabelecidas no Art. 6º, **XXVI**, da lei 14.133/2021 a que se refere ao Projeto Executivo, encontram-se nos projetos executivos, anexo 13.10 deste Termo de Referência.

16. DOCUMENTOS ANEXOS A ESTE TERMO DE REFERÊNCIA

16.1 Sondagem.

16.2 BDI.

16.3 Vantajosidade.

16.4 Planilha Orçamentária.

16.5 Memória de Cálculo.

16.6 Cotações.

16.7 Composições

16.8 Cronograma Físico-Financeiro.

16.9 Memorial Descritivo.

16.10 Projetos Executivos.

Saquarema, 09 de junho de 2026.

_____

Patrícia da Silva Oliveira

Secretária Municipal de Educação, Cultura,

Inclusão, Ciência e Tecnologia

Mat. 4610