



TERMO DE REFERÊNCIA

Setor Solicitante da Contratação:	Secretaria de Educação
Unidade Administrativa Requisitante:	EMEI Profª “Maria Aparecida da Silva Elias”
Objeto:	Contratação de empresa especializada para reforma na unidade escolar (em conformidade ao Projeto e Memorial descritivo) na EMEI Profª “Maria Aparecida da Silva Elias” com material e mão de obra disponibilizados pela contratada.

1. CONDIÇÕES GERAIS

1.1. Contratação de empresa especializada para reforma na unidade escolar (em conformidade ao Projeto e Memorial descritivo) na EMEI Profª “Maria Aparecida da Silva Elias” com material e mão de obra disponibilizados pela contratada.

1.2. As quantidades e valores encontram-se em anexo na Planilha Orçamentária, Memorial Descritivo e Projetos Básicos em anexo.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da emissão da Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, admitindo-se a prorrogação na forma da lei.

1.6. A licitação será exclusiva para participação de ME/EPP, nos termos da Lei Complementar 123/2006.





2 . FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a contratação de empresa especializada para reforma na EMEI "Prof.^a Maria Aparecida da Silva Elias", a Contratada deverá cumprir uma série de requisitos técnicos, administrativos, gerais, financeiros e contratuais, além de demonstrar conformidade com princípios de sustentabilidade e responsabilidade em todas as fases do projeto.

4.1. Requisitos de Sustentabilidade

A presente contratação busca alinhar-se aos princípios de desenvolvimento sustentável, integrando considerações ambientais, sociais e econômicas em sua execução. A Contratada deverá demonstrar compromisso com a minimização de impactos negativos e a maximização de benefícios duradouros, conforme previsto na legislação aplicável e nos preceitos de boa governança pública.

4.1.1. Sustentabilidade Ambiental

A Contratada deverá adotar práticas que promovam a proteção ambiental e o uso racional de recursos, incluindo:

- **Gestão de Resíduos da Construção Civil (RCC):**





- A Contratada será integralmente responsável pela coleta, transporte e destinação final de todos os resíduos gerados durante a obra.
- É obrigatória a segregação dos resíduos em caçambas distintas (terra, alvenaria, concreto, argamassa, madeira, papel, plástico ou metal), conforme a natureza do material, visando a reciclagem ou o descarte ambientalmente adequado.
- A destinação final dos resíduos deverá ocorrer em unidades indicadas pelo Município ou licenciadas pela CETESB, que atendam às exigências da legislação municipal e normas ambientais vigentes (Resolução nº 307 CONAMA, Decreto nº 37952, NBRs 15112, 15113, 15114 e Nota Técnica da NBR 10004/2004).
- A Contratada deverá apresentar o Controle de Transporte de Resíduos (CTR) devidamente preenchido e o comprovante de correta destinação.
-
- **Uso de Materiais Sustentáveis e Duráveis:**
 - A utilização de placa de concreto permeável drenante para a ducha externa é mandatória, em conformidade com a NBR 16416:2015, contribuindo para a gestão hídrica e a permeabilidade do solo.
 - Todos os materiais empregados deverão ser de boa qualidade e deverão servir corretamente ao fim a que se destinam, garantindo a longevidade da infraestrutura e reduzindo a necessidade de manutenções futuras frequentes.
- **Controle de Poluição:** A Contratada deverá adotar medidas para minimizar a poluição sonora, do ar e da água durante a execução dos serviços, como o uso de equipamentos com manutenção adequada e a proteção de áreas adjacentes.

4.1.2. Sustentabilidade Social

A Contratada deverá observar e promover práticas socialmente responsáveis, garantindo condições adequadas para seus colaboradores e para a comunidade escolar:





- **Segurança e Saúde no Trabalho:**
 - É obrigatório o fornecimento e a fiscalização do uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs) adequados para todos os funcionários no canteiro de obras, em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho.
- **Condições de Trabalho Justas:** A Contratada deverá cumprir rigorosamente todas as legislações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, respondendo unilateralmente por todos os encargos.
- **Minimização de Impacto na Comunidade:** A área de trabalho deverá ser isolada e sinalizada de forma eficaz para garantir a segurança de alunos, educadores e demais frequentadores da EMEI, minimizando interrupções nas atividades escolares e prevenindo acidentes com terceiros.
- **Qualificação da Mão de Obra:** A Contratada deverá utilizar mão de obra qualificada para a execução dos serviços, garantindo a qualidade da obra e a segurança dos trabalhadores.

4.1.3. Sustentabilidade Econômica

A contratação será pautada pela economicidade, eficiência na aplicação de recursos públicos e garantia da perenidade do investimento:

- **Otimização de Recursos Públicos:** A Contratada deverá executar os serviços dentro do valor orçado de R\$ 9.843,37, utilizando os recursos da emenda impositiva nº 213/25 de forma transparente e eficiente.
- **Durabilidade e Redução de Custos Futuros:** A exigência de materiais de boa qualidade e execução conforme as normas técnicas visa garantir a durabilidade da reforma, reduzindo a necessidade de manutenções corretivas dispendiosas no futuro e otimizando o ciclo de vida do investimento público.
- **Eficiência na Execução:** A Contratada deverá seguir o cronograma estabelecido, garantindo a conclusão da obra no prazo de 60 (sessenta) dias, o que contribui para a eficiência da gestão de projetos públicos e a rápida disponibilização dos benefícios da reforma.

4.2. Subcontratação





- **Proibição/Restrição de Subcontratação:** A subcontratação da totalidade ou parte essencial do objeto da contratação é **proibida/limitada**. Caso a subcontratação de partes específicas seja permitida, esta deverá ser expressamente autorizada pela Prefeitura Municipal de Lins, mediante justificativa da Contratada e apresentação da qualificação técnica e regularidade fiscal da subcontratada. A responsabilidade pela execução dos serviços e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, incluindo as trabalhistas, sociais e ambientais, será sempre da Contratada principal.
 - *Considerando a natureza integrada e o valor relativamente baixo da contratação, que não justifica o parcelamento, a subcontratação de partes significativas é desaconselhada para manter a unicidade da responsabilidade e a sinergia na execução.*

4.3. Garantia da Contratação

- Será exigida a garantia de 5% (cinco por cento) da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data da homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.
- A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada antes da assinatura do contrato.
- O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.
- **Garantia dos Serviços:** A Contratada deverá oferecer garantia mínima de **5 (cinco) anos** para os serviços executados e materiais empregados, contados a partir do Recebimento Definitivo da Obra, em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor e o Código Civil Brasileiro para obras e serviços de engenharia.





- **Responsabilidade Pós-Conclusão:** Após a conclusão e o recebimento definitivo dos serviços, a Prefeitura não deverá arcar com nenhum tipo de ônus referente a vícios ou defeitos que surgirem dentro do período de garantia.

4.4. Vistoria

- A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim (fiscal técnico), de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 18 horas, devendo ser agenda das 12:00 às 18:00 horas por meio do telefone (14) 3533-4200 - ramal 4422, com o/a Sr/a. BEATRIZ MIEKO AOKI ou JANIO BANNWART – engenheiros fiscais técnicos da obra.
- Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- Será Emitido **Atestado de Visita Técnica** para a proponente que realizara vistoria, documento necessário para fins de Habilitação no certame.
- Caso o Licitante opte por não realizar a vistoria, **deverá prestar declaração formal** assinada pelo responsável técnico do Licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer





detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

- A Vistoria poderá ser realizada até 5 dias da data da Sessão e deverá ser agendada com 10 dias de antecedência

4.5. Outras Providências:

- Após a ordem de Serviço a empresa deverá apresentar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) / RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) de execução de obra.
- Inscrição no CNO (Cadastro Nacional de Obras) diretamente no e-CAC, acessando o endereço eletrônico da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br) ou indo até uma unidade de atendimento da Receita Federal, após início das obras se necessário. A inscrição no CNO deve ser feita em até 30 dias após o início das atividades de construção. A Receita Federal pode cobrar uma multa a quem não registrar a obra no prazo.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto desta contratação, que compreende os serviços de reforma na EMEI "Prof.^a Maria Aparecida da Silva Elias", deverá ser conduzida pela Contratada em estrita observância das especificações técnicas, prazos, normas de segurança e padrões de qualidade estabelecidos nos documentos anexos (Projeto, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro), bem como da legislação aplicável.

5.1. Início da Execução e Prazos

- **Ordem de Serviço:** O início da execução dos serviços será formalizado mediante a emissão da Ordem de Serviço pela Prefeitura Municipal de Lins. A Contratada deverá iniciar as atividades imediatamente após o recebimento deste documento.





- **Prazo Máximo de Execução:** O prazo máximo para a execução completa de todos os serviços previstos é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

5.2. Mobilização e Preparação do Local

- **Mobilização da Contratada:** A empresa deverá providenciar toda a mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos e suprimentos indispensáveis ao desenvolvimento dos trabalhos, garantindo o andamento e o acabamento satisfatório das tarefas.
- **Isolamento e Sinalização da Área:** O local da obra deverá ser perfeitamente isolado e sinalizado antes e durante toda a execução dos serviços, a fim de evitar riscos e acidentes a terceiros, especialmente aos alunos e funcionários da EMEI.
- **Instalação de Painel de Identificação:** A Contratada deverá afixar, em local visível, um painel de identificação da obra nas dimensões de 3,00x2,00m, conforme modelo e dizeres fornecidos pela Prefeitura. Este item faz parte dos serviços preliminares.

5.3. Escopo e Qualidade dos Serviços

- **Serviços a Serem Executados:** A Contratada deverá executar os serviços conforme detalhado na *PLANILHA ORÇAMENTÁRIA* e no *MEMORIAL DESCRITIVO DA CONSTRUÇÃO*, abrangendo:
 - Serviços Preliminares (incluindo painel de identificação).
 - Ducha Externa (demolição de concreto, escavação, lastro, assentamento de piso permeável, pintura, instalação de ducha em aço inox, derivação de tubulação PVC).
 - Portão (instalação de portão tipo gradil sob medida, pintura esmalte à base d'água).
 - Lousas (execução de lousa cerâmica e lousa com pintura especial).
 - Limpeza Final (remoção de entulhos com destinação adequada).





- **Padrões Técnicos e Normativos:** Todos os serviços deverão ser executados de acordo com a boa técnica de construção, por profissionais qualificados e em estrita conformidade com as Normas Técnicas Brasileiras (ABNT/NBR) aplicáveis à construção civil, bem como com as legislações municipais, estaduais e federais pertinentes.
- **Qualidade dos Materiais:** Todos os materiais a serem empregados deverão ser de boa qualidade, servir corretamente ao fim a que se destinam e estar em conformidade com as especificações técnicas do *MEMORIAL DESCRITIVO DA CONSTRUÇÃO*.

5.4. Fiscalização e Controle

- **Acompanhamento da Fiscalização:** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por engenheiros técnicos designados pela Secretaria de Educação.
- **Vistoria e Rejeição:** Os fiscais técnicos terão a prerrogativa de vistoriar todos os serviços e poderão rejeitar, no todo ou em parte, materiais e/ou serviços que estiverem em desacordo com as normas, especificações ou padrões de qualidade.
- **Diário de Obra:** A Contratada deverá manter um Diário de Obra atualizado, registrando o andamento dos trabalhos, ocorrências, fiscalizações e quaisquer alterações aprovadas.

5.5. Alterações no Projeto

- **Procedimento para Alterações:** Quaisquer alterações no projeto, orçamento ou memorial descritivo só serão permitidas mediante proposta prévia da Contratada, para análise e aprovação expressa da Prefeitura Municipal de Lins. Tais alterações deverão ser registradas no Diário de Obra.
- **Impossibilidade de Aumento de Custo:** Não será admitido aumento de custo em decorrência de substituição de materiais, seja por equivalência ou semelhança.

5.6. Limpeza Final





- **Condições de Entrega:** A obra deverá ser entregue em perfeito estado de limpeza e conservação, livre de entulhos, manchas, resíduos e qualquer tipo de sujeira.
- **Remoção de Entulho:** Todo o entulho gerado deverá ser removido pela Contratada, com carregamento manual e transporte em caçamba metálica para unidade de destinação final indicada pelo Município ou licenciada pela CETESB, conforme as exigências ambientais detalhadas no item 4.1.1.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização





6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. 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.

Gestor do Contrato

6.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.12. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).





6.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.15. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.16. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. As medições serão apresentadas após a execução dos serviços conforme estabelecido no cronograma físico-financeiro.

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





cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Art. 22, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços prestados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

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

7.10. 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:





- 7.10.1. o prazo de validade;
- 7.10.2. a data da emissão;
- 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. o valor a pagar; e
- 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11. 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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line 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.
- 7.13. A Administração deverá: 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas
- 7.14. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.15. 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.
- 7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.





Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.21.1 - 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.

7.22. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal 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 FORMA DE FORNECIMENTO

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**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com **modo de disputa aberto** (conforme artigo 28, I da Lei nº 14133/2021) e adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do serviço será integral.

Exigências de habilitação

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

8.3.1 Exigência de apresentação das Regularidades (Fiscal, Trabalhista e Previdenciária) assim como qualificação Técnica.

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 – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. 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

Habilitação fiscal, social e trabalhista





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

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

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

8.11. 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;

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.15. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.16. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;





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

8.17. 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.

8.18. 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;

8.19. 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 10% do valor total estimado da contratação.

8.20. 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).

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

8.22. Apresentação do Atestado de visita técnica ou declaração conforme itens 4.4 deste Termo;

8.22. Apresentar comprovação de garantia da proposta.

Qualificação Técnica - Operacional

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

a. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

b) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

c) Prova de registro da empresa LICITANTE junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), com





validade na data de apresentação da proposta devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais e contratuais;

d) Prova de registro dos Responsáveis Técnicos junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo);

e) Certificado de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Urbanismo – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU da região a que está vinculada ao Licitante que comprove atividade relacionada com o objeto, dentro da validade.

f) Comprovação de Capacidade Técnica através de apresentação de CAT (Certidão de Acervo Técnico) de no mínimo 50% (conforme Súmula nº. 24 do TC/SP) de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, por meio de atestados referentes a cada uma das obras/serviços intercomplementares, acerca do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da Licitação, fornecido por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, permitindo-se a soma de atestados para as requisitadas comprovações

g. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

h. Os atestados de capacidade operacional poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa Licitante

i. Comprovação de possuir profissional de nível superior, responsável técnico com vínculo junto à licitante, na da entrega das propostas, sendo que “a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços” (Súmula 25 – TCE/SP).

j. Comprovação através de atestados do profissional técnico responsável que comprovem a execução de serviços de discriminados no item g acima (Súmula 23 – TCE/SP).





l. Relação da equipe técnica especializada e disponível para a realização do objeto desta licitação, incluindo o profissional qualificado que comprove a sua capacitação técnica.

m. O Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

n. Atestado de visita técnica ou declaração conforme itens 4.4 deste Termo de Referência.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 9.843,37 (nove mil oitocentos e quarenta e três reais e trinta e sete centavos)**, conforme Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Memorial Descritivo e Projetos anexos.

ITEM	CÓD.	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	U.F.	QUANT	PREÇO TOTAL
1	75624	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA NA UNIDADE ESCOLAR (EM CONFORMIDADE AO PROJETO E MEMORIAL DESCRITIVO) NA EMEI PROFª "MARIA APARECIDA DA SILVA ELIAS" COM MATERIAL E MÃO DE OBRA DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA. <ul style="list-style-type: none">SERVIÇOS PRELIMINARESDUCHA EXTERNAPORTÃOLOUSASLIMPEZA FINAL	SERVIÇO	1	R\$ 1.531,26 R\$ 4.818,71 R\$ 2.484,16 R\$ 732,28 R\$ 276,96
VALOR TOTAL					R\$ 9.843,37

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União e atenderá a seguinte dotação orçamentária

l) Gestão/Unidade: 02.02.09

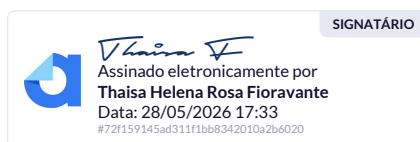




PREFEITURA DE LINS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- II) Fonte de Recursos: 08
- III) Ficha: 0101
- IV) Aplicação: 804.0213
- V) Funcional Programática: 12.365.1012-2.965
- VII) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
- VIII) Reservas: 001547

Lins, 24 de março de 2026.



Thaisa Helena Rosa Fioravante
Secretária de Educação

Prefeitura Municipal de Lins | Secretaria de Educação

Avenida Nicolau Zarvos, 754, 2º Andar, Sala 70 - Vila Clélia - CEP: 16401-300 - Lins/SP - Fone (14) 3533-4293
CNPJ/MF: 44.531.788/0001-38 - E-mail: sme@lins.sp.gov.br - Website: www.lins.sp.gov.br



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: **2a0b70203581a656df77454530a245504236ffe66c6b8ab03a8f74412313121d**
Link de validação: <https://valida.ae/6c659ad4bf920101812d3b8f88885b5b8b94ef1d44b207a12>



Validador