



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Assessoria de Departamento

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE AVCB/CLCB NAS ESCOLAS MUNICIPAIS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE AVCB/CLCB NAS ESCOLAS MUNICIPAIS, no município de Paraguaçu Paulista, elaboração de projetos de sistema de Prevenção, Proteção e Combate a Incêndio (PPCI), treinamento de brigada de incêndio, documentação técnica necessária para aprovação junto ao Corpo De Bombeiros Militar e documentação auxiliar para processo licitatório (orçamento e memorial do projeto de PPCI), referente aos prédios municipais escolares, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Projeto PPCI, documentação técnica e documentação auxiliar para processo licitatório da EMEI Girassol (aproximadamente 867,78 m²)	SV	1	20.959,46	20.959,46
2	Projeto PPCI, documentação técnica e documentação auxiliar para processo licitatório da EMEI Prof. Marilda de Lima Vitor Faria (aproximadamente 667,21 m²)	SV	1.00	18.950,46	18.950,46
3	Projeto PPCI, treinamento de brigada, documentação técnica e documentação auxiliar para processo licitatório da EMEI Arco-íris (aproximadamente 859,50 m²)	SV	1.00	20.426,46	20.426,46
4	Projeto PPCI, documentação técnica e documentação auxiliar para processo licitatório da EMEI Beija Flor (aproximadamente 667,28 m²)	SV	1.00	19.659,76	19.659,76
5	Projeto PPCI, documentação técnica e documentação auxiliar para processo licitatório da EMEI Bem-me-quer (aproximadamente 739,98 m²)	SV	1.00	22.264,90	22.264,90
6	Projeto PPCI, treinamento de brigada, documentação técnica e documentação auxiliar para processo licitatório da EMEI Dona Cota (aproximadamente 1.888,08 m²)	SV	1.00	28.257,46	28.257,46

7	Projeto PPCI, treinamento de brigada, documentação técnica e documentação auxiliar para processo licitatório da EMEI Algodão Doce (aproximadamente 1.218,68 m²)	SV	1.00	25.059,46	25.059,46
8	Projeto PPCI, treinamento de brigada, documentação técnica e documentação auxiliar para processo licitatório da EMEI Dona Maria Pereira Briso (aproximadamente 1.185,00 m²)	SV	1.00	24.075,46	24.075,46
9	Projeto PPCI, treinamento de brigada, documentação técnica e documentação auxiliar para processo licitatório da EMEF Prof. Antônio Mazzei (aproximadamente 1.896,44 m²)	SV	1.00	30.266,46	30.266,46
10	Projeto PPCI, treinamento de brigada, documentação técnica e documentação auxiliar para processo licitatório da EMEI Prof. Ruthnea de Cassia Souza (aproximadamente 1.218,68 m²)	SV	1.00	23.788,46	23.788,46
11	Projeto PPCI, treinamento de brigada, documentação técnica e documentação auxiliar para processo licitatório da EMEF Coronel Antônio Nogueira (aproximadamente 2.703,06 m²)	SV	1.00	37.728,46	37.728,46
12	Projeto PPCI, treinamento de brigada, documentação técnica e documentação auxiliar para processo licitatório da EMEF Prof. Cleia Caçapava Silva (aproximadamente 2.649,61 m²)	SV	1.00	36.047,46	36.047,46
13	Projeto PPCI, treinamento de brigada, documentação técnica e documentação auxiliar para processo licitatório da EMEF Prof. Helena Wirges Ramos (aproximadamente 2.266,86 m²)	SV	1.00	34.776,46	34.776,46
14	Projeto PPCI, treinamento de brigada, documentação técnica e documentação auxiliar para processo licitatório da EMEIF Prof. Ivony Affini Matheus (aproximadamente 1.308,10 m²)	SV	1.00	24.567,46	24.567,46
15	Projeto PPCI, documentação técnica e documentação auxiliar para processo	SV	1.00	18.499,46	18.499,46

	licitatório da EMEI Irmã Lucia (aproximadamente 635,17 m²)				
16	Projeto PPCI, treinamento de brigada, documentação técnica e documentação auxiliar para processo licitatório da EMEF Alexandrina Penna (aproximadamente 1.849,84 m²)	SV	1.00	30.266,46	30.266,46

1.2 Os serviços, que compõe o objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6 A Licitante Vencedora será obrigatoriamente responsável pela correção dos serviços, nos casos em que forem constatadas falhas decorrentes de má execução dos serviços por ela realizados. Caso o vício seja detectado dentro do prazo de 05 (cinco) anos, contados da entrega da obra, a empresa deverá realizar, às suas expensas, todas as correções necessárias.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

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

Equipe Técnica Mínima:

- 1 (um) profissional de nível superior legalmente habilitado a ser designado como responsável técnico pela elaboração dos projetos de Prevenção, Proteção e Combate a Incêndio, Documentos técnicos, documentos auxiliares do processo licitatório (memorial descritivo e orçamento).

Projetos, Atestados e documentos a serem entregues:

- Devem ser entregues os seguintes projetos e documentos para cada escola:
 - Projeto de Prevenção, Proteção e Combate a Incêndio;
 - Treinamento e Atestado de Brigada de Incêndio, se necessário;
 - Laudos/Atestados/Relatórios necessários para a aprovação do projeto junto ao Corpo de Bombeiros, se necessário;
 - Orçamento conforme o projeto aprovado com os serviços, materiais e equipamentos a serem instalado/executados, se necessário;
 - Memorial descritivo com a especificação dos serviços, materiais e equipamentos a serem instalado/executados, se necessário.
- Os prazos para entrega dos Projetos, documentação técnica e treinamentos de brigada, deverão ser pré-definidos com a Contratante, de acordo com prioridades e complexidade dos objetos.
- Deverá ser entregue uma cópia eletrônica contendo os arquivos digitais (plantas, memoriais descritivos, atestado e demais documentos necessários).

Item incluso no contrato:

- Recolhimento das taxas das ARTs/RRTs – Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica de Projetos.

Obrigações do Município

- Fornecer todas as informações necessárias, visando a plena execução dos trabalhos, e outros complementos necessários, para atingir condições técnicas favoráveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

Experiência, Qualificação da Empresa e Capacidade Técnica

4.1 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional (CAU OU CREA), em plena validade;

4.2. Prova de possuir, em seu quadro permanente, quadro societário ou mediante contrato de prestação de serviços, na data prevista para a entrega da proposta, no mínimo, 01 (um) profissional de nível superior em engenharia ou arquitetura habilitado e capacitado, com registro no Conselho de Classe de sua categoria Profissional, que será(ão), obrigatoriamente, o(s) Responsável(is) Técnico(s) pelos serviços.

4.3. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado na Entidade Profissional competente (CREA e/ou CAU), que comprove a qualificação da licitante, de execução em serviços similares, com quantidades mínimas de 50% equiparado ao objeto da licitação, tendo como parcelas maior relevância técnica: Projeto de Prevenção, Proteção e Combate a Incêndio de edificações acima de 750 m² e abaixo de 750m² (AVCB e CLCB) e Atestado de Brigadista de Incêndio.

4.3.1 Serão aceitos somatórios de Atestados de Capacidade Técnica.

4.3.2 A Empresa deverá apresentar além da proposta de preço para contratação, documentação comprovando acervo técnico de Projetos de Prevenção, Proteção e Combate a Incêndio de edificações acima de 750 m² e abaixo de 750m² (AVCB e CLCB) e Atestado de Brigadista de Incêndio.

4.3.3 Não serão aceitos Acervos Técnicos de Projetos, documentação técnica e Projetos de outras naturezas que não as descritas neste Termo de Referência.

4.3.4 O Acervo Técnico será analisado pela Secretaria de Urbanismo e Habitação da Prefeitura, Divisão de Engenharia e Divisão de Licitação e Contratos, sendo que o não atendimento das exigências do presente Termo de Referência, resultará em desclassificação da Empresa participante.

4.4 Certidão de Acervo Técnico de atividade concluída ou em andamento, com o devido registro na Entidade Profissional, que comprove que o(s) Responsável(is) Técnico(s) apresentado(s) pela empresa licitante, executou(aram) obras/serviços com características semelhantes ao objeto da presente licitação. Deverá este ser com assinatura digital e/ou firma reconhecida de quem o subscreveu.

Subcontratação

4.7 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8 Será exigida garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, conforme previsto no edital da licitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 O prazo de entrega de todos os projetos será de 10 (dez) meses, contados da data da Ordem de início de Serviços, de acordo com Cronograma firmado no Contrato.

5.1.1 O prazo de cada projeto protocolado no sistema Via Fácil do Corpo de Bombeiros será de 1 (um) mês, contados da data de autorização do gestor e/ou fiscal do contrato, condicionada às necessidades e urgências do momento.

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 acontecerá 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);

6.7.1 O fiscal técnico do contrato anotar 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,

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

6.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

Fiscalização Administrativa

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

6.8.1 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;

Gestor do Contrato

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

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

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

6.9.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas,

devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4 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.

6.9.5 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.

6.9.6 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 DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1 O serviço será recebido provisoriamente, após a Contratada informar que está concluído cada projeto individualmente, e aceita pela Fiscalização técnica da Contratante, após a análise dos projetos, documentação complementar e aprovação do Corpo de Bombeiros, ainda que sem a emissão do Auto de Vistoria, assim será realizada a emissão da Medição Final e entrega da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela Contratada, sendo que a verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, serão contínuas até o prazo de Recebimento Definitivo do Objeto da Contratação.

7.2 Os serviços e materiais 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 da proposta, devendo ser refeitos/substituídos no prazo de 15 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo poderá ocorrer no prazo de 60 (sessenta) dias úteis, a contar do Recebimento Provisório, após a verificação da qualidade dos serviços executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de 90 (noventa) dias úteis

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 corresponder 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 qualidade, solidez e pela segurança da obra, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto do contrato.

Liquidação

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

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

7.10 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;

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;

Prazo de pagamento

7.12 O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

7.13 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

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

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

7.15.1 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.

7.16 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 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 adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de Contratação

8.2 A Contratação do objeto será através da modalidade Contrato de projetos/serviços técnicos.

Exigências de habilitação

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.9 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.10 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.

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

8.12 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;

8.13 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; se houver.

8.14 Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.15 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Municipal ou 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

8.17.1 Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

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

8.18.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.18.2 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.18.3 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;

8.18.4 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;

8.18.5 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.

8.18.6 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).

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

Qualificação Técnica

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

8.20 Prova de possuir, em seu quadro permanente, quadro societário ou mediante contrato de prestação de serviços, na data prevista para a entrega da proposta, no mínimo, 01 (um) profissional de nível superior com registro no CREA e/ou no CAU, que será(ão), obrigatoriamente, o(s) Responsável(is) Técnico(s) pela execução dos serviços. O vínculo do(s) profissional(is) com a empresa deverá ser comprovado por:

8.20.1 Cópia da Carteira de Trabalho (dados pessoais e registro na empresa) e cópia do registro do profissional no livro/ficha de registro de empregados da empresa, caso o profissional apresentado como responsável técnico faça parte do quadro permanente da empresa, ou;

8.20.2 Contrato Social ou alteração contratual, caso o sócio seja também o profissional apresentado como responsável técnico da empresa, ou;

8.20.3 Contrato de Prestação de Serviços firmado entre a empresa e o profissional apresentado como responsável técnico, com prazo determinado, conforme define o art. 598 do Código Civil e, com firma reconhecida em cartório.

8.20.4 VISTORIA TÉCNICA PRÉVIA, será realizada na **Av. Siqueira Campos, nº1430**, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 10:00 horas e das 13:00 às 15:00 horas, podendo ser agendada previamente até a abertura da licitação, através do e-mail: mylena.belli@eparaguacu.sp.gov.br, com a Sra. Mylena Belli, representante do Município, Art. 63, §2º Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 8.20.5 A Licitante poderá optar pela possibilidade de substituição da vistoria técnica por declaração formal, assinada pelo responsável técnico que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, sob pena de inabilitação, Art. 63, §3º Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

8.20.5 A Licitante poderá optar pela possibilidade de substituição da vistoria técnica por declaração formal, assinada pelo responsável técnico que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, sob pena de inabilitação, Art. 63, §3º Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

8.20.5.1 Declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, sob pena de inabilitação. Art. 67, VI, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

8.21 Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado na Entidade Profissional competente (CREA e/ou CAU), que comprove a qualificação da licitante, de execução em serviços similares, com quantidades mínimas de 50% equiparado ao objeto da licitação, tendo como parcelas maior relevância técnica: Projeto de Prevenção, Proteção e Combate a Incêndio de edificações acima de 750 m² e abaixo de 750m² (AVCB e CLCB) e Atestado de Brigadista de Incêndio.

8.21.1 Serão aceitos somatórios de Atestados de Capacidade Técnica.

8.22 Certidão de Acervo Técnico de atividade concluída ou em andamento, com o devido registro na Entidade Profissional, que comprove que o(s) Responsável(is) Técnico(s) apresentado(s) pela empresa licitante, executou(aram) obras/serviços com características semelhantes ao objeto da presente licitação. Deverá este ser com assinatura digital e/ou firma reconhecida de quem o subscreveu.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 415.594,14 (quatrocentos e quinze mil, quinhentos e noventa e quatro reais e catorze centavos)** conforme custos unitários e totais apostos na Planilha Orçamentária em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Secretária Municipal de Educação

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

Mylena Belli
Dir. do Departamento de Cadastro Técnico e Aprovação de Projetos

Jeferson Correa de Moraes
Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Mylena Belli, Diretor do Departamento de Cadastro Técnico e Aprovação de Projetos**, em 27/01/2026, às 09:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jeferson Correa de Moraes, Secretário Municipal**, em 27/01/2026, às 10:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0134209** e o código CRC **5CCB0162**.