



Termo de Referência

1. Informações Básicas

1.1. Categoria do Objeto: SERVIÇOS DE ENGENHARIA.

2. Definição do Objeto

2.1. Contratação de empresa especializada em fornecimento de material e mão de obra para construção do Parque do Vale dos Dinossauros, destinado à Secretaria Municipal de Trabalho Turismo e Desenvolvimento Econômico.

2.2 O objeto a ser contratado, enquadra-se na categoria de Serviços de Engenharia, de que trata a Lei nº 14.133/2021.

3. Fundamentação da Contratação

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. Descrição da Solução

5.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Subcontratação

5.1.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.1.2 Justifica-se a negativa da subcontratação pelas razões que seguem:

- Apenas parte do contrato poderia ser subcontratada, nunca a integralidade, dificultando a fiscalização e gestão do contrato por impossibilidade de existência de relação jurídica direta entre Administração e Subcontratada;
- Daria oportunidade para licitantes não qualificados participarem do certame com intuito prévio de terceirizar a execução do objeto;
- Levaria à abertura para intermediação de negócios, encareceria os custos da contratação, podendo refletir em prejuízo aos cofres públicos.

5.2 - Consórcio

5.2.1. Não poderão participar pessoas jurídicas reunidas em consórcio. Justifica-se, de acordo com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, LEI 14.133, DE 1.º DE ABRIL DE 2021, TÍTULO II. DAS LICITAÇÕES, CAPÍTULO I. DO PROCESSO LICITATÓRIO, Art. 15, a participação de empresas em consórcio é geralmente autorizada pela Administração Pública quando a dimensão e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exigem a associação entre os particulares. Essas são situações em que apenas algumas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

Av. República nº 5370, Jd. Presidente CEP: 17.512-000 Tel: (14) 3408-6400

No entanto, no caso de fornecimento de material e mão de obra para construção do Parque do Vale dos Dinossauros, observamos que existe uma ampla variedade de empresas capazes de executar o referido serviço. Portanto, a restrição à participação de empresas em consórcio não limita a participação do certame, uma vez que há muitas empresas individualmente qualificadas para atender às necessidades da licitação. Assim, acreditamos que a não participação de empresas em consórcio é justificada neste caso.

5.3 - Garantias da Proposta e da Contratação

5.3.1. Conforme disposto na Lei 14.133/2021, Art. 58, será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, a quantia de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, e caberá ao contratado, de acordo com o Art. 96, § 1º, optar por uma das modalidades apresentadas em seus incisos I (caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural), II (seguro garantia) ou III (fiança bancária emitida por banco ou financeira autorizados pelo BACEN).

5.3.2 Garantia da Contratação:

5.3.2.1. Objetivando assegurar a regularidade, segurança e eficácia no processo da contratação do objeto descrito no item 2, conforme Art. 98 da Lei 14.133/2021, será exigida a garantia de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

5.3.2.2. Ao requerer uma garantia, essa administração pública busca assegurar que os proponentes estejam comprometidos e se apresentem de maneira séria durante o processo de licitação. A apresentação de uma garantia demonstra o interesse genuíno da empresa em participar e cumprir as obrigações contratuais. A garantia oferece ainda uma camada adicional de segurança financeira para esta administração pública municipal. Caso o contratado não cumpra suas obrigações contratuais, a garantia pode ser acionada para cobrir eventuais prejuízos ou custos adicionais incorridos pela administração. Esta ainda reduz a probabilidade de desistências ou desistências injustificadas por parte dos proponentes após a adjudicação. A garantia cria um compromisso mais sólido por parte dos licitantes, evitando que abandonem o processo sem justificativa plausível.

5.3.2.3. Enfim, a exigência de garantia na contratação pública busca promover um ambiente transparente, competitivo e seguro, garantindo que a administração e os interesses públicos sejam protegidos ao longo do processo de contratação e execução contratual.

6. Modelo de Execução do Objeto

Condições de Execução

6.1 O objeto da licitação, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, no projeto, no Memorial Descritivo e na Planilha Orçamentária, deverá ser executado conforme o cronograma.

6.2 Para início dos serviços a contratada terá até 05 (cinco) dias corridos a contar da data de expedição da Ordem de Serviço que deverá ser expedida pela Secretaria Municipal de Obras Públicas. A Ordem de Serviço deverá ser emitida em até 180 dias após a assinatura do contrato.

6.3 - Na assinatura da ordem de serviços serão exigidos os seguintes documentos:

6.3.1 – ART ou RRT sobre o valor do Contrato.

6.3.2 - Deverá ser comprovado que o responsável técnico indicado tem vínculo profissional com a empresa licitante através de:

6.3.2.1 - “Ficha de registro de empregado”, autenticada e/ou;

6.3.2.2 - “Ficha de empregado”, autenticada e/ou;

6.3.2.3 - “Contrato de Trabalho”, autenticado.

6.3.3 - Em se tratando de sócio ou diretor, esta comprovação deverá ser feita pelo “contrato social”



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

Av. República nº 5370, Jd. Presidente CEP: 17.512-000 Tel: (14) 3408-6400

em vigor, devidamente registrado no órgão competente, bem como, no caso de autônomo com contrato de prestação de serviços.

6.4 - Do(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica, deverá(ão) ser apresentado Termo de Compromisso individual aceitando sua(s) indicação(ões) para a Responsabilidade Técnica.

6.5 - Para conclusão, 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da data de início dos serviços;

6.6 - Para o recebimento provisório pela Fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, dentro de 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da conclusão dos serviços por parte da contratada;

6.7 - Para recebimento definitivo, até 30 (trinta) dias após o decurso do prazo do recebimento provisório, considerando esta data como término dos serviços.

6.8 – O prazo de execução das obras e/ou serviços poderá ser prorrogado ou alterado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.9 – As licitantes ficam obrigadas a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data da realização da licitação.

6.10 – Decorrido o prazo consignado no item anterior sem que tenha havido convocação para assinatura do termo de contrato ou retirada do instrumento equivalente, as licitantes ficarão liberadas de quaisquer compromissos assumidos.

6.11 – A CONTRATADA garantirá o serviço por um prazo mínimo de 05 (cinco) anos, contados a partir da data de recebimento definitivo das obras.

6.12 A empresa se responsabilizará pelo transporte, guarda, fornecimento e eventuais danos causados aos serviços por seus empregados.

6.13 O serviço deste objeto e Termo de Referência deve obedecer aos seguintes critérios:

I - Conformidade com a Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, determinações das normas técnicas; instruções/normativas de entidades da construção civil e demais normas pertinentes;

6.14 – Regime de Execução: Empreitada por preço unitário.

7. Modelo de Gestão do Contrato

7.1 A empresa vencedora será convocada pela Divisão de Contratos do Município, para assinar o instrumento contratual.

7.2 A Administração encaminhará o Instrumento Contratual, por meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

7.2.1 A assinatura deverá ser preferencialmente eletrônica, com certificação pela ICP-Brasil, podendo ser realizada gratuitamente pelos seguintes sites: <https://assinador.iti.br/assinatura/> ou <https://marilia.1doc.com.br/atendimento;>

7.3 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

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

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

7.6 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato, consoante o disposto no artigo 90, da Lei Federal n.º 14.133/21.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

Av. República nº 5370, Jd. Presidente CEP: 17.512-000 Tel: (14) 3408-6400

7.7 DA VIGÊNCIA

7.7.1 O prazo de vigência do Contrato será de 270 dias, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que plenamente justificado a critério das partes, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7.2 No ato da assinatura do contrato a CONTRATADA deverá apresentar a “ Declaração de Atualização Cadastral”, conforme item 1.d do Termo de Ciência e Notificação nos termos do artigo 2º da Instrução Normativa 01/2020 (módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – Cad-TECESP- <https://www.tce.sp.gov.br/cadtecesp/>).

7.7.3 Fiscais do Contrato:

7.7.3.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), conforme segue abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

Fiscal do Contrato: Guilherme Sasson Goldberg – CPF: 059.069.427-85

Fiscal do Contrato Substituto: Dirceu Cesar de Liam Intini – CPF: 095.719.488-96

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

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

7.7.4 Gestor do Contrato:

Gestor do Contrato: Nelson Mora – CPF: 136.202.588-72.

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

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

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

7.7.8. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

7.8. Do Reajuste de Preços



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

Av. República nº 5370, Jd. Presidente CEP: 17.512-000 Tel: (14) 3408-6400

7.8.1 Os preços inicialmente contratados somente poderão sofrer reajuste após 12 (doze) meses, contados da data do Orçamento Estimado nos termos do Artigo 92, § 3º da Lei Federal n.º 14.133/21, para reposição de eventual perda inflacionária, mediante requerimento da CONTRATADA, pelo índice do IPCA ou outro que vier a substituí-lo a fim de manter o valor real de mercado.

7.8.2 O requerimento deverá ser protocolado no site: www.marilia.lidoc.com.br/atendimento, será apreciado pelos setores técnicos competentes e, ao final decidido pelo Gestor do Contrato.

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

7.8.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

7.8.8 - As alterações no Contrato serão formalizadas através de Termos Aditivos.

8. Critérios de Medição e Pagamento

8.1 - O pagamento será efetuado em até **15 dias úteis** após cada medição, através de **Ordem de Pagamento Bancária**.

8.1.1 Não serão consideradas as propostas com condições de pagamento “Antecipado”.

8.2 - Para fins de pagamento, serão efetuadas medições mensais, baseadas em relatórios periódicos acompanhados, inclusive de memória de cálculos, que deverão ser apresentados pela **CONTRATADA**, sendo a primeira, 30 (trinta) dias após o início dos serviços e as demais a cada 30 dias, computando-se as quantidades dos serviços efetivamente executados no período, multiplicados pelos preços constantes das planilhas apresentadas na proposta vencedora.

8.3 - Realizada a medição, imediatamente, a **CONTRATADA** deverá entregá-la ao **CONTRATANTE**.

8.4 - O **CONTRATANTE**, através de um engenheiro/arquiteto indicado pelo Secretário Municipal de Obras Públicas deverá aprovar a medição para liberação do pagamento da parcela, sendo que, para tanto, fará avaliação dos serviços executados, comunicando-a à **CONTRATADA** dentro de 3 (três) dias do recebimento da medição, sobre a aceitação da mesma, o que implicará na apresentação, por parte da **CONTRATADA**, da respectiva Fatura, no primeiro dia subsequente à comunicação da parcela aprovada.

8.5 - O valor não aprovado deverá, dentro de igual prazo, ser comunicado à **CONTRATADA**, com justificativa correspondente.

8.6 - O pagamento realizado não isentará a **CONTRATADA**, das responsabilidades contratuais e nem implicará nos recebimentos provisórios ou definitivos dos serviços.

8.7 - A não aceitação dos serviços pela Fiscalização implicará na suspensão imediata do pagamento.

8.8 - **O pagamento somente será liberado após a comprovação do recolhimento das guias de FGTS e INSS relativas aos profissionais que a CONTRATADA utilizar na execução dos serviços. A comprovação será mensal e perante a Secretaria Municipal da Fazenda.**

8.9 - Para liberação dos pagamentos, a **CONTRATADA** também deverá comprovar a MATRÍCULA da obra de construção civil no **CNO (Cadastro Nacional de Obras)**, realizada perante a Receita Federal do Brasil, **nos casos em que a Legislação Federal pertinente assim o determinar**, cuja fiscalização caberá à Secretaria Municipal da Fazenda.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

Av. República nº 5370, Jd. Presidente CEP: 17.512-000 Tel: (14) 3408-6400

8.10. Liquidação

8.10.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.10.1.1 o prazo de validade;

8.10.1.2. a data da emissão;

8.10.1.3. os dados do Contrato, do órgão contratante, da autorização de fornecimento e empenho;

8.10.1.4. o valor a pagar;

8.10.1.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.10.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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.

8.11. Forma de pagamento

8.11.1. A prefeitura NÃO efetuará pagamento através de cobrança bancária (boleto). Os pagamentos serão efetuados por meio de Ordem de Pagamento Bancária, mediante crédito em conta corrente, devendo para tanto a Licitante indicar no Modelo de Proposta os Dados Bancários: nº do Banco, Agência, nº da Conta corrente e Código de identificação se houver.

8.11.2. Havendo atrasos nos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, poderá haver incidência de correção monetária com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculados entre a data final do período de adimplemento de cada parcela e a do efetivo pagamento, devendo, entretanto ser solicitado pela CONTRATADA, através de requerimento protocolado no site www.marilia.1doc.com.br/atendimento.

9. 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 CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do MODO DE DISPUTA ABERTO, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.2. Exigências de habilitação

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

9.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.3.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

9.3.2 - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.3.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.3.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando atividade assim o exigir.

9.3.5 - Tratando-se de representante legal o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, deverá constar



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

Av. República nº 5370, Jd. Presidente CEP: 17.512-000 Tel: (14) 3408-6400

expressos os poderes para a pessoa exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

9.3.6 - Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

9.4 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.4.1 - **Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ);**

9.4.2 - **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e ou municipal** relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.3 - **Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual/Distrital e Municipal/Distrital**, deverão ser apresentadas nas formas que seguem:

9.4.3.1 - **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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.4.3.2 - **Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre (ICMS);

9.4.3.3 - **Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio** ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre (ISS);

9.4.3.4 - **Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e ou municipais** relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da respectiva Fazenda do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.4 - Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por lei.

9.4.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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 Alterada pela LEI nº 12.440, de 7 de julho de 2011 – DOU de 08/07/2011.

9.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

9.5.1 - Certificado de Registro ou inscrição de Pessoa Jurídica na Entidade Profissional Competente;

9.6 - CAPACIDADE TÉCNICO OPERACIONAL

9.6.1 - Comprovação de capacidade técnico operacional em nome da licitante de ter executado serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de certidões ou atestados emitidos em seu nome por pessoa jurídica de direito público ou privado, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, conforme quantitativos relevantes abaixo:

Quantitativos mínimos, conforme Art. 67, § 2º da Lei 14133/2021.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.
1.0	Estaca escavada mecanicamente, diâmetro de 25 cm	M	374,00
2.0	Estruturas de concreto armado, para	M3	20,79



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

Av. República nº 5370, Jd. Presidente CEP: 17.512-000 Tel: (14) 3408-6400

	edificação		
3.0	Execução de passeio (calçada) ou piso de concreto com concreto moldado in loco	M2	640,88
4.0	Corrimão duplo (altura de 70 e 92cm) em tubo de ferro galvanizado	M	132,96
5.0	Guarda-corpo de aço galvanizado de 1,10m	M	40,80
6.0	Poste telecônico reto em aço SAE 1010/1020 galvanizado a fogo	UN	23,00
7.0	Luminária LED retangular para poste	UN	26,00

PERCENTUAIS MÍNIMOS EXIGIDOS DE CADA ITEM

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	QUANT.
1.0	Estaca escavada mecanicamente, diâmetro de 25 cm	50	187,00
2.0	Estruturas de concreto armado, para edificação	50	10,40
3.0	Execução de passeio (calçada) ou piso de concreto com concreto moldado in loco	50	320,44
4.0	Corrimão duplo (altura de 70 e 92cm) em tubo de ferro galvanizado	50	66,48
5.0	Guarda-corpo de aço galvanizado de 1,10m	50	20,40
6.0	Poste telecônico reto em aço SAE 1010/1020 galvanizado a fogo	50	12
7.0	Luminária LED retangular para poste	50	13

9.7 - INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

9.8.1 - Indicação do responsável técnico para execução dos serviços, devidamente habilitado junto à Entidade Profissional Competente e com experiência compatível com o objeto licitado.

9.8 - CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL

9.8.1 - Comprovação de capacitação técnico-profissional, através de prova do licitante possuir, na data da licitação, profissional de nível superior detentor de Certidão de Acervo Técnico - CAT, devidamente registrada na entidade profissional competente, relativamente à efetiva execução dos serviços, conforme parcelas de maior relevância abaixo:

Parcelas de maior relevância, conforme Art. 67 § 1 da Lei 14133/2021.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	PERCENTUAL DO CUSTO TOTAL
1.0	Estaca escavada mecanicamente, diâmetro de 25 cm	4,07%
2.0	Estruturas de concreto armado, para edificação	10,23%
3.0	Execução de passeio (calçada) ou piso de concreto com concreto moldado in loco	10,58%
4.0	Corrimão duplo (altura de 70 e 92cm) em tubo de ferro galvanizado	5,07%
5.0	Guarda-corpo de aço galvanizado de 1,10m	6,00%
6.0	Poste telecônico reto em aço SAE 1010/1020 galvanizado a fogo	5,35%
7.0	Luminária LED retangular para poste	7,31%

9.8.2 - Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional EQUIVALENTE OU SUPERIOR.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

Av. República nº 5370, Jd. Presidente CEP: 17.512-000 Tel: (14) 3408-6400

9.8.3 - A Certidão de Acervo Técnico – CAT deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional, sendo que somente serão aceitas as constantes do artigo 1º da Resolução do CONFEA 218/1973.

9.8.4 - **Certificado de Registro do Profissional na Entidade Profissional Competente.**

9.8.5 – JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO DAS PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA E QUANTITATIVOS RELEVANTES

9.8.5.1 – Em se tratando de contratação de empresa para execução de serviços e fornecimento de materiais à Prefeitura Municipal de Marília, preza-se pela especialização da contratada na área de atuação do objeto solicitado.

Uma vez que se compreende que o processo não deva ser restritivo, a fim de aumentar a competitividade e, conseqüentemente, a redução de custos para a Prefeitura, deve-se observar também que o edital contemple, minimamente, garantias de que a contratada tem capacidade técnica e experiência para realização dos serviços contratados, visto assim a resguardar o Órgão Público de problemas executivos de “inexperientes” e eventuais abandonos de obra.

Como critério de análise e amparo técnico, as parcelas de maior relevância e quantitativos relevantes foram definidas e compostas por itens que representam ao menos 4% do custo total da obra e os quantitativos elencados se baseiam no Art. 67 da Lei 14133/2021, considerando no mínimo 50% do quantitativo pretendido.

Desta forma, além do supracitado que possui intenções claras de preservar e resguardar a Prefeitura verificam-se os índices de comprometimento do orçamento total para cada item.

9.9 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.9.1 - A prova de qualificação econômico-financeira será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

9.9.2 - **Certidão Negativa de feitos sobre Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de **expedição não superior a 90 (noventa) dias corridos**, contados da data de encerramento para entrega dos envelopes com documentos de habilitação e proposta, desde que em validade.

9.9.2.1 - Em respeito à Súmula 50, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, será aceita a participação de empresa que esteja em recuperação judicial, desde que apresente o Plano de Recuperação já homologado e em pleno vigor.

9.9.3 - Cópia extraída do Livro Diário, **REGISTRADO**, ou de publicação oficial, do **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS** dos dois últimos exercícios exigíveis com cópia das folhas de **ABERTURA E ENCERRAMENTO**, assinado por profissional-técnico legalmente habilitado, e que demonstre a boa situação financeira do licitante, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou qualquer balanços provisórios, sendo admitida sua atualização por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.9.3.1 - **As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).**

9.9.3.2 - Quando se tratar de Sociedade Anônima, esta deverá apresentar comprovante de publicação da documentação referida no item acima, no órgão de imprensa oficial.

9.9.3.3 - Quando se tratar de Sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a Comissão de Licitação se reservará o direito de exigir a apresentação do Livro DIÁRIO em que o Balanço foi transcrito, para o efeito de verificação dos valores apresentados.

9.9.3.4 - **As empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL) estão dispensadas do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis apenas para fins fiscais, mas, para a presente licitação, é obrigatória a apresentação do Balanço Patrimonial, REGISTRADO, assinado pelo(s)**



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

Av. República nº 5370, Jd. Presidente CEP: 17.512-000 Tel: (14) 3408-6400

representante(s) legal(is) da empresa e por bacharel ou técnico em ciências Contábeis, legalmente habilitado, constando nome completo e registro profissional, referente ao último exercício social exigível.

9.9.3.5 - Para as empresas enquadradas no SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil) poderão apresentar as demonstrações digitais do último exercício social, desde que impressas e **na forma da lei, ou seja, com os seguintes documentos:**

- **Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário;**
- **Balanço Patrimonial;**
- **Demonstração do Resultado do Exercício - DRE;**
- **Termo de Autenticação ou Termo de Registro** (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED).

9.9.4 - Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo de **R\$ 59.440,53 (Cinquenta e nove mil quatrocentos e quarenta reais e cinquenta e três centavos)**, conforme artigo 69, § 4º da Lei Federal 14.133/93, a qual deverá ter como referência o Balanço Patrimonial atualizado.

9.9.5 - Valor Global da Obra: **R\$ 594.405,32** conforme planilha orçamentária e cronograma físico financeiro.

9.9.6 – JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

9.9.6.1 – Em se tratando de contratação de empresa para execução de serviços e fornecimento de materiais à Prefeitura Municipal de Marília, preza-se pela especialização da contratada na área de atuação do objeto solicitado.

9.9.6.2 – Ao requerer o balanço para fins de comprovação do percentual do capital social ou patrimônio líquido, essa administração pública busca assegurar que os proponente tem um capacidade econômica para cumprir todas as obrigações contratuais. A comprovação do percentual do capital social ou patrimônio líquido oferece ainda uma camada adicional de segurança financeira para esta instrução pública municipal.

9.9.6.3 – Enfim, a exigência de comprovação do percentual do capital social ou patrimônio líquido na contratação pública busca promover um ambiente transparente, competitivos seguro, garantindo que administração os interesses públicos sejam protegidos é o longo do processo de contratação e execução contratual

9.9.7 - VISITA TÉCNICA FACULTATIVA OU DECLARAÇÃO DE QUE TEM CIÊNCIA

9.9.7.1 - Torna-se adequado que o Licitante visite o local de execução dos serviços em referência, para se inteirar de todos os aspectos referentes ao presente objeto. Para todos os efeitos, considerar-se-á que o Licitante tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços.

9.9.7.2 – Os licitantes **PODERÃO** agendar dia e horário para visita técnica, na Secretaria de Obras Públicas, Fone (014) 3408-6400, com o Departamento de Engenharia.

9.9.7.3 – O agendamento poderá ser realizado a partir da data de publicação do edital **até 03 (Três) dias úteis** antes da data final para apresentação das propostas.

9.9.7.4 – Para visita técnica no local da obra, a empresa proponente deverá enviar responsável, munido de documento com autorização.

9.9.7.5 – Na visita técnica serão feitos os esclarecimentos pertinentes aos serviços, sendo condição de participação da presente licitação em caráter facultativo.

9.9.7.6 – Caso seja realizada a visita, deverá ser feita uma Atestado de Visita, comprovando-se a visitação ao local, devendo ser assinado por servidor da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS e pelo interessado que realizar a visita. Esse Atestado deverá ser apresentado juntamente com os documentos de Habilitação.

9.9.7.7 – Caso a empresa licitante jogue desnecessária a visita ao local, deverá apresentar



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

Av. República nº 5370, Jd. Presidente CEP: 17.512-000 Tel: (14) 3408-6400

juntamente com os documentos de Habilitação, **DECLARAÇÃO DE QUE TEM CIÊNCIA** de todas as condições necessárias e especificações técnicas pertinentes para a execução do objeto licitado e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo.

9.9.7.8 – Nenhum licitante, em nenhum momento, poderá alegar desconhecimento das condições de execução a pretexto para não executar o objeto da contratação nos termos requeridos neste Processo Licitatório.

9.10 – GARANTIA

9.10.1 - A **CONTRATADA** garantirá a obra por um prazo mínimo de 05 (cinco) anos, contados a partir da data de recebimento definitivo das obras.

9.10.2 - Por ocasião da expedição da Ordem de Serviços, o **CONTRATANTE** exigirá da **CONTRATADA**, a **ART e/ou RRT**, devidamente recolhida, sobre o valor total do contrato juntamente com a comprovação da emissão do Livro de Ordem (Diário de Obra), que deverá ser mantido no canteiro de obras sempre atualizado.

9.10.3 - No ato da assinatura da **Ordem de Serviços**, a **CONTRATADA** deverá apresentar a garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos dos artigos 96, 97 e 98 da Lei Federal 14.133/2021.

9.10.4 - A garantia escolhida pelo proponente deverá ser complementada sempre que houver defasagem em relação ao valor inicial. Em caso de prorrogação do prazo de vigência do contrato a ser firmado, a garantia deverá ser renovada, mantendo-se os mesmos percentuais sobre o valor residual do contrato, devendo cobrir o prazo prorrogado acrescido de 30 (trinta) dias.

9.10.5 - A garantia depositada poderá, a critério da Prefeitura Municipal de Marília, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou não cumprimento de obrigações contratuais assumidas pela **CONTRATADA**.

9.10.6 - Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, a garantia deverá ser reconstituída imediatamente pela **CONTRATADA**, de forma a manter o valor compatível com o da contratação.

9.10.7 - A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída em até 10 (dez) dias após o recebimento definitivo da obra.

9.10.8 - A garantia escolhida pela **CONTRATADA** poderá ser substituída por outra no decorrer da execução do Contrato, com anuência do **CONTRATANTE**.

9.10.9 – **Justificativa:** Visando a execução dos serviços com uma boa qualidade (materiais, mão de obra e equipamentos) que garanta os serviços por no mínimo 05 anos, e que a empresa fique ciente que no decorrer desse prazo e existindo problemas, por defeitos ou vícios de execução, a mesma quando for acionada pela fiscalização se responsabilizará pelas correções sem nenhum ônus para o município.

10. Da matriz de alocação de riscos

10.1. Quanto à alocação de riscos, informamos que embasado no Mapa de Risco, o critério de igualdade não poderá ser aplicado em função da prevalência do interesse público; além do mais, obrigaria a Administração assumir automaticamente todos os riscos elencados no Mapa de Risco, quando na realidade a lei federal manteve a os casos aos quais se aplica a Teoria da Imprevisão (art. 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021), quando o particular poderá pleitear o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato. Assim, sugerimos como alocação de risco, tópico sobre Reequilíbrio Financeiro a ser inserido no Contrato, a seguinte redação:

10.2. Previsão no contrato da cláusula “Matriz de Risco” para recomposição do equilíbrio econômico financeiro, devendo ser alocado o risco do desequilíbrio entre as partes conforme segue:

10.2.1. Alterações de valores em até 15% do valor do contrato vigente deverão ser suportadas exclusivamente pela Contratada.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

Av. República nº 5370, Jd. Presidente CEP: 17.512-000 Tel: (14) 3408-6400

10.2.2. Acima de 15% de alteração no valor pactuado, o risco será suportado pela Contratante.

10.2.3. Má gestão, falta de planejamento, gerenciamento ineficiente de mão de obra, por parte de Contratada, não serão objeto de reequilíbrio econômico-financeiro do pacto.

11. Estimativas do Valor da Contratação

11.1. R\$ 594.405,32 (Quinhentos e noventa e quatro mil, quatrocentos e cinco reais e trinta e dois centavos, conforme valor estipulado no item 8 do Estudo Técnico Preliminar (ETP)).

12. Adequação Orçamentária

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

12.2. A contratação será atendida pela dotação a ser definida pela Secretaria de Planejamento Econômico.

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

13. Responsável

ENG. FÁBIO ALVES DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Obras Públicas