

Memorando 26- 7.937/2026

De: Danielle B. - SE-GA-CP

Para: SSUP-PREG-1 - Pregoeiro 1

Data: 17/06/2026 às 12:21:20

Setores envolvidos:

SI, SI-SA, SI-ENG, SI-EG, SPU-DPM, SE, SE-GA-MANUT, SFPE-GO, SSUP, SSUP-PREG-1, SFPE-ADJUNTO, SSUP-CPIFP, SE-GA-CP

Contratação de serviços comuns de engenharia, relativos a reparos e correções nos prédios públicos da Secretaria da Educação da Prefeitura Municipal de Marília e nos locados.

Segue TR com indicação de fiscais e gestora, para ciência e assinatura.

—
Danielle Finatti Bertolotti

Anexos:

TR.pdf

TERMO DE REFERÊNCIA**INFORMAÇÕES BÁSICAS****CATEGORIA DO OBJETO:** SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA**REGIME DE EXECUÇÃO:** EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO. Nesse modelo, os serviços serão remunerados com base no valor unitário de cada item ou atividade, conforme estabelecido no contrato e conforme a medição das quantidades efetivamente executadas.

Os serviços a serem realizados são considerados de baixa complexidade, nos termos definidos pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Assim, é vedada a execução de obras e serviços que requeiram a elaboração de projetos, conforme especificado no art. 6º, inciso XXV, da mesma lei.

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	PROFª ROSEMEIRE FERNANDA FRAZON MODESTO

BASE LEGAL

A fundamentação jurídica desta contratação se encontra embasada na Lei Federal nº14.133/2021; no Decreto Municipal 14.464/2024; na Lei Ordinária Municipal 9.184/2024 e demais legislações aplicáveis.

Considerando o disposto na Lei Ordinária Municipal nº 9.184 de 19 de novembro de 2024, por tratar-se de **contratação comumente realizada em exercícios anteriores**, a qual não se enquadra em nenhum dos incisos do artigo 3º da referida Lei, e embasada também no artigo 4º, esta unidade requisitante dispensou a elaboração do **Estudo Técnico Preliminar**, assim como da **Análise de Riscos**.**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Registro de Preços para eventual prestação de serviços comuns de engenharia, incluindo reparos e correções em prédios próprios e administrativos vinculados à Secretaria da Educação da Prefeitura Municipal de Marília, nos termos abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

1.1 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo dos sistemas e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.2 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei 14.133/2021.

1.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4 O prazo de vigência da ARP será de 12 (doze) meses, contatos da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, na forma do artigo 84 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.5 A ARP estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação:

1.6 DO REAJUSTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.6.1 Para o presente procedimento, considerando o critério de julgamento pelo maior desconto sobre a Tabela FDE vigente, **NÃO haverá aplicação de reajuste dos valores registrados na Ata de Registro de Preços (ARP)**. O desconto ofertado será sempre aplicado sobre o valor atualizado da Tabela FDE, podendo esta ser revista, atualizada ou modificada nos termos dos normativos próprios. Dessa forma, qualquer modificação nos preços constantes da Tabela FDE será automaticamente absorvida nas futuras aquisições, mantendo-se o desconto originalmente ofertado pela licitante na sessão pública.

1.6.2 Não se aplica, portanto, o reajuste anual previsto para contratos regidos pelo artigo 136 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o instrumento de controle de preços é a própria tabela oficial do FDE, cujas atualizações suprem a necessidade de recomposição econômica. O desconto apresentado configura o valor de referência para as aquisições e não implica em direito à recomposição em razão da periodicidade anual prevista em lei.

1.6.3 Ressalte-se que tal procedimento está amparado pelo §1º do artigo 136 da Lei nº 14.133/2021, na medida em que as revisões de preços eventualmente realizadas pelo órgão gestor da Tabela FDE serão imediatamente refletidas nos contratos decorrentes da ARP, aplicando-se, sempre, o maior desconto ofertado sobre o preço vigente à época da solicitação do fornecimento.

1.7 Subcontratação

1.7.1 **É admitida a subcontratação parcial de até 25% (vinte e cinco por cento) dos serviços previstos em cada ordem de serviço. Com isso se permite que o contratante principal traga especialistas para tarefas específicas que exijam competências técnicas ou especializadas.**

1.8 Participação e Possibilidade de Adesão

1.8.1 Neste sistema de registro de preços, se coloca como GESTOR e PARTICIPANTE: a Prefeitura Municipal de Marília, Contratante.

1.8.2 Não será admitida a adesão de outros órgãos posteriormente a publicação do sistema de registro de preços conforme preceitua o § 2 do art. 86 da Lei 14.133 e demais legislações pertinentes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se devidamente detalhada em tópico específico, sendo que, em síntese, com base em dados obtidos a partir de inspeções realizadas nos prédios (Anexo I.1), verificou-se que aproximadamente 40% das edificações apresentam necessidade de melhorias em sua infraestrutura. Esses números revelam uma demanda significativa por correções e reparos que são essenciais para assegurar condições adequadas e seguras para funcionários e toda a comunidade. Além disso, vale ressaltar que essas intervenções também preservam o patrimônio público, aumentando a durabilidade dos prédios e reduzindo a necessidade de novas construções.

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

3.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico, sendo que, em síntese, com base em inspeções realizadas nos prédios públicos, constatou-se que aproximadamente 40% das edificações necessitam de algum tipo de

intervenção em sua infraestrutura. Esses dados revelam uma demanda expressiva por ajustes e reparos que precisam ser realizados para assegurar condições adequadas de uso, de modo a manter os prédios prontos para atender funcionários e toda a comunidade. Importante mencionar ainda que a manutenção dos prédios aumenta a vida útil das edificações, uma vez que as preserva, o que impacta diretamente na redução de custos com novas construções ou reformas estruturais de grande porte. Outrossim, informa-se que com a efetivação da contratação dos serviços de reparos não haverá contratação complementar para a solução dessa demanda. Sendo contratação pretendida suficiente para a finalidade a que se destina.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos: Conformidade Ambiental, Descarte Responsável e Sustentabilidade: A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente todas as legislações ambientais vigentes, garantindo que suas atividades respeitem as normas federais, estaduais e municipais relacionadas à preservação ambiental. Isso inclui o uso de práticas sustentáveis durante toda a execução dos serviços, desde a aquisição de materiais até o descarte final de resíduos. Todo o descarte de resíduos — como entulhos, restos de materiais de construção, substâncias químicas e outros detritos gerados pelos serviços — deverá ser realizado de maneira ambientalmente responsável, seguindo os protocolos de coleta seletiva e encaminhamento para locais de tratamento ou reciclagem, conforme exigido pela legislação. Adicionalmente, a empresa deverá adotar medidas que minimizem o impacto ambiental, como o uso de materiais reciclados ou recicláveis, redução do consumo de água e energia, e implementação de ações para evitar a poluição do solo, ar e recursos hídricos. Sempre que possível, a contratação de insumos deve priorizar produtos que estejam em conformidade com os critérios de sustentabilidade da Política Nacional de Resíduos Sólidos, contribuindo para um consumo mais consciente e ecologicamente responsável.

Especificação dos Serviços

4.2 Os serviços comuns de engenharia a serem executados no âmbito deste termo de referência são aqueles previstos no ANEXO I.4, e deverão seguir estritamente os Cadernos Técnicos da FDE, disponíveis em <https://produtostecnicos.fde.sp.gov.br/>, (mediante cadastro prévio). Os serviços serão demandados conforme a necessidade específica de cada unidade.

Abrangência e Definições

4.3 Este Termo de Referência contempla a prestação de serviços comuns de engenharia em todos os prédios e administrativos pertencentes à Secretaria da Educação da Prefeitura Municipal de Marília.

4.4 Os serviços a serem realizados são considerados de baixa complexidade, nos termos definidos pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Assim, é vedada a execução de

obras e serviços que requeiram a elaboração de projetos, conforme especificado no art. 6º, inciso XXV, da mesma lei.

4.4.1 Embora não exijam projetos prévios, todos os serviços deverão ser realizados rigorosamente conforme as diretrizes do “Caderno de Componentes e Especificações” da FDE. Cabe esclarecer que, embora algumas nomenclaturas descritas no ANEXO I.4 possam parecer referir-se a serviços mais complexos — como, por exemplo, “02.06.020 alvenarias embasamento bloco concreto estrutural”; “04.01.050 alvenaria autoportante: bloco concreto estrutural de 14x19x39cm classe B,” e “09.13.018 barra chata aço galvanizado para para-raios”, esses serviços são enquadrados como de baixa complexidade para fins deste objeto.

Outros requisitos necessários à execução do objeto

4.5 Emissão de ART: Embora os serviços contratados sejam de baixa complexidade, a empresa deve emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e adotar todas as boas práticas e técnicas necessárias.

4.6 Capacidade Logística para Atendimento Simultâneo: A empresa contratada deve demonstrar capacidade logística para executar serviços simultâneos em múltiplas unidades, garantindo alocação de equipes, materiais e equipamentos suficientes para atender às demandas sem comprometer o cronograma e a qualidade das obras. Essa capacidade inclui o planejamento detalhado de transporte, armazenamento e distribuição de insumos, bem como a gestão de pessoal e recursos em diferentes locais, conforme a escala dos serviços. A empresa deve ainda dispor de mecanismos para solucionar rapidamente eventuais dificuldades logísticas, assegurando que todos os locais atendidos recebam o suporte necessário de forma eficiente e contínua.

4.7 Capacidade de Atendimento em Situações Emergenciais: A empresa contratada deve estar preparada para responder prontamente a situações emergenciais que possam comprometer a segurança, saúde e integridade das instalações públicas. Esse requisito inclui a disponibilidade de equipes e materiais em regime de plantão ou atendimento prioritário, com capacidade de mobilização imediata para realizar reparos ou intervenções urgentes. A empresa deverá apresentar um plano de ação emergencial, incluindo contatos para comunicação rápida e procedimentos operacionais para minimizar impactos no ambiente. O não atendimento adequado em casos de emergência poderá resultar em penalidades contratuais.

4.8 Licenciamento e Regulamentação: A empresa contratada deverá possuir todas as licenças e autorizações exigidas para a realização dos serviços, incluindo permissões em nível municipal, estadual e ambiental.

4.9 Conformidade com Leis Trabalhistas e Tributárias: A empresa deverá seguir rigorosamente todas as normas trabalhistas e tributárias vigentes.

4.10 Experiência e Qualificações: Conforme item “*Qualificação Técnica Profissional (A) e Técnica Operacional (B)*”, deste Termo de Referência, a empresa deve comprovar experiência na execução de serviços semelhantes, capacidade logística de atendimento

simultâneo, e contar com equipe qualificada e técnicos especializados para executar os serviços contratados.

4.11 Capacidade Financeira: Conforme item 5.7, deste Termo de Referência, será realizada uma análise financeira da empresa contratada para garantir que ela possui os recursos necessários para cumprir o objeto conforme o cronograma e orçamento estipulados.

4.12 Seguro e Garantia: Exige-se que a empresa possua seguro de responsabilidade civil para cobrir possíveis danos materiais e corporais a terceiros, bem como cobertura para acidentes de trabalho, entre outros seguros previstos na legislação aplicável. A empresa deve também oferecer garantias de qualidade e contra defeitos no trabalho realizado.

4.13 Conformidade com Normas e Regulamentos: Todas as intervenções e serviços devem estar em conformidade com as normas técnicas, regulamentações governamentais e padrões de segurança aplicáveis.

4.14 Transparência e Prestação de Contas: Serão estabelecidos mecanismos de monitoramento e relatórios periódicos para acompanhar o progresso dos serviços, incluindo reuniões regulares e procedimentos para tratar de eventuais problemas ou atrasos.

4.15 Atendimento à Fiscalização, Eficiência e Cumprimento de Prazos: A empresa contratada deve garantir total transparência e colaboração com a fiscalização, atendendo prontamente a quaisquer solicitações de informações, documentos e acesso às áreas de trabalho. Para assegurar a eficiência e a entrega dentro dos prazos estabelecidos, a empresa deverá adotar práticas de gestão de projetos que incluam monitoramento contínuo do cronograma, gestão de recursos e relatórios periódicos de progresso. Qualquer possível atraso deve ser comunicado e justificado imediatamente, e serão aplicadas medidas corretivas para minimizar impactos e assegurar a conclusão dos serviços dentro dos prazos contratuais. O não cumprimento injustificado dos prazos pode resultar em sanções e penalidades conforme as disposições contratuais.

4.16 Equipamentos e Materiais: A empresa contratada será responsável por fornecer todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços. Os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso, sendo substituídos em caso de danos.

4.17 Padronização de Serviços: Ter conhecimento e seguir estritamente os Cadernos de Especificações da FDE. Os Cadernos Técnicos disponíveis em <https://produtostecnicos.fde.sp.gov.br/>, que são documentos normativos e orientadores e estabelecem diretrizes técnicas para a execução de serviços e obras em unidades escolares e demais instalações sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Marília. Esses cadernos desempenham um papel fundamental ao padronizar métodos, critérios e especificações técnicas, com o objetivo de assegurar a qualidade, durabilidade e segurança das intervenções realizadas nas infraestruturas educacionais.

4.18 Segurança no Trabalho: Os funcionários da empresa contratada devem seguir todas as

normas de segurança, circulação e identificação no local de trabalho. A empresa é responsável por fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) adequados, em conformidade com a legislação vigente.

4.19 Urbanidade e Conduta: Durante a execução dos serviços, os funcionários da empresa devem demonstrar conduta respeitosa e profissional ao interagir com servidores e a comunidade, prezando pela pontualidade, respeito mútuo, discrição e cuidado com o patrimônio público e com o ambiente pedagógico.

4.20 Qualificação Profissional Contínua: A empresa deverá manter em seu quadro profissionais capacitados e com experiência relevante durante todo o período do contrato, sendo responsável por oferecer reciclagem e atualização conforme necessário.

4.21 Controle de Poluição: Qualquer instalação, equipamento ou processo que possa emitir poluentes para a atmosfera deve obedecer aos limites legais de emissão, respeitando as regulamentações ambientais específicas.

4.22 Controle de Ruídos: Na execução dos serviços, os níveis de ruído devem seguir os limites aceitáveis de acordo com as normas da ABNT, de modo a preservar o conforto acústico da comunidade e o bem-estar do ambiente.

4.23 Idoneidade e Conformidade com o Marco Anticorrupção: A empresa contratada deve comprovar sua idoneidade e histórico ético por meio de documentação atualizada e transparente, que inclua a inexistência de condenações relacionadas a práticas ilícitas, como fraude e corrupção. A empresa deve comprometer-se a cumprir integralmente a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), adotando práticas preventivas e de combate à corrupção, como a implementação de um programa de integridade (compliance), políticas anticorrupção e mecanismos para reportar e investigar condutas ilícitas. Qualquer suspeita de comportamento antiético ou prática corrupta será passível de investigação e poderá resultar na rescisão imediata do contrato e aplicação de penalidades previstas em lei.

Garantia da contratação

4.24 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que os serviços a serem adquiridos são de natureza comum e trata-se de um ARP.

4.25 Da Proposta

4.25.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de encerramento para entrega das propostas iniciais.

4.25.2 O licitante NÃO poderá oferecer proposta considerando quantitativos inferiores aos previstos para contratação.

Garantia da Proposta

4.25.3 Será 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), III (fiança bancária emitida por banco ou financeira autorizados pelo BACEN) ou IV (título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total).

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

4.25.5 Somente será aceita a garantia da proposta realizada até a data de encerramento para entrega das propostas iniciais.

4.25.6 Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar a ARP (Ata de Registro de Preço) ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

4.25.7 **JUSTIFICATIVA:** A exigência de garantia da proposta, no percentual de 1% do valor estimado da contratação, fundamenta-se na necessidade de assegurar a seriedade das propostas apresentadas e a participação responsável dos licitantes no certame. Tal medida visa mitigar riscos de desistências injustificadas, bem como proteger a Administração contra eventuais prejuízos decorrentes da não formalização da contratação pelo licitante vencedor, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

Vistoria

4.26 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, uma vez que por se tratar de registro de preços para eventual contratação não é possível indicar com exatidão os tipos de serviços a serem realizados em cada um dos prédios.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 A execução dos serviços objeto deste Registro de Preços será realizado sob demanda, formalizada por meio de Ordens de Serviço — OS conforme ANEXO I.6 e I.7, emitidas pela Secretaria de Infraestrutura, bem como pelo gestor designado pela Secretaria da Educação. Tais Ordens de Serviço integrarão formalmente o presente ajuste, para todos os efeitos legais. Cada Ordem de Serviço — OS, que será emitida sob demanda para os próprios atendidos,

deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

Nome(s) da(s) unidade(s) onde os serviços serão executados; Número do Registro de Preços;

Valor total dos serviços;

Prazo estipulado para execução; Local de execução;

Descrição detalhada e quantificação dos serviços a serem realizados;

Número da nota de empenho e recursos orçamentários a serem utilizados para cobertura da despesa.

Cronograma de realização dos serviços: cada ordem de serviços terá escopo e cronograma conforme necessidade do local.

5.1.2 Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura da ordem de serviço. Para formalizar a assinatura de cada OS, a contratada deverá apresentar:

I- Certidão de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014, atualizada pela Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1400, de 30 de setembro de 2015;

II- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

III- Comprovante de quitação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do CREA-SP ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do CAU-SP;

IV- Para a assinatura da OS, é imprescindível a ausência de registros em nome da contratada no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo (CADIN ESTADUAL), que será consultado antes da celebração;

V- Para demandas emergenciais (ex.: furto de cabos, quedas de árvores, sinistros, eventos da natureza etc.), o prazo para início da execução será de até 24 horas após a emissão da Ordem de Serviço, de modo a garantir a segurança e o funcionamento das atividades.

5.1.3 Todos os serviços deverão ser executados em estrita observância aos métodos e procedimentos relacionados nos manuais da Fundação para o Desenvolvimento da Educação.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 A execução do objeto do Registro de Preços deverá ocorrer nos locais indicados no ANEXO I.5, sendo de responsabilidade integral da contratada todas as despesas necessárias para a adequada execução dos serviços, incluindo seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

5.3 O horário da execução dos serviços será determinado a critério da Administração, de acordo com as necessidades específicas de cada unidade ou em atendimento a situações

emergenciais, como furtos de cabos, eventos climáticos extremos, calamidades e outras ocorrências que possam comprometer a segurança ou a continuidade das atividades.

5.4 A Relação de Prédios constante do ANEXO I.3 poderá ser alterada em função de criação, extinção ou exclusão de prédios ou administrativos da Prefeitura Municipal de Marília, respeitando-se a divisão geográfica estabelecida para cada lote.

Informação relevante para o dimensionamento da proposta e materiais a serem disponibilizados

5.5 A composição do BDI (Bonificações e Despesas Indiretas) pode ser vista no anexo ao final deste documento. Desse modo, deverá ser retirado o BDI do preço da Tabela do FDE e incidido o da Prefeitura Municipal de Marília, 20,34%.

5.6 A empresa contratada será responsável por fornecer todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços. Os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso, sendo substituídos em caso de danos.

5.7 Para aderir ao Sistema de Registro de Preços com o valor do primeiro colocado e participar da formação do Cadastro Reserva, a licitante habilitada deverá apresentar atestados de desempenho que comprovem a capacidade logística de simultaneidade de serviços de manutenção, conservação ou serviços comuns de engenharia. Além disso, é necessário que a empresa possua um Capital Social não inferior a 10% do valor estipulado. Em resumo, a licitante deve comprovar a posse de Capital Social e atestados que somem os valores mínimos exigidos.

5.8 A licitante convocada para assinar o registro de preços deverá fazê-lo no prazo estipulado; caso contrário, será excluída. Após as assinaturas, a Prefeitura Municipal de Marília providenciará a publicação imediata do registro de preços, se aplicável, do ato de exclusão.

5.9 Em conformidade com o Art. 95 da Lei nº 14.133, de 01/04/2021, a empresa vencedora da licitação, que será a contratada do sistema de registro de preços, deverá assinar contrato. Para a execução dos serviços previstos, serão emitidas Ordens de Serviço (OS).

Especificação da garantia do serviço

5.10 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, 5 (cinco) anos, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.10.1 Cabe à empresa contratada responsabilizar-se, pela reparação, às suas expensas, de quaisquer vícios e defeitos provenientes da execução do objeto deste ajuste, assumindo a responsabilidade pela segurança e solidez dos trabalhos executados, seja em razão dos materiais, seja em razão do solo, nos termos do artigo 618 do Código Civil;

5.10.2 A empresa contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 do Código de Defesa do Consumidor (Lei

Federal nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizado a descontar da garantia prestada, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente ao prejuízo apurado;

6 MODELO DE GESTÃO DA ARP (ATA DE REGISTRO DE PREÇO)

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

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

6.3 As comunicações entre o Contratante 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 Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado 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 seu preposto, 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 seu preposto no local da execução do objeto durante o período de cada serviço constante nas ordens de serviço.

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

Fiscalização

6.9 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*).

Fiscalização Técnica

6.10 A fiscal técnico do contrato Patrícia Cristina Rodrigues Daré - CPF:223.652.638-52 -

Cargo: Engenheira do trabalho;, e ou seu Substituto Antônio Carlos Soares Maran - CPF: 230.309.788-69 – Cargo: Assessor do Gabinete do Secretário – Eng.º Civil; 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.12 O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado.

6.13 O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.

6.14 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.15 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.

Fiscalização Administrativa

6.16 O fiscal administrativo do contrato: Cláudio Pereira da Silva - CPF: 058.502.678-59 - Chefe de Gabinete da Secretária, ou sua Substituta: Elen Ferreira Gonçalves - CPF: 257.706.298-27 - Assistente Técnica, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.17 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.

6.18 Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

6.19.1 O ÓRGÃO GERENCIADOR ou PARTICIPANTE realizará, diretamente ou por meio de fiscais devidamente qualificados, vistorias que terão por objetivo avaliar a qualidade e o andamento da execução da intervenção, bem como realizar as medições dos serviços

efetivamente executados e verificar eventual inadimplemento, no todo ou em parte, das obrigações assumidas pela Contratada. Todas as vistorias serão acompanhadas pelo preposto (arquiteto ou engenheiro) indicado pela Contratada.

6.19.2 A Contratada deverá manter na obra livro denominado “Livro de Ocorrência — L.O.”, em formatação fornecida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ou PARTICIPANTE ou no padrão observado pelo CONFEA/CREA/SP, servindo como comunicação formal entre as partes quando as anotações forem rubricadas pelos representantes do Contratante e da Contratada.

6.19.3 O livro deverá ser preenchido diariamente pela Contratada e entregue semanalmente, em cópia, ao ÓRGÃO GERENCIADOR ou PARTICIPANTE. No “Livro de Ocorrências — L.O.” deverão ser registrados todas as ocorrências e operações realizadas nas obras, em especial:

- I- as condições especiais que afetem os trabalhos em andamento;
- II- o número e a categoria profissional dos empregados que trabalhem na obra;
- III- o recebimento de materiais;
- IV- as fiscalizações ocorridas, suas observações e demais anotações técnicas;

6.19.4 A fiscalização exercida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ou PARTICIPANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 em corresponsabilidade do ÓRGÃO GERENCIADOR ou PARTICIPANTE ou de seus agentes e prepostos.

Gestor do Contrato

6.20 A Secretaria da Educação através de sua gestora Rosemeire Fernanda Frazon Modesto – CPF: 275.208.728-40 – Secretária Municipal da Educação ou seu Substituto, ao solicitar serviços. Este deverá ser indicado na hora da requisição de serviços.

6.21 O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato.

6.22 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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.

6.23 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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.

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

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

6.26 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à gerência financeira para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

JUSTIFICATIVA PARA NÃO DIVULGAÇÃO DA IRP

6.27 A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar licitação pelo sistema de Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto mediante um único procedimento.

6.28 Embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços, é perfeitamente cabível o seu afastamento, desde que haja justificativa adequada, conforme prenuncia a Lei 14.133/2024, em seu art. 86, § 1º (O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante).

6.29 Para o caso em questão, esta Administração optou pela não divulgação de IRP em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento ou controle das Atas de Registro de Preços (desta Administração e de outros órgãos ou entidades).

6.30 Assim a realização individualizada sem a divulgação de IRP proporciona uma conclusão mais célere do procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, pois, tal ação poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, demandando maior tempo na realização das atividades e alongamento do prazo para a conclusão dos resultados e de certo prejuízo para esta Administração.

6.31 Somando-se a isso, comumente esta Administração já convive com a falta de servidores públicos municipais especialmente treinados para o trato com os trabalhos rotineiros e necessários, portanto, com a assunção de maiores obrigações junto a terceiros, não raro poderia ocorrer um aumento de serviços para um número reduzido de servidores treinados que já convivem com uma sobrecarga de trabalho.

6.32 Portanto, a Administração não dispõe de recursos humanos suficientes para executar as atribuições de seus cargos e gerenciar, a contento, o conjunto de procedimentos para registro de

preços de várias Atas de Registros de Preços dela decorrentes.

6.33 Acrescenta-se também que a aceitação de intenção de registro de preço de outros órgãos ou entidades certamente ocasionaria necessidade de paralizações dos trabalhos como para acertos ou comunicações para ajustes, dentre outras situações que a licitação conjunta ocasionaria.

6.34 Por outro olhar, o ineditismo em se realizar processo com aceitação de intenção de registro de preços, ou seja, em conjunto com outros órgãos ou entidades também esbarra nas dificuldades de disponibilidade de sistema eletrônico para tal feito, pois, não se tem atualmente ao dispor, sistema capaz de realizar processamentos ou controles de demandas internas e externas ao mesmo tempo, o que, na sua falta, por certo provocaria maiores trabalhos manuais, causando consequentemente mais demoras e dispêndios para a Administração local.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção.

7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1.1. Não tenha produzido os resultados acordados;

7.1.1.2. Tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3. Tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.2 As medições serão acompanhadas por representantes da Contratante e Contratada, sendo que eventuais divergências serão sanadas pelo representante da Contratante.

7.1.3 A primeira medição corresponderá aos serviços executados no período compreendido entre a data autorizada para início dos serviços na primeira ordem de início dos serviços (OIS) e o último dia do respectivo mês;

7.1.4 As demais medições corresponderão aos serviços executados do primeiro dia ao último dia do mês seguinte e assim sucessivamente até o término dos trabalhos;

7.2 As medições devem ser apresentadas mensalmente pela contratada com antecedência de 5 (cinco) dias do último dia do mês com os seguintes elementos:

I- Memória de cálculo contemplando os quantitativos dos serviços executados do mês de referência;

II- Quando o caso, declaração, sob as penas da lei, afirmando que a madeira utilizada no serviço é, exclusivamente, de origem exótica, ou, no caso de utilização de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira referidos no art. 1º do Decreto estadual nº 66.819, de 2022, declaração, sob as penas da lei, afirmando que realizou as

respectivas aquisições de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMADEIRA;

III- quando o caso, as guias de transporte federais integradas ao Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais - SINAFLO/DOF, acompanhadas das respectivas notas fiscais de aquisição dos produtos e subprodutos referidos no art. 1º do Decreto estadual nº 66.819, de 2022, e o registro de sua destinação final;

IV - quando for o caso de utilização de produtos ou subprodutos de origem mineral referidos no § 1º do art. 1º do Decreto estadual nº 67.409, de 2022, declaração, sob as penas da lei, afirmando que realizou as respectivas aquisições de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMINÉRIO;

V. as faturas e notas fiscais, demais comprovantes da legalidade da madeira utilizada no serviço, quando o caso, tais como Guias Florestais, Documentos de Origem Florestal ou outros eventualmente criados para o controle de produtos e subprodutos florestais, e demais comprovantes da legalidade dos produtos e subprodutos de origem mineral utilizados no serviço, quando o caso, tais como documentos eventualmente criados para o controle desses produtos, acompanhados das respectivas cópias, que serão autenticadas pelo servidor responsável pela recepção.

7.3 Serão medidos apenas os serviços executados e concluídos.

7.3.1 Caberá ao gestor, após cada medição, conferir junto ao CADMADEIRA a situação cadastral do fornecedor dos produtos e subprodutos listados no artigo 1º do Decreto Estadual nº 53.047/2008, bem como instruir o processo administrativo com o comprovante do respectivo cadastramento e com as cópias de documentos indicadas neste termo de referência.

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021).

7.5.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere à parcela a ser paga.

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

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

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

7.5.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o

caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.6. 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.

7.5.7. 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.

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

7.5.9 Os serviços, objeto deste termo de referência serão recebidos pelo Contratante, após inspeção física de qualidade por comissão ou servidor para tanto designado, em conformidade com o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei Estadual nº 6.544/1989 e da Lei Federal nº 14.133/2021 e as regras específicas estabelecidas neste instrumento, no Edital e anexos da licitação.

7.5.10 Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as medições, correspondendo às etapas concluídas e pagamentos periódicos conforme indicado no item 7.2 neste termo de referência.

7.5.11 A não apresentação dessas comprovações assegura a Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

7.5.12 O primeiro pagamento não poderá se referir apenas à instalação da obra, devendo necessariamente corresponder também à execução efetiva de serviços previstos no Relatório de Vistoria - RV.

7.5.12.1 O primeiro pagamento ficará condicionado ao cumprimento pela Contratada das seguintes providências, sob sua única e inteira responsabilidade:

7.5.12.1.1 Seguro de Risco de Engenharia para liberação do primeiro pagamento, conforme item 4.12.

7.5.12.1.2. Entrega de via devidamente preenchida da ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, junto ao CREA, ou do RRT - Registro de Responsabilidade Técnica, junto ao CAU, conforme o caso, na qual deverá constar a referência expressa ao número deste Ajuste, seu objeto e o número do processo administrativo;

7.5.12.1.3 Colocação de placas de obra;

7.5.12.1.4 Apresentação de comprovante de inscrição da obra no Cadastro Nacional de Obras,

no caso de se tratar de hipótese de inscrição obrigatória nos termos da legislação aplicável;

7.5.12.1.5 Comunicação do início das obras à Delegacia Regional do Trabalho competente; apresentação do comprovante de pagamento dos seguros que houverem sido exigidos no ajuste, vencidos até então.

7.5.10. 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 cabíveis.

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

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

7.7.1. 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.

7.7.2. 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;

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

7.7.3.1 A não aprovação dos valores pelo Contratante deverá ser comunicada à Contratada no prazo de três dias úteis, acompanhado da justificativa correspondente;

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

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

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.9.1 As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para retificação, contando-se o prazo de pagamento a partir da data de reapresentação das faturas corrigidas ao Contratante. A devolução das faturas em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a execução de Ordens de Serviços — OS.

7.10. 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

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 22 (vinte e dois) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.12. 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, caso aplicáveis:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12.1 O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

7.12.1.2 Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

7.12.1.3 A Contratante, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da Contratada no prazo previsto na legislação municipal.

7.12.1.4 Para tanto, a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS" ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança

equivalente.

7.12.1.5 Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

7.12.2 Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

7.12.2.1 A Contratada deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

7.12.2.2 Mensalmente, a Contratada deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;

7.12.3 Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a Contratada apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

7.13. 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;

7.14. 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, de 2021.

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à

extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.20. Para fins de pagamento, **de serviços com prazo de execução superior a 30 dias**, 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 corridos após o início dos serviços e as demais a cada 30 dias corridos, computando-se as quantidades dos serviços efetivamente executados no período, multiplicados pelos preços constantes do **orçamento detalhado** (planilha orçamentária) elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE.

7.21. Para fins de pagamento, **de serviços com prazo de execução de até 30 dias**, será efetuada uma única medição, baseada em relatórios periódicos acompanhados, inclusive de memória de cálculos, que deverão ser apresentados pela CONTRATADA, sendo a mesma apresentada após a finalização da execução, computando-se as quantidades dos serviços efetivamente executados, multiplicados pelos preços constantes do **orçamento detalhado** (planilha orçamentária) elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE.

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

7.23. O CONTRATANTE, através de um engenheiro/arquiteto indicado pelo Secretário Municipal de Infraestrutura 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 7 (sete) dias corridos 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.

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

7.25. O pagamento realizado não isentará a CONTRATADA, das responsabilidades contratuais e nem implicará os recebimentos provisórios ou definitivos dos serviços.

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

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável, bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.30. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado.

7.30.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.32. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.32.1. 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.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICA**, com adoção do **MODO DE DISPUTA ABERTO**,

com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO REPRESENTADO PELO MAIOR DESCONTO SOBRE A TABELA FDE, COM INVERSÃO DA ORDEM DAS FASES** nos termos do art. 17, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. A taxa de desconto deverá ser expressa em números com porcentagem (%), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, tendo por base o Valor máximo fictício de R\$ 100,00, que corresponde a 100%. Exemplo: Se o fornecedor incluir uma proposta ou lance de R\$ 95,00, significa que a DESCONTO será de 5%.

8.3. Os proponentes deverão apresentar proposta com MAIOR DESCONTO, conforme TABELA DE REFERÊNCIA, ABAIXO ELENCADE.

8.4. **TABELA DE REFERÊNCIA PARA A PROPOSTA – EXEMPLIFICATIVA:**

Taxa de desconto %	Valor de Referência para julgamento: R\$100,00	Proposta em R\$
00		R\$ 100,00
05		R\$ 95,00
10		R\$ 90,00
15		R\$ 85,00
20		R\$ 80,00

8.5. **OBSERVAÇÕES:**

8.5.1 Para efeito de julgamento, a taxa de administração deverá ser subtraída ao valor de referência, obtendo-se o preço em reais.

8.5.2 Exemplo da forma de cálculo: R\$ 100,00 - 05% (cinco por cento). Portanto, o valor a ser apresentado será de R\$ 95,00.

8.5.3 Exemplo da forma de cálculo: R\$ 100,00 - 20% (vinte por cento). Portanto, o valor a ser apresentado será de R\$ 80,00.

8.5.4 O critério de julgamento será o MENOR PREÇO REPRESENTADO PELO MAIOR DESCONTO aplicado sobre a TABELA FDE atualizada no momento do orçamento, sendo aplicada sobre o valor total orçado.

8.5.5 O intervalo mínimo de diferença de percentual entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento).

Regime de execução

8.6. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário. Nesse modelo, os serviços serão remunerados com base no valor unitário de cada item ou atividade,

conforme estabelecido no contrato e conforme a medição das quantidades efetivamente executadas.

8.6.1 Para fins de comparação com o mercado e o sistema de registro de preços, deverá ser utilizada como referência a Listagem de Preços oficial da Fundação para o Desenvolvimento da Educação (FDE). Essa listagem fornece uma base de valores atualizados e detalhados, que reflete as condições de mercado e permite um acompanhamento preciso dos custos, garantindo maior transparência e competitividade nas contratações e pode ser acessada nos “Cadernos Técnicos da FDE”, disponíveis no endereço eletrônico produtostecnicos.fde.sp.gov.br, sendo necessário o cadastro prévio para consulta.

Critérios de aceitabilidade dos preços

8.3 Nesta licitação para registro de preços, não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de realização ou entrega, tamanho de lote ou qualquer outro motivo. ANEXO I.5

8.3.1 Verificação preliminar de impedimentos e idoneidade

Previamente à abertura das propostas comerciais, a Administração realizará verificação preliminar das condições de participação das licitantes, com a finalidade de aferir a existência de impedimentos à participação no certame e condições mínimas de admissibilidade.

A análise preliminar compreenderá exclusivamente:

- I – verificação de impedimentos para licitar e contratar com a Administração Pública;
 - II – consulta aos cadastros CEIS, CNEP, SICAF, CADIN e demais sistemas oficiais aplicáveis;
 - III – regularidade do registro da empresa junto ao CREA ou CAU;
 - IV – apresentação das declarações obrigatórias previstas no edital;
 - V – demais condições objetivas mínimas de participação previstas neste Termo de Referência.
- Somente participarão da fase de abertura e julgamento das propostas as licitantes consideradas aptas nesta etapa preliminar.

8.3.2. Em caráter excepcional, a fase de habilitação precederá a fase de julgamento das propostas, nos termos do art. 17, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a necessidade de assegurar que apenas empresas efetivamente aptas, com capacidade técnica, operacional e econômico-financeira compatível com a complexidade logística do objeto, participem da etapa competitiva de lances.

8.3.2.1. A adoção da inversão das fases decorre, especialmente:

- I – da necessidade de continuidade e segurança dos serviços essenciais vinculados à rede municipal de ensino;
- II – do histórico de inexecuções, abandonos contratuais e desclassificações em contratações análogas;
- III – da necessidade de garantir maior eficiência administrativa, economicidade e segurança

jurídica ao procedimento licitatório;

IV – da elevada relevância da capacidade logística e operacional para atendimento simultâneo e emergencial das demandas.

Habilitação jurídica

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

8.5 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>;

8.6 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal 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;

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

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

8.9. 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;

8.10 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à [Lei nº 12.690, de 2012](#); documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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 aos 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;

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

8.15. 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;

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

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e/ou de regularidade com a Fazenda] Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.20. Qualificação Econômico-Financeira

8.20.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data de encerramento para entrega das propostas iniciais, desde que em validade – em estrita observância a Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.21 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de Autenticação ou Termo de Registro (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED), e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.22 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

a. **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) > 1,00 ONDE:**

ILG = Ativo Circulante + Ativo Realizável a Longo Prazo**Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo**

b. **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) > 1,00 ONDE:**

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

c. **ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (ISG) > 1,00 ONDE:**

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

8.22.1. 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).

8.22.2. 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.

8.22.3. 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, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

8.22.4 Caso a empresa licitante 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 patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

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

A exigência dos documentos de qualificação econômico-financeira constantes dos itens 8.20 a 8.23 do edital tem por finalidade assegurar que os licitantes disponham de capacidade financeira compatível com as obrigações decorrentes da futura contratação, conforme previsto na legislação vigente. A exigência de certidão negativa de falência fundamenta-se na necessidade de assegurar que a licitante possui condições econômicas de honrar os compromissos contratuais, mitigando o risco de interrupção dos serviços de manutenção por insolvência financeira, garantindo assim a continuidade e a segurança das operações nas unidades de saúde. A análise do balanço patrimonial, das demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios e

dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral permite avaliar a real condição econômica da empresa. Quando esses índices forem inferiores a 1, a exigência de patrimônio líquido mínimo de 5% do valor estimado da contratação atua como medida de mitigação de risco. A apresentação de declaração assinada por profissional habilitado da área contábil confere maior segurança quanto à veracidade das informações, garantindo maior confiabilidade no processo de habilitação e promovendo contratações mais seguras e eficientes.

Qualificação Técnica Profissional (A) e Técnica Operacional (B)

8.24. Registro ou inscrição do licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme o caso, da região da sua sede em plena validade.

8.26 Comprovação de aptidão equivalente ou superior, para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante:

A - Comprovação, por meio de apresentação de Certidões de Acervo Técnico - CAT expedida(s) pela entidade profissional competente, em nome do(s) responsáveis técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão das obras e que comprove(m) a execução dos serviços de maior relevância técnica ou valores significativos, conforme a seguir discriminados:

A1 - Execução de serviços de comuns de engenharia, compatíveis com os do objeto desta licitação, sob a responsabilidade de Engenheiro Civil/Arquiteto, que contemplem simultaneamente, pelo menos, os seguintes serviços em cada atendimento (local): reparos em alvenaria, impermeabilizações, esquadrias de madeira, cobertura, instalações elétricas, instalações hidráulicas, revestimentos, pisos, pintura e vidro.

B - Comprovação de possuir em nome da empresa licitante, atestado (s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, acompanhados de certidão expedida pela entidade profissional competente e que comprove(m) a execução dos serviços de maior relevância técnica ou valores significativos, conforme a seguir definidos.

B1- Execução de serviços de comuns de engenharia, compatíveis com os do objeto desta licitação, sob a responsabilidade de Engenheiro Civil/Arquiteto, que contemplem simultaneamente, pelo menos, os seguintes serviços em cada atendimento (local): reparos em alvenaria, impermeabilizações, esquadrias de madeira, cobertura, instalações elétricas, instalações hidráulicas, revestimentos, pisos, pintura e vidro.

8.26.1.1 Conforme posto anteriormente, os atestados técnico operacionais a serem validados deverão conter pelo menos os serviços descritos acima em cada atendimento (local), dentre eles: reparos em alvenaria, impermeabilizações, esquadrias de madeira, cobertura, instalações elétricas, instalações hidráulicas, revestimentos, pisos, pintura e vidro.

8.26.1.2 Qualquer atestado que apresentar os serviços relacionados acima serão validados, independentemente dos quantitativos de serviços e do porte da obra ao qual está atrelado o atestado.

8.26.2 Embora os serviços previstos sejam de baixa complexidade técnica e não exigirão a necessidade de elaboração de projetos, não será eximida a adoção das boas práticas e técnicas da engenharia.

8.26.3 Os atestados comprobatórios de desempenho, caso não tenham sido emitidos pela FDE, deverão ser acompanhados de certidão expedida pela entidade profissional competente.

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

8.26.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.26.6 A exigência dos documentos relacionados à qualificação técnica profissional visa assegurar que o licitante possua conhecimento prévio das condições do local de execução e experiência compatível com a natureza e a complexidade dos serviços a serem contratados. A declaração de ciência das condições locais ou sua substituição por declaração do responsável técnico garante que a empresa esteja plenamente informada quanto às peculiaridades do objeto licitado. A exigência de registro no CREA ou CAU assegura que a empresa e seus responsáveis técnicos estejam legalmente habilitados para o exercício das atividades, conforme a legislação profissional vigente. A apresentação de Certidões de Acervo Técnico (CAT) e de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhados das respectivas certidões dos conselhos de classe, permite verificar a aptidão da empresa e de seus profissionais para a execução de serviços semelhantes aos exigidos no edital, com base em critérios objetivos e previamente definidos. A comprovação de execução mínima de itens entre os serviços indicados, ainda que sem exigência de projetos ou grande complexidade técnica, visa garantir que o contratado possua experiência prática e adote boas práticas de engenharia. Por fim, a possibilidade de apresentação de documentos em nome da matriz ou filial e a previsão de comprovação da veracidade dos atestados demonstram preocupação com a lisura do processo e a fidelidade das informações prestadas, contribuindo para uma contratação segura, eficiente e em consonância com o interesse público.

Outras Comprovações

8.27. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- b) no caso de utilização na execução do objeto deste certame de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira referidos no art. 1º do Decreto estadual nº 66.819, de 6 de junho de 2022, cumprirá a obrigação de proceder às respectivas aquisições de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMADEIRA, em conformidade com o Decreto supracitado;

- c) no caso de utilização na execução do objeto deste certame de produtos ou subprodutos de origem mineral referidos no § 1º do art. 1º do Decreto estadual nº 67.409, de 28 de dezembro de 2022, cumprirá a obrigação de proceder às respectivas aquisições de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMINÉRIO, em conformidade com o Decreto supracitado;
- d) tem ciência de que o descumprimento do Decreto estadual nº 66.819, de 2022, ou do Decreto estadual nº 67.409, de 2022, poderá acarretar a extinção do contrato por ato unilateral da Administração, bem como a aplicação das sanções administrativas cabíveis, observadas as normas legais e regulamentares pertinentes, independentemente da responsabilização na esfera criminal;
- e) se compromete a cumprir o disposto na Lei estadual nº 12.684, de 26 de julho de 2007, a qual proíbe o uso, no Estado de São Paulo, de produtos, materiais ou artefatos que contenham quaisquer tipos de amianto ou asbesto ou outros minerais que, acidentalmente, tenham fibras de amianto na sua composição;
- f) Declaração de compromisso com a Lei Ordinária Nº 9.333/2025.

8.28. Tratando-se de consórcio:

8.29. Será permitida a participação em consórcio, sujeita às seguintes regras:

8.29.1 As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante a CONTRATANTE, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária. Por meio do referido instrumento a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação.

8.29.2 Apresentação conjunta, mas individualizada, da documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e à regularidade trabalhista. As consorciadas poderão somar seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros, estes últimos na proporção da respectiva participação no Consórcio, para o fim de atingir os limites fixados neste Edital relativamente à qualificação técnica e econômico-financeira. Não será admitida, contudo, a soma de índices de liquidez e endividamento, para fins de qualificação econômico-financeira;

8.29.3 As empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente, nem por intermédio de mais de um consórcio;

8.29.4 As empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do Contrato;

8.29.5 O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da celebração do Contrato.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado é de R\$ 24.779.036,07 (Vinte e quatro milhões, setecentos e setenta e nove mil, trinta e seis reais e sete centavos). Conforme planilha de quantitativos ANEXO I.6 ao I.9.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A presente licitação compatibiliza-se com as leis orçamentárias, sendo que a indicação da dotação orçamentária somente será exigida para a formalização de contratação decorrente do sistema de registro de preços.

11. ANEXOS

ANEXO I – INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

ANEXO II – TERMO DE COMPROMISSO INDIVIDUAL ACEITANDO SUA INDICAÇÃO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DO CADMADEIRA

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM A LEI ORDINÁRIA Nº 9.333/2025

12. PASTA TÉCNICA – CONTENDO DEMAIS ARQUIVOS NECESSÁRIOS PARA O PROCESSO LICITATÓRIO.

- **ANEXO I.1:** RELATÓRIO DE INSPEÇÕES PREDIAIS, LEVANTAMENTO DE OCORRÊNCIAS EM PRÉDIOS;
- **ANEXO I.2:** JUSTIFICATIVA PARA INVERSÃO DE FASES
- **ANEXO I.3:** RELAÇÃO DE DE LOTES E QUANTIDADES DE PRÉDIOS;
- **ANEXO I.4:** RELAÇÃO DE SERVIÇOS PASSÍVEIS DE EXECUÇÃO ATRAVÉS DO REGISTRO DE PREÇOS;
- **ANEXO I.5:** ÁREAS ESTIMADAS DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO;
- **ANEXO I.6:** Custo estimado - EMEI Ciranda Cirandinha
- **ANEXO I.7:** Custo estimado - EMEI Fernando Mauro;
- **ANEXO I.8:** CÁLCULO DO BDI;
- **ANEXO I.9:** JUSTIFICATIVA PARA ESTIMATIVA DOS VALORES APURADOS;

13. RESPONSÁVEL

PROF^a ROSEMEIRE FERNANDA FRAZON MODESTO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ANEXO I

INDICAÇÃO DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL

Á

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

PREGÃO ELETRÔNICO n.º

(Razão Social da Empresa), estabelecida na
.....(endereço completo), inscrita no CNPJ sob n.º
....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso
de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei,
que o Sr. _____, portador da Carteira e Registro no XXXXXXXXXXXX Nº
_____, será o responsável técnico pelo objeto ora licitado.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de

.....
Razão Social da Empresa
Nome do \responsável /procurador
Cargo do responsável /procurador

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO INDIVIDUAL ACEITANDO INDICAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILIA

PREGÃO ELETRÔNICO n.º **XXX/2026**

Eu, _____, portador da Carteira e Registro no XXXXXXXXXXXX Nº __, aceito a indicação de ser responsável técnico, feita pela empresa _____, CNPJ __, para o objeto ora licitado.

Por ser verdade assino o presente.

..... de de

.....
Nome do Profissional

RG:

CPF:

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS E SUBPRODUTOS DE MADEIRA COFORME LEI MUNICIPAL 7194/2010

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILIA

PREGÃO ELETRÔNICO n.º **XXX/202X**

Em conformidade com o disposto na **LEI MUNICIPAL 7194**, de 19 de outubro 2010, que estabelece procedimentos de controle ambiental para a utilização de produtos e subprodutos de madeira de origem nativa em obras e serviços de engenharia contratados pelo Estado de São Paulo:

Eu, _____, RG _____, legalmente nomeado representante da empresa _____, CNPJ nº _____, para o fim de qualificação na licitação modalidade: **XXXXXXXXXX, Declaro**, sob as penas da lei, que para o fornecimento de materiais de construção civil objeto desta Licitação, somente serão utilizados produtos e subprodutos de madeira de origem exótica, ou de origem nativa de procedência legal, decorrentes de desmatamento autorizado ou de manejo florestal aprovados por órgão ambiental competente integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA, com autorização de transporte emitida nos termos da legislação vigente. **Declaro**, ainda, que no caso de serem utilizados produtos e subprodutos de madeira nativa listados no artigo 2º, da Lei Municipal 7194/2010, produtos e subprodutos de origem nativa da flora brasileira – **CADMADEIRA**, tendo ciência que o não atendimento das presentes exigências na fase de execução do contrato poderá acarretar a sua rescisão, bem como a aplicação de sanções administrativas previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, e no artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/98, sem prejuízo das implicações de ordem criminal contempladas nas referidas Leis.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de **2026**.

.....
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM A LEI ORDINÁRIA Nº 9.333/2025

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILIA

PREGÃO ELETRÔNICO n.º XXX/202X

Pela presente, a empresa [XXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO DO CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO], neste ato representada por seu(sua) [CARGO DO REPRESENTANTE] [NOME DO REPRESENTANTE], portador(a) do RG nº [NÚMERO DO RG] e CPF nº [NÚMERO DO CPF], para os devidos fins de participação no processo licitatório [NÚMERO DO EDITAL/LICITAÇÃO], declara, sob as penas da Lei, o seu integral conhecimento e compromisso em cumprir fielmente todas as disposições da **Lei Ordinária nº 9.333, de 10 de outubro de 2025, do Município de Marília**.

A licitante assume o compromisso de executar todas as obrigações e requisitos previstos na referida Lei durante a vigência do contrato, caso seja vencedora do certame.

Declara, ainda, estar ciente de que o descumprimento das condições estabelecidas na Lei Ordinária nº 9.333/2025 implicará na aplicação das penalidades contratuais e legais cabíveis, sem prejuízo de outras sanções.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2026.

.....
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EAA5-5FEA-32F5-DAB6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ELEN FERREIRA GONÇALVES (CPF 257.XXX.XXX-27) em 17/06/2026 14:29:13 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ROSEMEIRE FERNANDA FRAZON MODESTO (CPF 275.XXX.XXX-40) em 17/06/2026 15:08:40
GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



CLAUDIO PEREIRA DA SILVA (CPF 058.XXX.XXX-59) em 17/06/2026 15:26:23 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://marilia.1doc.com.br/verificacao/EAA5-5FEA-32F5-DAB6>